Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Salud
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1016011495							
CORREO ELECTRONICO:	lreinag@hotmail.com				CELULAR:	3142913397							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON SALUD PUBLICA -F009								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC				SEDE:	Fontibón							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:					TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	7300873606					PENSIONADO	No						

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	545-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			7 de 7
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27142	FECHA	03/06/2020
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar Servicos de apoyo profesional a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		1	8	2020		31	8	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.570.149							
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0					

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$23.698.496
VALOR EJECUTADO	$23.698.496
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.570.149
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2,194,507, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9409192642	$1.428.060	$178.507	$228.489	3	$34.787	**$441.783**

Dado en Bogotá mes de Agosto del año Dos mil veinte 2020. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2
		Fecha de aprobación	03/04/2017
		Código:	04-02-FO-0003

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	PIC			**Sede:**	FONTIBON FO09K31				
No. DE CONTRATO:	545-2020	**Periodo certificado desde el**		**Día**	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**
				1	8	2.020	a	31	8	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ		**C. C.**	**1.016.011.495**		**DE**	BOGOTA		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo profesional a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI _x__ NO ___ Servicios: SI ___ NO ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar Requerimientos con su respectivo seguimiento antes, durante y finalización de Contratos a proveedores, Contratos de Prestación de Servicio, Ordenes de Servicio, necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Proceso.	SI	Se realiza seguimiento a la elaboracion y entrega de correspondencia area de Vigilancia Ambiental, base de datos, seguimiento a la recepcion de cuentas de cobro, Elaboracion de Base de datos TH.	Se realiza seguimiento a la entrega de oficios 84 para radicar a quien corresponda mediante sistema ORFEO, se consolida y envia base de TH a SDS, cronograma plan de accion y demas actividades del area.
Elaboración y consolidación de Solicitud de Fotocopias e insumos del Área.	SI	Se realiza para el area de vigilancia Ambiental apoyo en la solicitud de papeleria correspondiente a la actividad, asi como seguimiento a la recepcion de insumos.	Firma al area encargada por parte del Apoyo Administrativo, libro radicador.
Elaborar y Consolidar cronograma de todos los apoyos logisticos del area respectiva	SI	Se realiza la elaboracion y consolidacion del cronograma para area de vigilancia en Salud Ambiental.	Envio de correo el dia 30/07/2020 y radicado para el mes Agosto de 2020.
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Se realizaseguimiento a la elaboracion de cronogramas, asi elaboracion y entrega de correspondencia dirigida a SDS, de los procesos que se realizan en el area vigilancia en Salud Ambiental.	Documentos (84) y Bases (3) de soporte radicadas en el area Administrativa de la Subred Suroccidente.
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Para este periodo se esta realizando acompañamiento Auditoria, correspondiente al mes de Diciembre 2019, Enero y Febrero 2020.	Para este periodo se esta realizando acompañamiento Auditoria, correspondiente al mes de Diciembre 2019, Enero y Febrero 2020.
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación con el censo actualizado, conforme a lo establecido por los lineamientos de la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital.	SI	Se lleva archivo fisico y magentico de los oficios elaborados y entregados de la Subred, a las diferentes areas de interes, asi como cronogramas, seguimiento a la recepcion y entrega al area de financiera de cuentas de cobro, correspondiente a los contratista del area, seguimiento a talento humano.	Soporte fisico de libro, Actas y documentos, asi como base de datos-DRIVE, según sistema ORFEO
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Se realiza la recepcion de todos los oficios dirigidos al area, asi como la elaboracion de la respuesta entregada por cada lider de linea, en respuesta a la solicitud.	Radicado de los oficios , envio medio magnetico - entrega en libro a lideres de linea.
Apoyo a las acciones de las diferentes actividades de las líneas de acción de Salud Pública o portafolio de servicios cuando sea requerido	SI	Se realiza apoyo a los diferentes espacios del PIC, cuando es requerido.	Listados de asistencia, elaboracion de oficios de correspondencia, entre otros.

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $3,570,149(Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve PESOS.)

EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ C C 1016011495

NOMBRE COMPLETO CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1016011895		REINA GUTIERREZ EDITH JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DIAG 16B BIS 136-38	BOGOTA-BOGOTA D.C.	5741639	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo Pension	Periodo Salud	Clave Pago	Clave Planilla	Tipo Planilla	Fecha Limite	Fecha Pago	Banco	Pago Dias Mora	Valor
2020-07	2020-07	701726795	8402922642	I	2020/08/26	2020/08/03	BANCO DAVIVIENDA	0	$470,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO No.	Identificación	Nombres	PENSION Codigo	Dias	IBC	Aporte	SALUD Codigo	Dias	IBC	Aporte	CCF Codigo	Dias	IBC	Aporte	RIESGOS Codigo	Dias	IBC	Aporte	PARAFISCALES Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,428,100	$228,500			$1,428,100	$178,600			$1,428,100	$28,600			$1,428,100	$34,800		$0	$0
Centro de trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,428,100	$228,500			$1,428,100	$178,600			$1,428,100	$28,600			$1,428,100	$34,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,428,100	$228,500			$1,428,100	$178,600			$1,428,100	$28,600			$1,428,100	$34,800		$0	$0
1	CC 1016011895	REINA EDITH	230301	30	$1,428,100	$228,500	EPS017	30	$1,428,100	$178,600	CCF22	30	$1,428,100	$28,600	[illegible]	30	$1,428,100	$34,800	30	$0	$0
Total	Afiliados (1)				$1,428,100	$228,500			$1,428,100	$178,600			$1,428,100	$28,600			$1,428,100	$34,800		$0	$0

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1016011495		REINA GUTIERREZ EDITH JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DIAG 148 BIS 136-38	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7416[illegible]	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo Pensión	Periodo Salud	Clave Pago	Clave Planilla	Tipo Planilla	Fecha Límite	Fecha Pago	Banco	Pago Días Mora	Valor
2020-07	2020-07	701744725	9409192[illegible]-2	I	2020/08/26	2020/08/04	BANCO DAVIVIENDA	0	$470,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$228,500	$0	$0	$228,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$228,500	$0	$0	$228,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,800	$0	$0	$34,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$34,800	$0	$0	$34,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,600	$0	$0	$28,600
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$28,600	$0	$0	$28,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,600	$0	$0	$178,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$178,600	$0	$0	$178,600
TOTAL				1	$470,500	$0	$0	$470,500

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ

CC 1.016.011.495 DE Bogotá D.C.

La suma de $3.570.149 (Tres millones quinientos setenta mil ciento cuarenta y nueve pesos)Por concepto de servicios Apoyo profesional durante el periodo del 1 al 31 de Agosto de 2020, conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 545-2020

EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ

CC 1.016.011.495 DE Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 7300873606

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LAURA PASTORA RUIZ VARGAS												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	53108679							
CORREO ELECTRONICO:	lauraruizvargas@hotmail.com				CELULAR:	3002899207							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	475000056352								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5089 - 2020			Nº DE PAGOS DEL CONTRATO			5	DE	7		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	29044	FECHA	22/07/2020				
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27877	FECHA	10/06/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	8	2020		31	8	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								
OBSERVACIONES: Ninguna.											

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.946.269
VALOR EJECUTADO	$11.946.269
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El Interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2'194.587, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
44464395	$1.588.830	$198.604	$254.213	3	$38.704	$491.521

Dado en Bogotá al mes de AGOSTO del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

LAURA PASTORA RUIZ VARGAS
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

4

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2
		Fecha de aprobación:	03/04/2017
		Código:	04-02-FO-0003
		ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO03**					
No. DE CONTRATO:	5089 - 2020	**Período certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LAURA PASTORA RUIZ VARGAS		1	8	2.020		31	8	2.020
		C. C.	53.108.679			**DE**	BOGOTA		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI __X__ NO ___ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud	SI	Liderazgo de la Línea EVENTOS TRANSMISIBLES DE ORIGEN ZOONÓTICO	Soportes de líder actas.
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	supervisión de cumplimiento de actividades de control vectorial en la subred sur occidente. Supervisión de vacunación canina y felina de la subred. Organización jornada distrital de vacunación.	Informes de gestión Línea de Eventos Transmisibles, vacunación canina. Actas de reunión.
Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	SI	Reunion de la SDS con los diferentes espacio de acción	Acta
Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	NO	No se programaron este mes	NA
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No se programaron este mes	NA
Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No se programaron este mes	NA
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No se realizaron planes de mejora	Acta
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	Se realiza socializacion de emergencia Sarampión. Socialización y reinducción al equipo de ETOZ en las normatividades LEY 9/79, LEY 1474/16, LEY 84/89, LEY 1335/09, LEY 746/02, DECRETO 780/16, ACUERDO 509/12, RESOLUCIÓN 240/14	Informe a la Apoyo administrativo Reunión de reinducción
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Se entrega informe de facturación mensual línea ETOZ 2020. Realización de Redistribuciones y/o Reprogramaciones. Informe 7523, Informe del Centro de Zoonosis	Informe
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se asistio a eventos y reuniones asignados por la referete de la subred y de la SDS	Acta
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, Informes, entre otros).	SI	Se entrega informe SV1(Seguimiento a agresión animal)	Acta
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Se da respuesta a solicitudes, quejas y reclamos de la comunidad	Acta
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Divulgacion de alerta por emergencia ambiental	Acta
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Se realiza pre auditoria	soportes línea ETOZ
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo	SI	Se utiliza adecuadamente los recursos físicos y logisticos a mi cargo	Acta
Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	SI	Se realiza seguimiento a visitas de IVC	Acta
Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	NO	No se programaron este mes	NA

Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	NO	No se programaron este mes	NA
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Se entregan soportes e informes requeridos por la SDS	Actas e informes
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna	SI	Se entrega informe de facturación mensual línea ETOZ 2020. Realización de Redistribuciones y/o Reprogramaciones.	Informe
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se envia soportes de lider de la linea ETOZ	Informe
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC	SI	Se realiza articulación con Gobernzanza, PAI, alcaldias JAC y demas entidades	no aplica en el mes
Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	se realiza sollcitud de insumos para la Linea ETOZ	soportes
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Se realiza reprogramación y/o redistribución en la fecha estipulada	Archivo excell enviado via mail y Acta
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	SI	se cumple con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos	Informe
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	SI	Se mantiene, desarrolla e implementa la vision y la mision de la subred e mplementa y promocionn el portafolio de servico	Divulgación
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	SI	Se obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	Acta
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	SI	Se pagan aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente.	Planilla de pago

OBSERVACIONES: NINGUNA

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $4.119.410 CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE

FIRMA DEL CONTRATISTA:

LAURA PASTORA RUIZ VARGAS, CC 53.108.679 Btá

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

TIPO	NÚMERO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	OTROS NOMBRES
CC	53108679	RUIZ	VARGAS	LAURA	PASTORA

DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
KR 34 10 44 SUR	2028039	LAURARUIZVARGAS@YAHOO.COM	ACTIVO

TIPO COTIZANTE	SUBTIPO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	EXTRANJERO SIN VISA
ÚNICA	1 – Independiente	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	NÚMERO PLANILLA	CONTEO	
					EMPLEADOS	APORTES
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN				TOTAL APORTES	
2020-07	2020-07	I	04/06/2020	44464395	$491.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

CÓDIGO EPS	NOMBRE	NIT	VALOR UPC ADICIONAL	VALOR NO RETENIDO	VALOR INCAPACIDADES	VALOR LICENCIA MATERNIDAD	VALOR RETENIDO	VALOR AJUSTE	VALOR TOTAL NOMINA	VALOR TOTAL APORTE	No. AFILIADOS
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	198.600	0	0	0	0	0	0	198.600	1

CÓDIGO AFP	NOMBRE	NIT	VALOR AFP VOLUNTARIA	VALOR NO RETENIDO	VALOR APORTE VOLUNTARIO	VALOR RETENIDO	VALOR AJUSTE	VALOR TOTAL NOMINA	VALOR TOTAL APORTE	No. AFILIADOS
230201	Protección (Fondo de Pensiones)	800139739-0	254.300	0	0	0	0	0	254.300	1

CÓDIGO ARL	NOMBRE	NIT	CLASE RIESGO	VALOR BASE COTIZACIÓN	VALOR NO RETENIDO	VALOR RETENIDO	VALOR AJUSTE	VALOR TOTAL NOMINA	VALOR TOTAL APORTE	No. AFILIADOS
14-11	COMPENSAR	860066942-5	III	388	0	0	0	388	36.800	1

CÓDIGO CCF	NOMBRE	NIT	VALOR BASE COTIZACIÓN	VALOR NO RETENIDO	VALOR RETENIDO	VALOR AJUSTE	VALOR TOTAL NOMINA	VALOR TOTAL APORTE	No. AFILIADOS
			0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0

TIPO COTIZANTE	No. COTIZANTES	CÓDIGO ENTIDAD	VALOR APORTE	TOTAL APORTE
Salud	1		198.600	198.600
Pensión	1		254.300	254.300
Riesgos La			36.800	36.800
C			0	0
E			0	0
I			0	0
ME			0	0
SENA			0	0
TOTALES			491.700	491.700

PAGADA
44464395

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LAURA PASTORA RUIZ VARGAS

CC 53´108.679 de Bogotá D.C.

La suma de cuatro millones ciento diez y nueve mil cuatrocientos tres pesos mcte ($4´119.403), por concepto de servicios Médico Veterinario durante el periodo de 1 al 31 de Agosto de 2.020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N°5089/2020.

LAURA PASTORA RUIZ VARGAS

CC 53´108.679

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 475000056352

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Secretaría Distrital de Salud
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	74.080.429							
CORREO ELECTRONICO:	freddyleonardo08@gmail.com				CELULAR:	3133614246							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BBVA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	552000200170516								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5084-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			3	DE	3		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27872	FECHA	10/06/2020				
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	29039	FECHA	22/07/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales,especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.										
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
			1	8	2020		31	8	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								

OBSERVACIONES: NINGUNA

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.946.269
VALOR EJECUTADO	$11.946.269
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2'194,507, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
44306677	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	$509.751

Dado en Bogotá al mes de Agosto del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

6

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2
	Fecha de aprobación	3/04/2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	PIC-VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL			**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**				
No. DE CONTRATO:	No 5087-2020	**Periodo certificado desde el**		Día 01	Mes de	Año 2.020	a	Día 31
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ					74.080.429	DE	SOGAMOSO

Prestar servicios profesionales/especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI NO Servicios: SI X NO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.	SI	Actas de Reunion con la coordinadora de vigilancia sanitaria, en el marco de los lineamientos definidos por el PIC.	1 Actas de reunión
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Actas de reunión con las referentes Distritales de la SDS y socialización al equipo operativo de la subred	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Actas de reunión con las cada uno de los grupos, sectores sociales	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Actas de reunión donde se evidencia la participación de cada una de las instancias locales	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	SI	actas de planes de mejoras socializados al equipo	1 Acta de reunión con el talento humano de la linea
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	NO	Acta de verificación del cumplimiento de los informes	acta firmadas
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Acta de asistencia a los eventos	1 Acta de reunión
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	Correos a Referente de Vigilancia
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Respuestas oportunas a cada una de la solicitudes	Reporte en correos
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Ejecución y seguimiento a las acciones asignadas por la Institución	1 Actas de seguimiento
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Acompañamiento Auditoria desde el 6 de julio hasta la fecha	entrega de soportes y acompañamiento firma de acta de procesos
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Seguimiento al cumplimiento de las metas programadas	1 Actas y/o formatos de seguimiento
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	Envio de matriz de respuesta de glosas
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Acta de seguimiento	1 Acta de seguimiento
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	Elaboracion y revision de actas	1 Informe de gestión diligenciado
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	SI	Reunion de reinduccion	2 actas de reunion
21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mejoramiento de los procesos de asignación de metas, atencion de solicitudes y actividades de inducción y re inducción	1. Actas
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Atención de solicitudes de los usuarios	1 Actas de IVC y oficios de respuestas
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Entrega de informe en la vigilancia rutinaria	correos envio
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
26. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura	1 Informe de gestión diligenciado
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes

1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presenta de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera.	SI	Se da cumplimiento a las obligaciones transversales	* Informes * Cronogramas * Actas de reunión

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $4.119.403 CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS MONEDA CTE

FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ
74086729

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	74080429	FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ	CLL 69 A 64-21 SUR	3133614246	FREDDYLEO08@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-07	2020-07	I	12/08/2020	44306677	$509.900

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	206.000	0		0		0	0	0	0	206.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	263.700	0	0	0	0	0	0		263.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	860903790-5	40.200				40.200	0	0	40.200			402	40.200	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	206.000	206.000
Pensión	1	263.700	263.700
Riesgos Laborales	1	40.200	40.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	509.900	509.900

44306677

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	74080429	FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ	CLL 69 A 64-21 SUR	3133814246	FREDDYLEO08@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-07	2020-07	I	12/08/2020	44306677	$509.900

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colilla	Beneficio	Extranjero	Cotiz. estudiante	Dependiente	IGE	IRET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	Dirección	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	74080429	RODRIGUEZ PEREZ FREDDY LEONARDO	58	0			N																	230301	1.647.761	263.700	0	0	0	0	EPS008	1.647.761	206.000	14-11	1.647.761	3	40.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ

C.C 74080429 DE SOGAMOSO BOYACÁ

La suma de CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ Y NUEVEMIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($4.119.403), por concepto de: Honorarios perfil ingeniero de alimentos del periodo de 01 al 31 de agosto de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5084-2020

FREDDY LEONARDO RODRÍGUEZ PÉREZ

C.C. 74080429

CUENTA DE AHORROS DE BBVA

NUMERO 552000200170516

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YENNY PILAR SEGURA PABON												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52831092							
CORREO ELECTRONICO:	alimentossanosysegurosbosa@gmail.com				CELULAR:	3105815562							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	9700117782					PENSIONADO	No						

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5081-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			3	DE	3		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	29036	FECHA	22/07/2020				
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27869	FECHA	10/06/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	8	2020		31	8	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								
OBSERVACIONES: Ninguna.											

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.946.269
VALOR EJECUTADO	$11.946.269
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCION	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2'194.507**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9409115193	$ 1.647.762	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$ 509.752**

Dado en Bogotá al mes de agosto del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

Yenny Pilar Segura Pabon
YENNY PILAR SEGURA PABON
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	3/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL									**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**	
No. DE CONTRATO:	5081-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**		
			1	8	2.020		31	8	2.020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YENNY PILAR SEGURA PABON	**C. C.**	52.831.092			**DE**	BOGOTA DC				

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI _X_ NO ___ Servicios: SI ___ NO ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.	Si	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente. Realizar acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia Coronavirus Covid 19. Realizar apoyo a gestión documental.	Cronograma en medio magnético. Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas.Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas.
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	Si	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados y Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Actas de reunión
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	si	Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	Actas de reunión
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	Si	Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento según necesidades de la línea.	Actas de reunión
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	Si	No aplica para el periodo	Atención oportuna de disponibilidad
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	Si	diligenciamiento archivo de entrega formato drive	archivo drive
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	Si	Presentar y entregar informes en formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	Actas de reunión, informes
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SDQS y Orfeo (Peticiones solicitudes y quejas)	Aplicativo orfeo y correo electronico SDQS
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	se promueve el cuidado	no requiere
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	Si	Se promovió el cuidado y la custodia del patrimonio cultural.	tes e conversatorios realizados en el mes en
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	Si	Se aplicaron las políticas institucionales que garantizan los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la subred.	no requiere
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	SI	se ejecutan actividades con principios de autocontrol	no requiere
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	no requiere
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	no requiere
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	reunion de linea del mes
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participacion conversatorio del mes

21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	no requiere
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	cumplimiento de entregas de manera semanal en la linea de alimentos sanos y seguros.	formato de entrega drive, actas ivc
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	acta de reunion entrega
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	se socializa informacion de alerta ambiental y sarampion	Actas de ivc
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	SI	Se Adherire a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	no requiere
26. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Se realizó entrega oportuna de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de	acta de entrega archivo drive
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Se realizó entrega oportuna de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	acta de entrega archivo drive
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	no requiere
Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	se ejecutan actividades con principios de autocontrol	no requiere
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	SI	Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	no requiere
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	SI	Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	no requiere
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	reunion de linea asignada en el mes
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participacion conversatorio mes
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	SI	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	no requiere
7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las	SI	cumplimiento de entregas de manera semanal en la linea de alimentos sanos y seguros	formato de entrega drive, actas ivc
8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	acta de reunion entrega
9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.	SI	se socializa informacion de alerta ambiental y sarampion	Actas de ivc
10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato	SI	Se Adherire a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o	no requiere
11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de	SI	Se realizó entrega oportuna de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación	acta de entrega archivo drive
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Se realizó entrega oportuna de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	acta de entrega archivo drive
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	no requiere
14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.	SI	reunion linea alimentos sanos y seguros	acta de reunion que reposa en la custodia del lider operativo
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo	SI	Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo	actas de ivc, sdqs

16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato,o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido	NO	NO REQUERIDO PARA ESTE MES	NO REQUERIDO PARA ESTE MES
17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	SI	Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	informacion corregida aplicativo sivigila DC
18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera.	NO	JORNADAS PAI	Según asignacion del mes
OBSERVACIONES: Ninguna			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): $4'119.403 CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ Y NUEVE MIL CUATROSCIENTOS TRES PESOS M/CTE.			
Yenny Segura Pabón CC 52.831.092 BTA NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: YENNY PILAR SEGURA PABON C.C 52.831.092		Fecha : dd/mm/aaa Firma de recibido supervisor:	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52831092		SEGURA PABON YENNY PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 3 SUR #24 B - 04	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7026819	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2020-07	2020-07	708490711	9409115193	I	2020/08/25	2020/08/11	BANCO DAVIVIENDA	0	$542,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO						PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,647,762	$263,700			$1,647,762	$206,000			$1,647,762	$33,000			$1,647,762	$40,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,647,762	$263,700			$1,647,762	$206,000			$1,647,762	$33,000			$1,647,762	$40,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,647,762	$263,700			$1,647,762	$206,000			$1,647,762	$33,000			$1,647,762	$40,200		$0	$0
1	CC	52831092	SEGURA YENNY	230301	30	$1,647,762	$263,700	EPS008	30	$1,647,762	$206,000	CCF24	30	$1,647,762	$33,000	14-11	30	$1,647,762	$40,200	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,647,762	$263,700			$1,647,762	$206,000			$1,647,762	$33,000			$1,647,762	$40,200		$0	$0

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

YENNY PILAR SEGURA PABON

CC 52831092 DE BOGOTA

La suma de cuatro millones ciento diez y nueve mil cuatrocientos tres pesos mcte ($4'119.403), por concepto de servicios como médico veterinario durante el periodo de 01 al 31 de agosto de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5081/2020

Yenny Segura Pabon

YENNY PILAR SEGURA PABON

CC 52831092 de BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIVENDA

NUMERO 9700117782

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	79733895							
CORREO ELECTRONICO:	seguridadquimicasurocc@gmail.com				CELULAR:	3103089020							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO 09								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			001970142376						PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5085-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			3	DE	3		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27873	FECHA	10/06/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	8	2020		31	8	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								

OBSERVACIONES: Ninguna.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	
VALOR EJECUTADO	$11.946.269
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$11.946.269
VALOR A LIBERAR	$4.119.403
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	$0
	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2'194,507**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12,5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
44676083	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.752**

Dado en Bogotá al mes de Agosto del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Secretaría Distrital de Salud
		Fecha de aprobación	30/4/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL										
No. DE CONTRATO:	5085-2020	**Periodo certificado desde el**						**Sede:** FONTIBON ZONA FRANCA FO09 PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL			
			Día	**Mes**	**Año**			**Día**	**Mes**	**Año**	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA		1	8	2.020	a		31	8	2.020	
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.			**C. C.**		79.733.895	**DE**		BOGOTA			

El resultado del cumplimiento del contrato es: **Productos : SI __X__ NO ___ Servicios: SI ___ NO ____**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**PROGRAMADO**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTOS ENTREGADOS**
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.	SI	Se realiza programacion de metas a los colaboradores de acuerdo al portafolio propuesto por SDS.	Metas por funcionario, impresas y firmadas.
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Se realiza seguimientos a retrospectivos y concurrentes.	Actas de seguimiento de actividades Covid son soportes en físico.
Implementar la metodología de preauditoria establecida por el referente de vigilancia sanitaria para el seguimiento de actividades en campo y revision de soportes.	SI	Se realiza preaditoría de acuerdo a la metodología para VSA.	Soportes preauditados.
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	SI	En proceso continuo de acuerdo a direccionamiento desde la coordinación.	Soportes de los colaboradores con información socializada.
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	SI	Se realiza plan de mejora para eliminar factores que inciden en la calidad de los soportes entregados por los colaboradores.	Plan de mejora.
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	Atención a la comunidad en visitas en campo y servicio al usuario en Zona Franca.	No se requirió.
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Se entrega informes oportnamente Matriz 7523 e informe de gestión del mes.	Correos electronicos con la información.
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se asite a las reuniones y eventos convocados.	Listados de asistencia.
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Se entrega informes oportnamente Matriz 7523 e informe de gestión del mes.	Correos electronicos con la información.
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Se da respuesta a las diferentes solicitudes.	Gestión en Sistema Orfeo.
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.	SI	Atención emergencia ambiental por calidad del aire.	Envío de información de socialización.
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Se presenta auditoria de en el mes de Mayo 2019.	Informe de auditoría firmado.
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Se garantiza el uso racional de los recursos.	Soportes de entrega de papeleria de acuerdo a metas.
Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas.	SI	No se requirio para el mes.	No aplica.
Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Se realiza seguimiento a correcciones de las inconsistencias internas y de SDS.	Drive de entrega de soportes y correcciones a inconsistencias SDS.
Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Se realiza direccionamiento técnico y logistico de la línea de Seguridad Quimica.	Actas de reunión, correos electrónicos, llamadas telefónicas.
Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	SI	Revision de soportes, seguimientos a soportes retrospectivos y concurrentes.	Actas de revision de soportes, seguimientos y realimentación.
Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Planeacion de actividades según portafolio de SDS y seguimiento continuo del mismo.	Revisión de entregas y cruce con portafolios, de colaboradores que realizan acciones de - IVC y proyectos.
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Se presentan los soportes solicitados por SDS.	Acta de reunión de seguimientos SDS.
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Se remite información solicitada.	Correos electronicos, orfeo.
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se consolida la información para ser presentada a la Referencia de VSA o quien la solicite.	Información en medio físico y magnético.
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza;así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	SI	Se realizan procesos de articulacion contunua con Sivistra y grupo ERI.	Socializacion en actas de IVC y productos de Atención de intoxicaciones con sustancias quimicas.
Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Se realiza requerimientos de acuerdo a matriz de insumos de los lineamientos e inventarios.	Correo electrónico.
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Se realiza reprogramación y redistribución.	Correo electrónico con reprogramación y redistribución.
Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Se realizan labores de apoyo encomendas desde la referencia VSA.	Correos electronicos.
Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.	SI	Se cuida y promueve el cuidado de equipos e instalaciones.	No requiere.
Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	SI	Se realiza conversatorios semanales.	Acta de reunión y correo electrónico.
Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.	SI	Se remite información solicitada de alerta por calidad del aire y sarampión.	Canales por medios eléctronicos solicitados.
Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	SI	Se entregan productos oportunamente, con veracidad y calidad.	Información en medio físico y magnético.
Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Se lleva registro de la entregas de los productos.	Actas de recepción de soportes.

OBSERVACIONES:NINGUNA.

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 4'119.403 CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE.

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA C.C. 79733895

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	CONFIRMACION PARA SOLO PAGO
CC	79733695	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA	CLL 30 S N34 76	2027248	ANDREUPERPOWER@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	1 – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO APORTES	APO VARIAS	FECHA PAGO OPERANDO	NUMERO PLANILLA	VARIAS	
					PLANILLAS	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION				VR TOTAL A PAGAR	
2020-07	2020-07	I	13/08/2020	44676083	$523.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Cotizante	Nombre	NIT	Salud Cotizante	IBC Salud	No Aportantes		Valor Mora		Dias Mora	Valor Mora Cotizante	Valor Mora UPC	Total Salud	No Afiliados
					No Aportantes	Valor	No Aportantes	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	198.700	0	-	0	-	0	0	0	0	198.700	1

Cotizante	Nombre	NIT	Salud Cotizante	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte Solidaridad	Aporte Subsistencia	Dias Mora	Valor Mora Cotizante	Valor Mora UPC	Total Salud	No Afiliados
230301	[redacted]	[redacted]908-8	254.300	0	0	0	0	0	0		254.300	

Caja Asignada	Nombre	NIT	Salud Cotizante	No Aportantes	Valor	Aporte Solidaridad	Valor Mora Cotizante	Aporte Subsistencia	No Aportantes	Valor	Valor Mora UPC	Total Salud	No Afiliados
14-11	[redacted]	[redacted]90-5	38.800				[redacted]800	0			388	38.900	

Caja Asignada	Nombre	NIT	Salud Cotizante	Valor	Aporte Solidaridad	Valor Mora Cotizante	Aporte Subsistencia	Valor	Valor Mora UPC	Total Salud	No Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	31.800	0	0	0				31.800	1

Valor Salud	Valor Pen	Valor Fsp Subs	Valor Fsp Sol	No Afiliados
0	0	0	0	
0	0	0	0	

Tipo Aportante	No Cotizantes Liquidados	Valor Total Aportes	Total Pago
Salud	1	198.700	198.700
Pensi		254.300	254.300
Riesgos L	es	38.800	38.800
CC	1	31.800	31.800
ESAP	0	0	0
IC	0	0	0
M		0	0
SE		0	0
TOTALES		523.600	523.600

PAGADA
#676083

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79733895	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA		CLL 30 S N34 76	2027246	ANDREUPERPOWER@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD/MUNICIPIO		
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO PLANILLA ASOCIADA (DD/MM/AAAA)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DD/MM/AAAA)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD AFILIADOS
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN				TOTAL A PAGAR	
2020-07	2020-07	I	13/08/2020	44676083	$523.600	

1	CC	79733895	PARRA SCARPETA FABIAN ANDRE	59	0	N	230301	1.588.830	254.300	0	0	0	0	EPS008	1.588.830	198.700	14-11	1.588.830	3	39.900	CCF24	1.588.830	31.800	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA

CC 79733895 DE BOGOTÁ

La suma de CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($4'119.403.oo), por concepto de servicios LIDER OPERATIVO DE LINEA durante el periodo de 1 al 31 de agosto 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5085/2020

FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA

Nombre del contratista

CC 79733895 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 001970142376

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE YESID MURCIA SUAREZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	80228472							
CORREO ELECTRONICO:	jymurcias@gmail.com				CELULAR:	3112115070							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	057000848029986 9								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5082-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			3 DE 3
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	29037	FECHA	22/07/2020
					27870	FECHA	10/06/2020
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar Servicos profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		1	8	2020		31	8	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.946.269
VALOR EJECUTADO	$11.946.269
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2,194,507**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
44671975	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.751**

Dado en Bogotá mes de Agosto del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que sarta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

JOSE YESID MURCIA SUAREZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Salud

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 2
Fecha de aprobación: 02/04/2017
Código: 04-FO-PIC-0065

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL										
No. DE CONTRATO:	5662-2020										
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE YESID MURCIA SUAREZ	**Periodo certificado desde el**						**Sede:** FONTIBON ZONA FRANCA FO09			
			Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**
			1	6	2.020	a	31	8	2.020
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E, de acuerdo al requerimiento institucional.		**C. C.**	80.072.853			**DE**	BOGOTA				

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI __X__ NO ____ **Servicios:** SI ____ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes lineas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la secretaria Distrital de Salud.	SI	Se realizan las actividades de liderazgo de linea de acuerdo a los lineamientos para la vigencia ficha tecnica gestión VSA	Productos lideres
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Programación, entrega, revisión y verificación de las metas asignadas según portafolio y planes de acción	Formato de entrega y seguimiento de metas y planes de acción
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	Actividad no programada para el periodo	No requiere soporte
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	SI	Se generan planes de mejoramiento durante el mes	Planes de mejoramiento
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada	SI	Atención a correo y solicitudes por chats de whats app	correos enviados y chat
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos	SI	Informes para el periodo	Envio por correo
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se realiza la asitencia de acuerdo a las indicaciones	registros de asistencia , correos, chats
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	matriz 7523, informe de gestión	Informes enviados por correo
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Asignación, verificación, respuesta y envio de las solicitudes de la línea	Orfeo y correo electronico
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Disponibilidad durante el periodo	atenciones y correos electronicos
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Auditoria del periodo	Actas de auditoria
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Se cumple con lo requerido	Solicitudes de insumos por correo
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	SI	Se realizan las canalizaciones y se realiza analisis y seguimiento	Seguimiento y analisis
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Respuestas definitivas de glosas parciales y definitivas	Matriz de seguimiento de glosas - actas de auditoria - correos
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Seguimiento de las incosistencias generadas por bases de datos	Formato de seguimiento de inconsistencias
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	direccionamiento tecnico al equipo operativo	correos electronicos - chats de whatsapp
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	SI	Acompañamientos en campo, planes de mejora, socialización de glosas y fortalecimiento de capacidades	Actas de reunión, seguimientos y planes de mejora
21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Programación, entrega, revisión y verificación de las metas asignadas según portafolio y planes de acción	Formato de entrega y seguimiento de metas y planes de acción
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Asistencias tecnicas y seguimientos	Asistencias tecnicas correo electronico
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Se remiten los informes solicitados	Envio por correo
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades	SI	Entrega de Productos lideres	Lista de chequeo productos lideres
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	SI	Se atienden las solicitudes de los espacios y otros componentes	correos electronicos - chats de whatsapp
26. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Solicitud de insumos	Formato de solicitud
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Reprogramaciones y redistribuciones	Formato de redistribución y reprogramación
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Se realizan las actividades administrativas a cargo . Seguimiento equipo operativo	correos electronicos - chats de whatsapp
29. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
30. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
32. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
33. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
34. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Presentación , direccionamiento, seguimiento y consolidación de los conversatorios del periodo	Soportes conversatorio
35. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
36. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros)	SI	matriz 7523, informe de gestión, informe trimestral	Informes enviados por correo
37. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Auditoria del periodo	Actas de auditoria
38. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.	SI	Seguimiento y consolidación de la socialización de alertas por COVID 19	Drive consolidado
39. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables	SI	Solicitud de insumos	Formato de solicitud
40. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención	SI	Consolidación y entrega de los productos de la línea para el periodo	Entrega de productos
41. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Seguimiento al cumplimiento de metas	Seguimiento al cumplimiento de metas
42. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
43. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
44. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Asignación, verificación, respuesta y envio de las solicitudes de la línea	Orfeo y correo electronico, microsivigila
45. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivadas de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido	SI	Se remiten los informes solicitados	Envio por correo
46. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	SI	Seguimiento de las incosistencias generadas por bases de datos	Formato de seguimiento de inconsistencias
47. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 4,119,403 CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS MONEDA CTE

JOSE YESID MURCIA SUAREZ C.C. 80228472
NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Fecha / dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80228472	JOSE YESID MURCIA SUAREZ		DG 81C # 72B 09	2520740	jymurcias@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2020-07	2020-07	I	12/08/2020	44671975	TOTAL A PAGAR	
					$510.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	206.300	0		0		0	0	0	0	206.300	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	264.000	0	0	0	0	0	0		264.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	40.200				40.200	0	0	40.200			402	40.200	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	206.300	206.300
Pensión	1	264.000	264.000
Riesgos Laborales	1	40.200	40.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	510.500	510.500

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80228472	JOSE YESID MURCIA SUAREZ	DG 81C # 72B 09	2520740	jymurcias@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2020-07	2020-07	I	12/08/2020	44671975	TOTAL A PAGAR	
					$610.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiza en el exterior	Desplazado	IRP	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	80228472	MURCIA SUAREZ JOSE YESID	59	0			N																	230301	1.650.000	264.000	0	0	0	0	EPS008	1.650.000	206.300	14-11	1.650.000	3	40.200		0	0	0	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JOSE YESID MURCIA SUAREZ

CC 80228472 DE BOGOTÁ

La suma de CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS MONEDA CTE ($ 4,119,403), por concepto de: servicios LIDER OPERATIVO DE LINEA durante el periodo de 01 al 31 de agosto de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5082-2020.

JOSE YESID MURCIA SUAREZ

CC 80228472 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 0570008480299869

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY VICENTE NIETO MORENO												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	80072853							
CORREO ELECTRONICO:	freniemo@gmail.com				CELULAR:	3202659507							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24083812691								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5078-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			3 DE 3
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	29033	FECHA	22/07/2020
				NÚMERO DE CRP	27866	FECHA	10/06/2020
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar Servicos profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		1	8	2020		31	8	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.946.269
VALOR EJECUTADO	$11.946.269
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2,194,507**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9408854696	$1.647.762	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.752**

Dado en Bogotá mes de Agosto del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

FREDDY VICENTE NIETO MORENO
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL										
No. DE CONTRATO:	5078-2020	**Periodo certificado desde el**									
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY VICENTE NIETO MORENO										
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FOOD									
		Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año			
		1	8	2.020		31	8	2.020			
		C. C.		80.072.853		DE		BOGOTA			

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI _X_ NO ___ Servicios: SI ___ NO ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos tecnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la secretaría Distrital de Salud.	SI	Se realizan las actividades de liderazgo de línea de acuerdo a los lineamientos para la vigencia ficha tecnica gestión VSA	Productos líderes
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Programación, entrega, revisión y verificación de las metas asignadas según portafolio y planes de acción	Formato de entrega y seguimiento de metas y planes de acción
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	Actividad no programada para el periodo	No requiere soporte
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento	SI	Se generan planes de mejoramiento durante el mes	Planes de mejoramiento
9. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés on Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada	SI	Atención a correo y solicitudes por chats de whats app	correos enviados y chat
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos	SI	Informes para el periodo	Envio por correo
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se realiza la asitencia de acuerdo a las indicaciones	registros de asistencia , correos, chats
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes. (Cronograma, informes, entre otros).	SI	matriz 7523, Informe de gestión	Informes enviados por correo
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Asignación, verificación, respuesta y envío de las solicitudes de la línea	Orfeo y correo electronico
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Disponibilidad durante el periodo	atenciones y correos electronicos
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Auditoria del periodo	Actas de auditoria
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Se cumple con lo requerido	Solicitudes de Insumos por correo
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	SI	Se realizan las canalizaciones y se realiza analisis y seguimiento	Seguimiento y analisis
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas.	SI	Respuestas definitivas de glosas parciales y dofintivas	Matriz de seguimiento de glosas - actas de auditoria - correos
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Seguimiento de las inconsistencias generadas por bases de datos	Formato de seguimiento de inconsistencias
19. Realizar el direccionamiento tecnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	direccionamiento tecnico al equipo operativo	correos electronicos - chats de whatsapp
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	SI	Acompañamientos en campo, planes de mejora, socialización de glosas y fortalecimiento de capacidades	Actas de reunión, seguimientos y planes de mejora
21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Programación, entrega, revisión y verificación de las metas asignadas según portafolio y planes de acción	Formato de entrega y seguimiento de metas y planes de acción
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Asistencias tecnicas y seguimientos	Asistencias tecnicas correo electronico
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Se remiten los informes solicitados	Envio por correo
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 dia hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades	SI	Entrega de Productos líderes	Lista de chequeo productos líderes
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así come participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	SI	Se atienden las solicitudes de los espacios y otros componentes	correos electronicos - chats de whatsapp
26. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Solicitud de insumos	Formato de solicitud
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Reprogramaciones y redistribuciones	Formato de redistribución y reprogramación
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Se realizan las actividades administrativas a cargo . Seguimiento equipo operativo	correos electronicos - chats de whatsapp
29. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
30. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
32. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
33. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
34. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Presentación , direccionamiento, seguimiento y consolidación de los conversatorios del periodo	Soportes conversatorio
35. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
36. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes. (Cronograma, informes, entre otros)	SI	matriz 7523, informe de gestión, informe trimestral	Informes enviados por correo
37. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Auditoria del periodo	Actas de auditoria
38. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.	SI	Seguimiento y consolidación de la socialización de alertas por COVID 19	Drive consolidado
39. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables	SI	Solicitud de insumos	Formato de solicitud
40. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención	SI	Consolidación y entrega de los productos de la línea para el periodo	Entrega de productos
41. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Seguimiento al cumplimiento de metas	Seguimiento al cumplimiento de metas
42. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte
43. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.	SI	Asistencia a las reuniones citadas	Actas de reunión (soportes virtuales)
44. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Asignación, verificación, respuesta y envío de las solicitudes de la línea	Orfeo y correo electronico, microsivigila
45. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido	SI	Se remiten los informes solicitados	Envio por correo
46. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	SI	Seguimiento de las inconsistencias generadas por bases de datos	Formato de seguimiento de inconsistencias
47. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera	SI	Se cumple con lo requerido	No requiere soporte

OBSERVACIONES: **Ninguna**

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 4.119.403 CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE

NOMBRE COMPLETO,CEDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA FREDDY VICENTE NIETO MORENO, CC 80.072.853

Fecha dd/mm/aaaa Firma de recibido

supervisor

Nota. El informe para su aprobacion estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80072853		NIETO MORENO FREDDY VICENTE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 7C 79 88	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8145834	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fechas		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2020-07	2020-07	705348861	940885495		2020/08/14	2020/08/10	BANCO CAJA SOCIAL	0	$509,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC 80072853	NIETO MORENO FREDDY VICENTE	25-14	30	$1,647,762	$263,700	EPS017	30	$1,647,762	$206,000			$0	$0	14-11	30	$1,647,762	$40,200	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,647,762	$263,700			$1,647,762	$206,000			$0	$0			$1,647,762	$40,200		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$263,700	$0	$0	$263,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$263,700	$0	$0	$263,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$40,200	$0	$0	$40,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$40,200	$0	$0	$40,200
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$206,000	$0	$0	$206,000
TOTAL				1	$509,900	$0	$0	$509,900

2020/08/12 11:08 AM

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

FREDDY VICENTE NIETO MORENO

CC 80.072.853 DE BOGOTÁ

La suma de CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($4.119.403.oo), por concepto de servicios LÍDER OPERATIVO DE LÍNEA durante el periodo de 1 al 31 de AGOSTO de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5078/2020

FREDDY VICENTE NIETO MORENO

CC 80.072.853 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 24083812691

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NANCY CATALINA HERRERA URREA										
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52794763					
CORREO ELECTRONICO:	katalyhe@gmail.com				CELULAR:	3213326282					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09						
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON					
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	624573154-79					PENSIONADO	No					

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5077 -2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			3	DE	3	
NÚMERO DE CDP	823 - 823	FECHA	30/05/2020 - 30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27865 - 29032	FECHA	10/06/2020 - 22/07/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	8	2020		31	8	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

OBSERVACIONES: NINGUNA

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.946.269
VALOR EJECUTADO	$11.946.269
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2'194.507**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1031049595	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.751**

Dado en Bogotá al mes de AGOSTO del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

Catalina Herrera
NANCY CATALINA HERRERA URREA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

10

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	3/04/2017	

Ubicación del Servicio:	PIC-VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				Sede: FONTIBON ZONA FRANCA F009						
No. DE CONTRATO:	No 5077 -2020	**Periodo certificado desde el**	Dia	Mes	Año	a	Dia	Mes	Año		
			1	8	2.020		31	8	2.020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NANCY CATALINA HERRERA URREA				52.794.763		DE	BOGOTA			

Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI X NO Servicios: SI NO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes lineas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.	SI	Actas de Reunion con la coordinadora de vigilancia sanitaria, en el marco de los lineamientos definidos por el PIC.	1 Actas de reunión
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Actas de reunión con las referentes Distritales de la SDS y socialización al equipo operativo de la subred	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Actas de reunión con las cada uno de los grupos, sectores sociales	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Actas de reunión donde se evidencia la participación de cada una de las instancias locales	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	SI	actas de planes de mejoras socializados al equipo	1 Acta de reunión con el talento humano de la linea
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	NO	Acta de verificación del cumplimiento de los informes	acta firmadas
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Acta de asistencia a los eventos	1 Acta de reunión con el talento humano de la linea
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	Correos a Referente de Vigilancia
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Respuestas oportunas a cada una de la solicitudes	Reporte en correos
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Ejecución y seguimiento a las acciones asignadas por la institución	1 Actas de seguimiento
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	NO	No programado	No programado
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Seguimiento al cumplimiento de las metas programadas	1 Actas y/o formatos de seguimiento
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	No Programado para el mes
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Acta de seguimiento	1 Acta de seguimiento
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	Elaboracion y revision de actas	1 Informe de gestión diligenciado

21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mejoramiento de los procesos de asignación de metas, atencion de solicitudes y actividades de inducción y re inducción	1. Actas
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Atención de solicitudes de los usuarios	1 Actas de IVC y oficios de respuestas
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Entrega de informe cuatrimestral	No Programado para el mes
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las lineas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
26. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura	1 Informe de gestión diligenciado
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera.	SI	Se da cumplimiento a las obligaciones transversales	* Informes * Cronogramas * Actas de reunión

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 4,119,403 CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS MONEDA CTE

Catalina Herrera.

NANCY CATALINA HERRERA UREA

52754763

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-08-11, 08:47:49 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2020
Empresa	NANCY CATALINA HERRERA URREA
CEDULA CIUDADANIA	CC 52794763
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1031049595
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	708635086
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 509.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.20.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 263.700	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 206.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 40.200	$ 0
		SubTotales:		$ 509.900	$ 0
		Total a Pagar:			$ 509.900

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

NANCY CATALINA HERRERA URREA

C.C 52794763 DE BOGOTÁ

La suma de $ 4,119,403 por concepto de servicios Ingeniero Ambiental -líder de Línea durante el periodo de 1 al 31 de agosto de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5077/2020

Catalina Herrera

NANCY CATALINA HERRERA URREA

CC 52.794.763 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 624573154-79

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	OLGA MARITZA SUTA LOPEZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52178117						
CORREO ELECTRONICO:	ingolgasuta@gmail.com				CELULAR:	3112560310						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	6180508365								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5090-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			3	DE	3	
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27878	FECHA	10/06/2020			
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	29045	FECHA	22/07/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	8	2020		31	8	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

OBSERVACIONES: NINGUNA

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.946.269
VALOR EJECUTADO	$11.946.269
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2'194,507**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
44606401	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.751**

Dado en Bogotá al mes de Agosto del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

Olga M. Suta
OLGA MARITZA SUTA LOPEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2
	Fecha de aprobación	03/04/2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio: PIC-VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL — **Sede:** FONTIBON ZONA FRANCA FO09

No. DE CONTRATO: No 5090-2020 — **Periodo certificado desde el** Día 1 Mes 8 Año 2.020 **a** Día 31 Mes 8 Año 2.020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA MARITZA SUTA LOPEZ — 52.178.117 DE BOGOTA

Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI X NO **Servicios:** SI NO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.	SI	Actas de Reunion con la coordinadora de vigilancia sanitaria, en el marco de los lineamientos definidos por el PIC.	1 Actas de reunión
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Actas de reunión con las referentes Distritales de la SDS y socialización al equipo operativo de la subred	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	NO	Actas de reunión con las cada uno de los grupos, sectores sociales	No Programado para el mes
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Actas de reunión donde se evidencia la participación de cada una de las instancias locales	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	SI	actas de planes de mejoras socializados al equipo	1 Acta de reunión con el talento humano de la línea
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	NO	Acta de verificación del cumplimiento de los informes	acta firmadas
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Acta de asistencia a los eventos	1 Acta de reunión con el talento humano de la línea
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	Correos a Referente de Vigilancia
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Respuestas oportunas a cada una de la solicitudes	Reporte en correos
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Ejecución y seguimiento a las acciones asignadas por la institución	1 Actas de seguimiento
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Acompañamiento Auditoria desde el 6 de julio hasta la fecha	entrega de soportes y acompañamiento firma de acta de procesos
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Seguimiento al cumplimiento de las metas programadas	1 Actas y/o formatos de seguimiento
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	Envio de matriz de respuesta de glosas
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Acta de seguimiento	1 Acta de seguimiento
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	Elaboracion y revision de actas	1 Informe de gestión diligenciado
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	SI	Reunion de reinduccion	2 actas de reunion
21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mejoramiento de los procesos de asignación de metas, atencion de solicitudes y actividades de inducción y re inducción	1. Actas
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Atención de solicitudes de los usuarios	1 Actas de IVC y oficios de respuestas
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Entrega de informe en la vigilancia rutinaria	correos envio
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
26. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Recepción de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura	1 Informe de gestión diligenciado
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes

1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera.	SI	Se da cumplimiento a las obligaciones transversales	* Informes * Cronogramas * Actas de reunión

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $4.119.403 CUATRO MILLONES CIENTO DECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS MONEDA CTE

Olga M. Suta L

OLGA MARITZA SUTA LOPEZ
52178517

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52178117	OLGA MARITZA SUTA LOPEZ		CALLE 35 D SUR No. 78 P 69	2647184	ingolgamsutal@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2020-07	2020-07	I	10/08/2020	44606401	TOTAL A PAGAR	
					$509.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	206.000	0		0		0	0	0	0	206.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	263.700	0	0	0	0	0	0		263.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	40.200				40.200	0	0	40.200			402	40.200	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	206.000	206.000
Pensión	1	263.700	263.700
Riesgos Laborales	1	40.200	40.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	509.900	509.900

44606401

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52178117	OLGA MARITZA SUTA LOPEZ		CALLE 35 D SUR No. 78 P 69	2647184	ingolgamsutal@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	1 – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2020-07	2020-07	I	10/08/2020	44606401	TOTAL A PAGAR	
					$509.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colomb. exterior	Ruteado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	52178117	SUTA LOPEZ OLGA MARITZA	59	0			N																	25-14	1.647.761	263.700	0	0	0	0	EPS008	1.647.761	206.000	14-11	1.647.761	3	40.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

OLGA MARITZA SUTA LOPEZ

C.C 52178117 DE BOGOTA

La suma de $4.119.403, por concepto de: Ingeniero Ambiental – Líder de Línea durante el periodo de 01 al 31 de Agosto de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5090/2020

Olga M. Suta L

OLGA MARITZA SUTA LOPEZ

C.C 52178117 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 006180508365

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEONOR CAMACHO ROJAS												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52274745							
CORREO ELECTRONICO:	geniocamacho@gmail.com				CELULAR:	3188798364							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24053600657					PENSIONADO	No						

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5083-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			3	DE	3		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27871	FECHA	10/06/2020				
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	29038	FECHA	22/07/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	8	2020		31	8	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								

OBSERVACIONES: Ninguna.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.946.269
VALOR EJECUTADO	$11.946.269
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2,194,507**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9408781504	$1.647.762	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.752**

Dado en Bogotá al mes de agosto del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

LEONOR CAMACHO ROJAS
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

12

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	**2**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	**3/04/2017**	
		Código:	**04-02-FO-0003**	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL						**Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09**			
No. DE CONTRATO:	5083-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	8	2.020		31	8	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEONOR CAMACHO ROJAS	**C. C.**	52,274,745			**DE**	BOGOTA DC		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI __X__ NO ___ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
. 1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.	Si	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	Si	Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Cronograma en medio magnético
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. Las reuniones son virtuales frente a COVID 19	Actas de reunión
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados y Delegar a cada contratista según el perfil correspondiente.	Actas de reunión
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	si	Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	Actas de reunión
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	Si	Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento según necesidades de la línea.	Actas de reunión
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	Si	No aplica para el periodo	Atención oportuna de disponibilidad
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	Si	Diligenciamiento archivo de entrega formato drive	Archivo drive
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Si	Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	Actas de reunión
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	Si	Presentar y entregar informes en formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). Realizar acciones enfocadas a emergencia Sanitaria Causada por pandemia COVID 19	Actas de reunión, informes
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SDQS y Orfeo (Peticiones solicitudes y quejas) . Se dan alcance a respuesta por COVID 19	Aplicativo orfeo y correo electronico SDQS
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Se promueve el cuidado	No requiere
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	Si	Se promovió el cuidado y la custodia del patrimonio cultural.	tes e conversatorios realizados en el mes en
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	Si	Se aplicaron las políticas institucionales que garantizan los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la subred.	No requiere
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	SI	Se ejecutan actividades con principios de autocontrol	No requiere
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	no requiere
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	no requiere
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	reunion de linea del mes
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participacion conversatorio del mes

21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	no requiere
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Cumplimiento de entregas de manera semanal en la linea de alimentos sanos y seguros	formato de entrega drive, actas ivc
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	Acta de reunion entrega
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se socializa informacion de alerta ambiental y COVID 19	Actas de ivc
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	SI	Se Adherire a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	No requiere
26. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Se realizó entrega oportuna de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de	Acta de entrega archivo drive
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Se realizó entrega oportuna de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	acta de entrega archivo drive
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	SI	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	No requiere
Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	se ejecutan actividades con principios de autocontrol	No requiere
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	SI	Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	No requiere
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	SI	Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	No requiere
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	Reunion de linea asignada en el mes
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	Participacion conversatorio mes
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	SI	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	No requiere
7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las	SI	Cumplimiento de entregas de manera semanal en la linea de alimentos sanos y seguros	Formato de entrega drive, actas ivc
8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	Acta de reunion entrega
9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.	SI	Se socializa informacion de alerta ambiental y sarampion	Actas de ivc
10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato	SI	Se Adherire a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o	No requiere
11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de	SI	Se realizó entrega oportuna de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación	Acta de entrega archivo drive
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Se realizó entrega oportuna de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	Acta de entrega archivo drive
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	No requiere
14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.	SI	reunion linea alimentos sanos y seguros	Acta de reunion que reposa en la custodia del lider operativo
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo	SI	Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo	Actas de ivc, sdqs

16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido	NO	Realizar actividades de la linea de alimentos, frente a COVID 19	Cronograma de actividades.
17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	SI	Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	Informacion corregida aplicativo sivigila DC
18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera.	NO	No requerido	No requerido
OBSERVACIONES: Ninguna			

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $4'119.403 CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE.

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: LEONOR CAMACHO ROJAS C.C 52.274.745

Fecha : dd/mm/aaa Firma de recibido supervisor:

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52274745		CAMACHO ROJAS LEONOR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV 1 MAYO # 12 H -35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2092291	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2020-07	2020-07	710116516	9408781504	I	2020/08/13	2020/08/12	BANCO DAVIVIENDA	0	$542,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,647,800	$263,700			$1,647,800	$206,000			$1,647,800	$33,000			$1,647,800	$40,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,647,800	$263,700			$1,647,800	$206,000			$1,647,800	$33,000			$1,647,800	$40,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,647,800	$263,700			$1,647,800	$206,000			$1,647,800	$33,000			$1,647,800	$40,200		$0	$0
1	CC 52274745	CAMACHO LEONOR	230301	30	$1,647,800	$263,700	EPS044	30	$1,647,800	$206,000	CCF24	30	$1,647,800	$33,000	14-11	30	$1,647,800	$40,200	30	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,647,800	$263,700			$1,647,800	$206,000			$1,647,800	$33,000			$1,647,800	$40,200		$0	$0

PAGADA PLANILLA

2020/08/12 01:15 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52274745		CAMACHO ROJAS LEONOR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV 1 MAYO # 12 H -35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2092291	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-07	2020-07	710116516	9408781504	I	2020/08/13	2020/08/12	BANCO DAVIVIENDA	0	$542,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$263,700	$0	$0	$263,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$263,700	$0	$0	$263,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$40,200	$0	$0	$40,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$40,200	$0	$0	$40,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$33,000	$0	$0	$33,000
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$33,000	$0	$0	$33,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$206,000	$0	$0	$206,000
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	1	$206,000	$0	$0	$206,000
TOTAL				1	$542,900	$0	$0	$542,900

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LEONOR CAMACHO ROJAS

CC 52.274.745 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 4.119.043 por concepto de servicios Medico Veterinario - Líder de Línea durante el periodo de 1 al 31 de agosto 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5083/2020

LEONOR CAMACHO ROJAS

CC 52.274.745 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 24053600657

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1.010.162.327						
CORREO ELECTRONICO:	leidyrodriguez39@gmail.com				CELULAR:	3123218021						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					**FONTIBON ZONA FRANCA FO09**							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	**FONTIBON**						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	66146097201								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	**5080-2020**			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			**3**	**DE**	**3**
NÚMERO DE CDP	823	**FECHA**	30/05/2020	**NÚMERO DE CRP**	29035	**FECHA**	22/07/2020		
NÚMERO DE CDP	823	**FECHA**	30/05/2020	**NÚMERO DE CRP**	27868	**FECHA**	10/06/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.								

PERIODO CERTIFICADO:	**DESDE**	DIA	MES	AÑO	**HASTA**	DIA	MES	AÑO	
		1	8	2020		31	8	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%			$0				

OBSERVACIONES:Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$12.343.476
VALOR EJECUTADO	$12.343.476
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2'194.507**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
44507673	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.752**

Dado en Bogotá al mes de agosto del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

13

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2
		Fecha de aprobación	30/6/2017
		Código.	04-02-FO-0009

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL									
No. DE CONTRATO:	5080-2020	**Periodo certificado desde el**								
			Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09							
			Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES		1	8	2.020		31	8	2.020	
			C. C.	1.010.162.327			DE	BOGOTA		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI __X__ NO ____ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud	SI	Se realizó apoyo en el proceso de asistencia a establecimientos objeto de inspección y vigilancia de la línea medicamentos seguros y en todo lo relacionado a verificación y adherencia de indicaciones que minimicen eventos de contagio y propagación del COVID- 19	Formato seguimiento en campo / Actas de reunión / Informe mensual consolidado de resultados en campo
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Seguimiento semanal de cada una de las actividades de IVC, realizadas por los colaboradores de la línea medicamentos seguros	Base excel de programación y entrega de metas
Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Programación de actividades - operativos en zonas de alerta naranja declarados por el Distrito a partir de la emergencia por COVID-19	Asignación UPZ mediante formato excel, meta mensual
Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	NO	No aplica durante el periodo	No aplica
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas	NO	No aplica durante el periodo	No aplica
Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No aplica durante el periodo	No aplica
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	No aplica durante el periodo	No aplica
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	Se brindó asesoría técnica a comunidad durante seguimiento en campo a las acciones relacionadas con el COVID - 19 y normatividad aplicable a establecimientos intervenidos	Formato de seguimiento en campo
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Verificación de informes línea de medicamentos, realización de informes alertas sanitarias	Informes correo electrónico, aplicativo ORFEO
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Participación en cada una de las reuniones virtuales programadas desde la Secretaría Distrital de Salud	Acta de reunión SDS
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Realización y/o envío de informes de la línea, realización de redistribución y reprogramación de actividades	Formatos en archivo excell
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Se realizó atención y programación a solicitudes de levantamiento de medidas sanitarias de seguridad	Oficio respuesta - aplicativo ORFEO, correo electrónico
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Se remite información a colaboradores para dar prioridad a zonas de alerta naranja para socialización de actividades en beneficio de la mitigación y propagación del COVID-19	Correos electrónicos
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Se realiza alistamiento y revisión de documentación para presentación de auditoría mes julio 2020	actas diligenciadas en carpetas, actas de reunión formatos de seguimiento
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo	SI	Se tienen custodia de actas y de los insumos necesarios para el normal desarrollo de las actividades	Actas de seguimiento
Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	NO	No programado	No programado
Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Se consolida respuesta a glosa y se genera soportes para su respectivo levantamiento	Soportes físicos para levantamiento de glosa
Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Se realiza socialización al equipo de trabajo sobre los lineamientos a implementar durante la vigencia, Se realiza proceso de cadena de custodia de los decomisos	Actas de reunión / Base excell
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Se brindó asistencia técnica y se realizó seguimiento en campo Se consolida Informes MECE para envío a SISVEA	Formato de seguimiento, actas de reunión, correos electrónicos., Base excel
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna	SI	Se emiten consultas y/o respuestas a información solicitada a SDS por medio del correo medicamentossuroccidente@gmail.com	Correos electrónicos
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Revisión de factura mes agosto 2020, elaboración de matriz 7523 mes vencido	Formatos, documentos digitalizados en correo electrónico
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC	SI	Reunión con línea de alimentos, saneamiento básico y seguridad química para concertar apoyo de línea medicamentos en sus acciones de IVC, en caso de requerirlo	actas de reunión
adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Solicitud de elementos de protección personal y formatos para IVC, teniendo en cuenta la programación mensual de metas	Solicitud mediante correo electrónico
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Redistribución y reprogramación actividades mes agosto 2020	Formatos en archivo excell
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	SI	Se cumple a cabalidad actividades enmarcados bajo las normas y procedimientos de la institución	no aplica
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	SI	Se implementaron actividades en concordancia a la visión y misión institucional	no aplica
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	SI	Se ejecutaron actividades bajo el principio de lealtad y buena fé	no aplica
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	SI	Se realizó aportes al SGSSS bajo los parámetros establecidos en la normatividad legal vigente.	Planilla de aportes al SGSSS

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 4´119.403 CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS MONEDA CTE

Leidy Judith Rodriguez Nieves

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA 1010162327

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Se certifica que **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES**, identificada con **CC** número **1010162327**, aportó por el empleado **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES**, identificado(a) con **CC** número **1010162327** por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante tipo de planilla **I** número **44507673** para el periodo de salud **2020-07** y pensiones **2020-07** de la siguiente forma.

TIPO	CODIGO	NOMBRE	NIT	DIAS APORTE	NOVEDAD	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACION OBLIGATORIA	APORTE VOLUNTARIO	APORTE FONDO SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO PLANILLA	FECHA PAGO	SUCURSAL PLANILLA
Riesgos Laborales	14-11	ARL SURA	860903790	59	0	$1.648.000	0,02436	3		$40.200	$0	$0	Julio - 2020	44507673	05/08/2020	N
Cajas	CCF21	Cafam Caja de Compensacion Filar	860013570	59	0	$1.648.000	0,02000			$33.000	$0	$0	Julio - 2020	44507673	05/08/2020	N
Pensiones	230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739	59	0	$1.648.000	0,16000			$263.700	$0	$0	Julio - 2020	44507673	05/08/2020	N
Salud	EPS005	Sanitas EPS	800251440	59	0	$1.648.000	0,12500			$206.000	$0	$0	Julio - 2020	44507673	05/08/2020	N

El presente certificado se expide a los 11 días del mes Agosto de 2020

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

ISO / IEC 27001 icontec

Certificado N° SI 006-1

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES

C.C 1.010.162.327 DE BOGOTÁ

La suma de 4´119.403 Cuatro millones ciento diecinueve mil cuatrocientos tres pesos M/CTE, por concepto de: Funciones como líder operativo de la línea medicamentos seguros durante el periodo de 01 de agosto al 31 de agosto de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5080-2020

LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES

C.C. 1.010.162.327 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 66146097201

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	16-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	53075900							
CORREO ELECTRONICO:	dianacome50@gmail.com				CELULAR:	3144027640							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4870351774								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5086-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			3	DE	3		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27874	FECHA	10/06/2020				
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	29041	FECHA	22/07/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	8	2020		31	8	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:											
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%			$4.119.403						
OBSERVACIONES: Ninguna.					$0						

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.946.269
VALOR EJECUTADO	$11.946.266
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCION	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2,194,507**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
44598594	$1.647.762	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.752**

Dado en Bogotá al mes de agosto del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

15

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	3/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				**Sede:** FONTIBON ZONA FRANCA FO09					
No. DE CONTRATO:	5086 - 2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	8	2.020		31	8	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA		**C. C.**	53.075.900		**DE**	BOGOTA		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI _X_ NO ___ Servicios: SI ___ NO ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud	SI	Liderar la linea de Alimentos Sanos y Seguros	Soportes de líder actas
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Acciones de planeacion y seguimiento actividades linea Alimentos	Actas de reunion
Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses.	NO	No aplica para el periodo a certificar	NA
Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	NO	No se programaron este mes	NA
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No se programaron este mes	NA
Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No se programaron este mes	NA
Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	NO	Se realizaron planes de mejoramiento y socializacion de glosas periodo auditado junio 2020	Actas de reunion
Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	SI	Socializacion protocolos de bioseguridad COVID-19 funcionarios en seguimientos en campo	Actas de seguimiento, Actas de reunion
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Entrega de bases Reporte 391, seguimiento y verificacion cumplimiento	Base de datos ajustada, Actas de reunion
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	NO	No se programaron este mes	NA
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Se presentan informes sobre cumplimento y seguimiento talento humano, informes solicitados por parte de Secretaria	Acta de reunion, cronogramas
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Se da respuesta a solicitudes, quejas y reclamos de la comunidad	Acta y correos
Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	No se programaron este mes	NA
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	NO	Se atendio auditoria correspondiente al mes de junio 2020	Actas de auditoria
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo	SI	Se utiliza adecuadamente los recursos fisicos y logisticos a mi cargo	NA
Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	NO	No se programaron este mes	NA

Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Se realizo respuesta de glosas parciales y acta de socializacion de las mismas al talento humano	Matriz de glosas y acta de socializacion
Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC.	SI	Se socializan lineamientos, plan de accion y resolucion d dudas de equipo operativo en campo	Actas de reunion
Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	NO	No aplica para el periodo a certificar	NA
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna	SI	Se realiza envio de Reporte 391 de manera mensual	Reporte 391
Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	SI	Se envian soportes de lider linea de Alimentos Sanos y Seguros	Soportes Lider
Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC	NO	No se realizo para el periodo	NA
Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Se realiza solicitud de insumos para la Linea de Alimentos Sanos y Seguros	Soportes
Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	SI	Se realiza redistribucion y reporgramacion de actividades según necesidad de la Linea	Matriz de reprogramacion y redistribucion
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	SI	se cumple con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos	Informe
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	SI	Se mantiene, desarrolla e implementa la vision y la mision de la subred se implementa y promociona el portafolio de servicio	Divulgación
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	SI	Se obra con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	NA
Realizar acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia Coronavirus Covid 19.	SI	Se realizan acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia Coronavirus Covid 19.	Formatos, fichas, actas de las acciones realizadas, Bases alimentadas
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	SI	Se pagan aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente.	Planilla de pago

OBSERVACIONES: NINGUNA

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $4.119.403 CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE

FIRMA DEL CONTRATISTA:

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA, **CC 53.075.900 Btá**

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53075900	DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA	CALLE 7 C 70 B 42	4146261	diana_come@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2020-07	2020-07	I	10/08/2020	44598594	$507.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	205.000	0		0		0	0	0	0	205.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	262.400	0	0	0	0	0	0		262.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	830903790-5	40.000				40.000	0	0	40.000			400	40.000	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	205.000	205.000
Pensión	1	262.400	262.400
Riesgos Laborales	1	40.000	40.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	507.400	507.400

44598594

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53075900	DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA		CALLE 7 C 70 B 42	4146261	diana_come@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2020-07	2020-07	I	10/08/2020	44598594	TOTAL A PAGAR	
					$507.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES						
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Actúa	Extranjero	Cotiza exterior	Estudiante	VSP	IGE	TDE	TAE	TDP	TAP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	53075900	MENDOZA HERRERA DIANA CONSTANZA	59	0			N																25-14	1.640.000	262.400	0	0	0	0	EPS005	1.640.000	205.000	14-11	1.640.000	3	40.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA

CC 53.075.900 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 4.119.043 por concepto de servicios Medico Veterinario - Líder de Línea durante el periodo de 1 al 31 de agosto 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5086/2020

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA

CC 53.075.900 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 4870351774

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1023894780						
CORREO ELECTRONICO:	angelromero1245@gmail.com				CELULAR:	3023548260						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA -FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	6837519172								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5087-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			3 DE 3
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27875	FECHA	10/06/2020
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	29042	FECHA	22/07/2020
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestar servicios profesionales especializados a la gestion administrativa y/o asistencia en el area del PIC dentro los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.**						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		1	8	2020		31	8	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403							
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%			$0			

OBSERVACIONES:

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.946.269
VALOR EJECUTADO	$11.946.269
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2,194,507**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1031739457	$1.647.762	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.752**

Dado en Bogotá mes de AGOSTO del año Dos mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el trámite pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

16

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	Fecha de aprobación	3/04/2017	

Ubicación del Servicio: PIC-VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL — **Sede:** FONTIBON ZONA FRANCA FO69

No. DE CONTRATO: No 5087-2020 — **Periodo certificado desde el:** Día 1 / Mes 8 / Año 2.020 — **a** Día 31 / Mes 8 / Año 2.020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ — 1.023.894.780 DE BOGOTA

Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI X NO Servicios: SI NO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.	SI	Actas de Reunion con la coordinadora de vigilancia sanitaria, en el marco de los lineamientos definidos por el PIC.	1 Actas de reunión
2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública	SI	Actas de reunión con las referentes Distritales de la SDS y socialización al equipo operativo de la subred	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	SI	Actas de reunión con las cada uno de los grupos, sectores sociales	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local	SI	Actas de reunión donde se evidencia la participación de cada una de las instancias locales.	1 Actas de reunión - Listados de asistencia
5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.	SI	actas de planes de mejoras socializados al equipo	1 Acta de reunión con el talento humano de la lines
8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	NO	Acta de verificación del cumplimiento de los informes	acta firmadas
10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Acta de asistencia a los eventos	1 Acta de reunión
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	Correos a Referente de Vigilancia
12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Respuestas oportunas a cada una de la solicitudes	Reporte en correos
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública,o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Ejecución y seguimiento a las acciones asignadas por la institución	1 Actas de seguimiento
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	SI	Acompañamiento Auditoria desde el 6 de julio hasta la fecha	entrega de soportes y acompañamiento firma de acta de procesos
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Seguimiento al cumplimiento de las metas programadas	1 Actas y/o formatos de seguimiento
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	Envio de matriz de respuesta de glosas
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.	SI	Acta de seguimiento	1 Acta de seguimiento
19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de intervenciones Colectivas - PSPIC.	SI	Elaboracion y revision de actas	1 Informe de gestión diligenciado
20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.	SI	Reunion de reinduccion	2 actas de reunion
21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.	SI	Mejoramiento de los procesos de asignación de metas, atencion de solicitudes y actividades de Inducción y re inducción	1. Actas
22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.	SI	Atención de solicitudes de los usuarios	1 Actas de IVC y oficios de respuestas
23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna.	SI	Entrega de informe en la vigilancia rutinaria	correos envio
24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
26. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura	1 Informe de gestión diligenciado
27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes

1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera.	SI	Se da cumplimiento a las obligaciones transversales	* Informes * Cronogramas * Actas de reunión

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $4.119.403/ CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS MONEDA CTE

ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ
1023894780

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2020-08-07, 07:19:30 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1031739457

Periodo Cotización 202007 **Periodo Servicio** 202007

Cliente:

PAGADA 2020-08-07 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ				
Documento	CC 1023894780	Dirección	CL 41 SUR #50 A - 56		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3023548260		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		Identificación			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1023894780		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					ROMERO GONZALEZ ANGEL ALBERTO	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																		Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
IGE	REE	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARL	Días CCF																												
																0	30	30	30	0			$ 1.647.761	230301		16 %	$ 1.647.761	$ 263.700	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.647.761	$ 206.000	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.647.761	$ 40.200	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 263.700	$ 0	$ 0	$ 206.000	$ 40.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 509.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 -
¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ

CC 1.023.894.780 DE Bogotá D.C.

La suma de cuatro millones ciento diez y nueve mil cuatrocientos tres pesos mcte ($4'119.403), por concepto de servicios Medico Veterinario -líder de Línea durante el periodo de 01 al 31 agosto de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5087/2020



ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ

CC 1.023.894.780 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 68375319172

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0802	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	80807252							
CORREO ELECTRONICO:	ANDRESH25@GMAIL.COM				CELULAR:	3002411897							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SANITARIA Y AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	69149742778								PENSIONADO	NO			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5048-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			PAGO 3 DE 3
NÚMERO DE CDP	1049	FECHA	22/07/2020	NÚMERO DE CRP	32277	FECHA	22/07/2020
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar Servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		1	8	2020		31	8	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.119.403							
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0					

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.259.702
VALOR EJECUTADO	$11.259.702
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.119.403
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2'194.507, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
44566827	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	$509.751

Dado en Bogotá en el mes de agosto del año Dos Mil VEINTE (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2
		Fecha de aprobación	03/04/2017
		Código:	84-02-FO-0093
			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SANITARIA Y AMBIENTAL			**Sede:** FONTIBON ZONA FRANCA FO09						
No. DE CONTRATO:	5048-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	a	**Día**	**Mes**	**Año**
			4	8	2.020		31	8	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA		**C. C.**	80.807.252		**DE**	BOGOTA		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI _X_ NO ___ Servicios: SI ___ NO ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar visitas de inspección, vigilancia y control, toma y envío de muestras (si fuera necesario) y operativos, en las diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Sub red y la Secretaria Distrital de Salud.	SI	Seguimiento y direccionamiento técnico como Líder operativo a la línea de ARREM y CC	Actas de reunión 92 h de seguimiento concurrente, retrospectivo.
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Se realiza asesoría y orientación técnica a la comunidad acorde a solicitudes presentadas en el periodo	Actas y correspondencia acorde a solicitudes atendidas en el periodo
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	Elaboración y entrega de informes correspondientes a cargo de las líneas de ARREM y CC acorde a lineamientos de la Secretaría Distrital de Salud y Sub Red (Cronograma, informes, entre otros). Realizar acciones enfocadas a emergencia Sanitaria Causada por pandemia COVID 19	Actas, informes, cronogramas, entre otros.
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Se realiza entrega de productos y reporte de indicadores acorde a programación.	Actas, matrices, correos
Acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	SI	Se realiza acompañamiento de auditoría desarrollada durante el mes de julio.	Acta de auditoría
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas.	SI	Se formula plan de mejoramiento requerido por la auditoría a las intervenciones del mes de junio.	Actas y registros de acciones formuladas
Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la auditoria de los documentos científicos y de mas información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de vigilancia sanitaria y ambiental y de vigilancia en salud publica.	SI	Se mantiene la confidencialidad de la información	No aplica
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	Se realizan reportes oportunos de novedades y eventos que afectan el logro de objetivos y metas planteadas	Actas, correos
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	SI	Se realiza archivo de los documentos físicos y digitales correspondientes a la línea de ARREM y CC para el mes.	Archivo físico y Drive
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Canalización y respuesta de SDQS realizadas por la comunidad	Actas y correspondencia acorde a eventos atendidos en el periodo
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.	SI	Se asiste a las reuniones y eventos programados por SDS en el periodo	Actas de reunión y correos
Apoyar la realización de jornadas , actividades y eventos de interés del área de salud publica o demás actividades de la subred, cuando sea requerido.	SI	Se realiza apoyo requerido en la realización de jornadas, actividades y eventos acorde a solicitud o asignación	Actas
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y satisfacción del cliente interno y externo de la Subred o conocer, promover y aplicar las normas de gestión ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de bioseguridad.	SI	Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional	No aplica

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 4.119.403 Cuatro millones ciento diecinueve mil cuatrocientos tres pesos mcte

LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA C.C. 80807252
CONTRATISTA

Fecha : dd/mm/aaaa Para de recibido supervisor:

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA	**Nit:**	80807252
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Julio 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Julio 2020
Número de radicación:	44566827	**Total a pagar:**	$510,500
Fecha de vencimiento:	14/08/2020	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	06/08/2020	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número de aprobación:**	704718729
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0.00	$40,200
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		$0.00	$264,000
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		$0.00	$206,300
						$510,500

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

»Ver planillas pagadas

Recuerde verificar por la opción de consultas que su planilla este PAGADA en el sistema.

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/

Todos los derechos reservados © 2020 . Compensar - Cenet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente

Powered by Cenet Edinet

certicámara. Acerca de los certificados SSL

icontec ISO / IEC 27001 CC-SI005-1

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LUBIN ANDRÉS HERNÁNDEZ SANABRIA

C.C 80807252 DE BOGOTÁ

La suma de Cuatro millones ciento diecinueve mil cuatrocientos tres pesos mcte, por concepto de: prestación de servicios como Líder Operativo Línea ARREM durante el periodo de 01 al 31 de agosto de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5048-2020

Lubin Andrés Hernández Sanabria

C.C.80807252 DE Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 69149742778

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Salud
		Fecha de aprobación	09/11/2018	
		Código:	18-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	39723338						
CORREO ELECTRONICO:	vickycortes328@gmail.com				CELULAR:	3112510207						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBÓN SALUD PÚBLICA F009											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibón						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	F009K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:					TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	6270431437								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	478 - 2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		7 DE 7	
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27087	FECHA	03/06/2020
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		1	8	2020		31	8	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2.197.015								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$13.383.160
VALOR EJECUTADO	$13.383.160
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.197.015
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2,194.507**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
44444770	$878.805	$109.900	$140.700	3	$21.500	**$272.100**

Dado en Bogotá mes de AGOSTO del año Dos mil Veinte vente 2020. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Ana Victoria Cortes Rodriguez
ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

18

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2
		Fecha de aprobación	03/04/2017
		Código:	04-02-FO-0003
		ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL			**Sede:**	FONTIBON ZONA FRANCA F009				
No. DE CONTRATO:	478-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	8	2.020		31	8	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ		**C. C.**	39.723.338			**DE**	BOGOTA	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI _x_ NO ___ **Servicios:** SI ___ NO ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Cumplir a cabalidad con las actividades a fines al perfil profesional conforme a lo establecido en los lineamientos , estandares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parametros descritos del espacio.	SI	Se realiza elaboracion y entrega de correspondencia area de Vigilancia Ambiental, base de datos. Se realiza para el area de vigilancia Ambiental apoyo en la solicitud de papeleria correspondiente a la actividad, asi como recepcion de insumos.	Se realiza entrega de 270 oficos por el aplicativo ORFEO hasta la fecha para radicar a quien corresponda y bases de continuidad a contratista ops. Firma al area encargada por parte del Apoyo Administrativo, libro radicador.
Dar cumplimiento a las actividades y metas periodicas designadas en el plan de accion con base en las fichas tecnicas y lineamientos definidos por ls SDS/ESE.	SI	Se lleva archivo fisico y magentico de los oficios por el aplicativo ORFEO elaborados y entregados de la Subred, a las diferentes areas de interes, asi como cronogramas, entrega de chaqueta institucional, Morrales, cachucas, recepcion y entrega al area de financiera de cuentas de cobro, correspondiente a los contratista del area.	Soporte fisico de oficios 270 y documentos, asi como base de datos por el aplicativo ORFEO
Caracterizacion de escenarios propios para el desarrollo de las actividades según defina el lineamiento.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Participar activamente en las jornadas de salud publica (vacunacion, comunitarias, institucionales entre otras).Programadas tanto por la SDS como por la sub red Suroccidente o las contempladas en el plan de accion del espacio asignado.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar induccion a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular el PIC y POS.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas, en caso de requerirse.	SI	Para este periodo se realizo acompañamiento Auditoria, con todos los soportes requeridos.	Para este periodo se realizo acompañamiento Auditoria, presentando los soportes requeridos.
Notificar todos los eventos de interes en salud publica.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participacion social con el fin de fortalecer la gestion.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preaditorias del referente del espacio asignado.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos.	SI	Se realiza apoyo en la elaboracion de cronogramas, asi elaboracion y entrega de correspondencia dirigida a SDS, de los procesos que se realizan en el area vigilancia en Salud Ambiental.	Documentos y Bases de soporte radicadas en el area Administrativa de la Subred Suroccidente.
Asistir a las asistencias tecnicas convocadas por la subredsur Occidente ESE como de la SDS.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Asumir el 100% de glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra indole en la que tenga responsabilidad el contratista (incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).	SI	Entrega de soportes con los criterios de calidad exigidos por la SDS y de presentarse glosa se asumirá el 100% de la glosa generada.	Entrega de soportes con los criterios de calidad exigidos por la SDS y de presentarse glosa se asumira el 100% de la glosa generada
Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados para le ejecucion de las actividades propias del objeto del presente contrato.	SI	Se lleva control en medio magnetico de los insumos manejados para esta área. Se realiza la recepcion de todos los oficios dirigidos al area, asi como la elaboracion de la respuesta entregada por cada lider de linea, en respuesta a la solicitud.	Archivo magnético. Radicado de los oficios 270 entrega en libro a lideres de linea.
OBSERVACIONES: NINGUNA			

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $2.197,015 (DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINCE PESOS.)

Ana Victoria Cortes Rodriguez

ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ C C 39723338

NOMBRE COMPLETO,CÈDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PARAFISCALES Y SALUD
CC	39723336	ANA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ	CRA 97 24 B 35 CASA 150	4723550	VICKYCORTES328@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

PAGO COMERCIAL					
PERIODO PAGO	PERIODO APORTE	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (AAAA/MM/DD)	NUMERO PLANILLA	PARTIDA
					1 0
PERIODO PAGO	PERIODO APORTE				TOTALES PAGO
2020-07	2020-07	I	03/08/2020	44444770	$272.100

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Salud (EPS)													
Cod EPS	Nombre	NIT	Cotizacion Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencias Maternidad		Recobros	Valor UPC Cotizacion	Valor UPC	Total EPS	Total UPC
					No Autorizacion	Valor	No Autorizacion	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	109.900	0		0		0	0	0	0	109.900	1

Pensión (AFP)													
Cod AFP	Nombre	NIT	Cotizacion Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FIC	Aporte Cuenta Ahorro Pension	Dias	Valor Cotizacion	Valor AFP	Total AFP	No Aut Bono Pensional	
230301	[illegible]	[illegible] 808-8	140.700	0	0	0	0	0	0	0	140.700		

Riesgos Laborales (ARL)													
Cod ARL	Nombre	NIT	Cotizacion Obligatoria	No Autorizacion	Valor	Aporte Dias Mora	Valor Cotizacion	Dias	Valor Cotizacion	Valor ARL	Cotizacion Sanciones	No Autorizacion Sanciones Mora	Valor Sanciones Mora	Total ARL	No Autorizacion
14-11	[illegible]	[illegible] 80-5	21.500				.500	0	0	2				215	21.500	1	

Caja de Compensación (CCF)													
Cod CCF	Nombre	NIT	Cotizacion Obligatoria	No Autorizacion	Valor	Aporte Dias Mora	Valor Cotizacion	Dias	Valor Cotizacion	Valor CCF	Cotizacion Sanciones	No Autorizacion Sanciones Mora	Valor Sanciones Mora	Total CCF	No Autorizacion
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]												

Otros Parafiscales				
Valor ESAP	Valor MEN	Valor ICBF	Valor SENA	Total Otros
0	0	0	0	0
0	0	0	0	

Total a Pagar			
Descripcion	Cotizantes	Cotizacion	Total a Pagar
Salud	1	109.900	109.900
Pensión	1	140.700	140.700
[illegible]		21.500	21.500
CCF		0	0
ESAP		0	0
ICBF		0	0
MEN		0	0
SENA		0	0
TOTALES		272.100	272.100

PAGADA
##44477O

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

AVA VICTORIA CORTES RODRIGUEZ

C.C 39723338 DE BOGOTA

La suma de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINCE PESOS ($ 2.197.015), por concepto de: TECNICO ADMINISTRATIVO durante el periodo de 01 AGOSTO al 31 de AGOSTO DE 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 478/2020

Ana Victoria Cortes Rodriguez

Ana Victoria Cortés Rodríguez

C.C. 39723338 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 6270431437

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	5-02-FO-000	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	RUSBEL FERNANDO GOMEZ SALINAS												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	80.093.721							
CORREO ELECTRONICO:	fernando.gosa@gmail.com				CELULAR:	3152034580							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibon Zona Franca / FO09							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:						Fontibon							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	Banco Davivienda				TIPO DE CUENTA:	AHORROS							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	OO1770070264					PENSIONADO	NO						

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	4106-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			PAGO 8 DE 8
NÚMERO CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO CRP	27502	FECHA	03/06/2020
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		1	8	2020		31	8	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.647.761								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%			$0				
OBSERVACIONES: Ninguna									

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$10.134.269
VALOR EJECUTADO	$10.134.629
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.647.761
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCION	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2.194.507** el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
7760918805	$877.803	$109.725	$140.449	3	$21.383	$271.557

Dado en Bogotá en el mes de agosto dos mil veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

Rusbel Fernando Gómez Salinas
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC. - VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09						
No. DE CONTRATO:	4106-2020	**Periodo certificado desde el**	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año		
			1	8	2.020		31	8	2.020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	RUSBEL FERNANDO GOMEZ SALINAS		**C. C.**		80.093.721		**DE**	BOGOTA			

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos.: SI _X__ NO ____ **Servicios: SI** ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud	SI	Programación de vehículos para los operativos de IVC, Muestreo, alto impacto y proyectos especiales. Apoyo a archivo en custodia	Drive con la programación de vehículos para los operativos de IVC, Muestreo, alto impacto y proyectos especiales.
Realizar actividades de digitación del componente y demás registros de los software de Salud Pública de acuerdo a los estándares.	SI	Recepción de cuentas de cobro y la respectiva organización, verificación, scaner, envio y socialización.	Registro drive de "CERTIFICACIONES".
Digitación permanente de la información consignada en todos los formatos de gestión territorial que requieran ser ingresados a medio magnético.	SI	Se realiza digitación y se reporta al tecnico las inconsistencias encontradas para su respectiva correción	Se ingresa al drive los insumos entregados
Apoyar la digitación de Bases de datos del programa Salud urbana y las demás que se deriven de los equipos del programa.	SI	Se realiza digitación y se reporta al tecnico las inconsistencias encontradas para su respectiva correción	En trega de metas e informe en el DRIVE
Efectuar procesos de control de calidad de los contenidos de las fichas y formatos.	SI	verificar que las actas entregadas del mes queden en el aplicatrivo SIVIGILA	Se realiza entrega de actas los funcionarios para trabajo en terreno.
Recibir y aplicar las orientaciones del técnico de sistemas a través del supervisor y establecer los mecanismos para información.	SI	Dar cumplimiento de los requerimientos de los lideres en los tiempos estipulados.	entrega de actas y correos.
Suministrar los datos y la información de las bases de datos en el archivo plano cuando sean requeridos previa verificación para entrega.	SI	Relacionar el drive las actas digitadas de aire ruido y rem y operativos	Relacionar el drive las actas digitadas
Consolidar los resultados de sus actividades según los instrumentos de seguimiento que se hayan establecido	SI	Custodiar entrada y salida de las actas digitadas que ingresan en control para ser auditadas.	Registro de ingreso y salidas del cuaryto de custodia.
Apoyar al Técnico de sistemas en la verificación y corrección de inconsistencias derivadas del desarrollo de las actividades del componente a su cargo.	SI	Se realiza digitación y se reporta al tecnico las inconsistencias encontradas para su respectiva correción	Informe en el DRIVE
Verificar junto con el Técnico de sistemas los errores de estructura de los datos (calidad del dato), teniendo en cuenta que la revisión de la calidad es un proceso periódico y sistemático, que debe ser documentado ya que constituye el soporte principal de la validez de la información registrada en el aplicativo.	SI	Se realiza digitación y se reporta al tecnico las inconsistencias encontradas para su respectiva correción	Informe en el DRIVE
Suministrar los datos y la información de las bases de datos en el archivo plano cuando sean requeridos previa verificación para entrega.	NO	No programado	No programado
Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la institución y la Secretaría Distrital de salud	SI	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente	Entrega del Pre y Post
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas durante la ejecución de sus actividades, o durante los seguimientos internos y externos	NO	No programado	No programado
Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones realizadas.	NO	No programado	No programado
Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución en concordancia a la totalidad del portafolio de servicios	SI	verificar que las actas entregadas del mes queden en el aplicatrivo SIVIGILA	Entrega de actas digitadas
Presentar las preauditorias en los tiempos establecidos por lineamiento, por el supervisor o Coordinador de Vigilancia sanitaria y ambiental	NO	No programado	No programado
Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.	SI	Verificar que las actas entregadas del mes queden en el aplicatrivo SIVIGILA, corregir las novedades encontradas por los tecnicos.	Se corrigen las inconsistencias encontradas en el DRIVE y en el aplicativo SIVIGILA.
Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital	SI	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano.	Entrega del Pre y Post
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad	SI	Custodiar los equipos y reportar los respectivos daños de los mismos y de la infraestructura.	Realizar reporte a los lideres encargados de las areas.
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas	NO	No programado	No programado
Desarrollar las demás actividades afines con el objeto contractual.	SI	Realizar las tareas asignadas por los tecnicos o lideres.	Entrega de reportes o correos.
Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en según programación y hacer cumplimiento de los mismos	SI	Presentar informe mensual y reporte de cumplimiento de metas y actividades realizadas	Informe mensual.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio	SI	Se realiza los reportes de las novedaes al tecnico para su respectivo correción.	Informe en el DRIVE
Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	SI	Porte de carné, prendas institucionales.	Porte de prendas institucionales.
Administración de bases de datos del componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental, esto incluye el realizar la digitación de la base censo en el aplicativo SIVIGILA D.C de las Líneas de intervención reuniendo la información del componente, información la cual deberá estar digitada al 100% garantizando los tiempos estandartizados desde nivel central o lineamientos técnicos del contrato PSPIC, manejo de base de datos SISVEA la cual deberá ser digitada al 100%, ingresar la información requerida de los operativos en temporadas de semana santa, Halloween y temporada navideña según solicitud de nivel central, ingresar la datos de los informes de gestión entregados por los referentes de las líneas de intervención y proyectos de vigilancia intensificada al aplicativo SISA, e imprimir el respectivo informe de gestión el cúal deberá ser entregado a la coordinación de vigilancia sanitaria y ambiental y al supervisor	SI	Apoyo en digitación de actas de aire, ruido y rem, apoyo en digitación de actas de operativos fuera de temporada y consolidación de actas en archivo en custodia	Drive de verificación y actas de entrada y salida de documentos de archivo en custodia.
Recibir, elaborar los oficios remisorios, hacer seguimiento y recepción de la documentación de medidas sanitarias y conceptos desfavorables emitidos en las acciones de IVC	NO	No programado	No programado
Custodiar el archivo de Vigilancia Sanitaria y Ambiental	SI	Controlar archivo en custodia	actas de entrada y salida de archivo en custodia.
Organizar, archivar y mantener el registro de documentación objeto de inclusión o ubicación en el archivo en bases de datos CENSO, SIVIGILA D.C Y SISVEA, cumpliendo con los lineamientos de gestión documental	SI	Organizar las actas por ID y ubicar en su respectiva carpeta	Informe mensual documental
Asistir a reunión de técnicos SISVEA en Secretaria Distrital de Salud, realizando el informe correspondiente de la misma y socializando la información emitida a los referentes de las diferentes líneas de intervención y proyectos de vigilancia intensificada	NO	No programado	No programado
Recibir, organizar y archivar las actas y soportes objeto de auditoria por parte de la firma auditora.	SI	Controlar archivo en custodia	actas de entrada y salida de archivo en custodia.
Apoyar actividades del componente de vigilancia sanitaria y ambiental, PIC o de Salud Pública.	SI	Deacuerdo a programación	No programado
Elaborar informes semanales y mensuales de las actividades realizadas, diligenciamiento de Bitácoras de digitación o formatos establecidos para dicho proceso	SI	Diligenciar el DRIVE, las novedades de digitación.	Entregar Actualizada el DRIVE.
Elaborar los informes y suministro de información acorde a las obligaciones establecidas por nivel central de Secretaria Distrital de Salud o por el técnico SISVEA.	NO	No programado	No programado
Dar cumplimiento a las demás actividades afines al objeto contractual	SI	Realizar las tareas asignadas por los tecnicos o lideres.	Entrega de reportes o correos.
Garantizar la digitación de las actividades derivadas de los procesos del componente de vigilancia en salud ambiental, según portafolio de servicios y asignación de meta por parte del técnico Sisvea, lider, o del referente en vigilancia en salud ambiental	SI	Digitar las actas de IVC de las diferentes lienas de acción en el aplicativo SIVIGILA en ele mes de Marzo	74 actas de operativos fuera de temporada

Velar y garantizar la calidad del dato diligenciado en los aplicativos del componente relacionado a la correspondencia del dato registrado en las actas versus el dato digitado en el aplicativo.	SI	Diligenciar las actas de forma veras en los tiempos establesidos	Reportar en el DRIVE las actas digitadas.
informar de manera oportuna las inconsistencias detectadas durante el proceso de digitación a los líderes, equipos operativos y técnico SISVEA a fin de garantizar su modificación en los tiempos establecidos con el fin de evitar procesos de glosas en las bases de datos.	SI	Diligenciar las actas de forma veras en los tiempos establesidos	Reportar en el DRIVE las actas digitadas.
asignar de manera adecuada y congruente los id de los establecimiento en las bases de datos velando por la integridad de la gestión documental del componente.	SI	Diligenciar las actas de forma veras en los tiempos establesidos	diligenciar los numero de ID en laptz en las actas digitadas.
realizar acciones de apoyo al archivo del componente de vigilancia en salud ambiental o funciones delegadas por el referente de vigilancia en salud ambiental de acuerdo al perfil contratado	SI	Apoyar el archivo en las tareas de organización de las actas y asignar a la carpeta.	Registro de actas de cumplimiento.
Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol	SI	Realizar las tareas asignadas por el tecnico.	Actas digitadas
Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractua	SI	Custodiar los equipos y reportar los respectivos daños de los mismos y de la infraestructura.	Realizar reporte a los líderes encargados de las areas.
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución	SI	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano.	Entrega del Pre y Post
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano.	Firma de actas de asistencia.
Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano.	Firma de actas de asistencia.
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	SI	Conversatorios semanal o los programados, capacitaciones del componente y capacitaciones de talento humano.	Firma de actas de asistencia.
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros)	SI	Entrega de cronogprsama de programación de vehículos para lso respectivos operativos de las líneas y proyectos especiales	Drive con la programación de vehículos para los operativos de IVC, Muestreo, alto impacto y proyectos especiales.
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Apoyo de archivo en custodia y sus respectivo ocntrol	actas de entrada y salida de archivo en custodia.
Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas demiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera	SI	Apoyo en barridos en busqueda de madres gestante, lactantes y adulto mayor en la localida de Kennedy	Soporte entregado de consolidado manzanas visitadas.
Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables	NO	No programado	No programado
Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención	SI	Digitar las actas de IVC de las diferentes llenas de acción en el aplicativo SIVIGILA en ele mes de Marzo	Informe mensual y actas de asistencia.
Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente	SI	Digitar las actas de IVC de las diferentes llenas de acción en el aplicativo SIVIGILA en ele mes de Marzo	74 actas de operativos fuera de temporada
Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	SI	Verificar que las actas entregadas del mes queden en el aplicativo SIVIGILA corregir las novedades encontradas por los tecnicos.	Se corrigen las inconsistencias encontradas en el DRIVE y en el aplicativo SIVIGILA.
Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central	SI	Asistir a las capaciones programadas por los lideres	Informe mensual y actas de asistencia.
Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo	SI	Dar cumplimiento de los requerimientos de los líderes en los tiempos estipulados.	entrega de actas y correos.
Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido	SI	Dar cumplimiento de los requerimientos de los líderes en los tiempos estipulados.	entrega de actas y correos.
Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos	SI	Dar cumplimiento de los requerimientos de los líderes en los tiempos estipulados.	entrega de actas, reporte en DRIVE y correos.
Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y /o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera	NO	No programado	No programado en el mes
OBSERVACIONES:			

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 1.647.761 UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y SIENTE MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RUSBEL FERNANDO GOMEZ SALINAS

Fecha: dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	80093721
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RUSSEL FERNANDO GOMEZ SALINAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL 128 B 93D 65	TELÉFONO:	8922322
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

NÚMERO PLANILLA:	7760918805	TIPO DE PLANILLA:					
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES Julio AÑO 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	Julio	AÑO		INDEPENDIENTES 2020
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/08/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					706613029

ADMINISTRADORA				APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 140.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.600	$ 0	$ 140.600
SUBTOTALES										$ 140.600	$ 0	$ 140.600

ADMINISTRADORA			INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 109.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.800	$ 0	$ 0	$ 109.800
SUBTOTALES													$ 109.800	$ 0	$ 0	$ 109.800

ADMINISTRADORA			INCAPACIDAD IR			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA			$ 0	$ 0		$ 0	$ 21.400	$ 21.400	$ 0	$ 0	$ 21.400
SUBTOTALES									$ 21.400	$ 0	$ 0	$ 21.400

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																									SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES											
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	TIPO COTIZANTE	SALARIO	PENSIÓN	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	APORTES VOLUNTARIOS	APORTES CONTRAL	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN.	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	V/ UPC	TOTAL APORTE	ADMIN.	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT.	IBC	CCF	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 80093721	GOMEZ SALINAS RUSSEL FERNANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 877.803				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 877.803	$ 140.600	$ 0	$ 0	$ 0		Normal	$ 140.600	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 877.803	$ 109.800	$ 0	$ 109.800	14-11 - ARL SURA	30	$ 877.803	80093721	$ 21.400	$ 0		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0

TOTAL	$ 271.700

Planilla Pagada

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

RUSBEL FERNANDO GÓMEZ SALINAS
C.C 80.093.721 DE BOGOTÁ D.C

La suma de 1.647.671(Un millón seiscientos cuarenta y siete mil seiscientos setenta y un mil pesos) por concepto de: DIGITADOR durante el periodo de 01 al 31 de agosto, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4106-2020.

RUSBEL FERNANDO GÓMEZ SALINAS
C.C 80.093.721 DE BOGOTÁ D.C
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 001770070264

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1032476315							
CORREO ELECTRONICO:	SOFIOM72@GMAIL.COM				CELULAR:	3022773397							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:	AHORROS							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24046104586								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	4107-2020			N. DE PAGOS DEL CONTRATO			8	DE	8		
NÚMERO DE CDP	823	FECHA	30/05/2020	NÚMERO DE CRP	27503	FECHA	03/06/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo a la gestion administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.SE. De acuerdo al requerimiento institucional.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	8	2020		31	8	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2.197.015										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								
OBSERVACIONES: CUMPLIMIENTO PARCIAL A LA META ASIGNADA											

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$13.383.160
VALOR EJECUTADO	$13.383.160
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.197.015
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2'194,507**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
7760342776	$878.806	$109.851	$140.448	3	$21.408	**$271.557**

Dado en Bogotá al mes de AGOSTO del año dos mil veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertintente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

20

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	**PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL**			**Sede:**	**FONTIBON ZONA FRANCA F009**				
No. DE CONTRATO:	**4107-2020**	**Período certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ**		1	8	2.020		31	8	2.020
			C. C.	**1.032.476.315**			**DE**	BOGOTA	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI _x_ NO ___ Servicios: SI ___ NO ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Cumplir a cabalidad con las actividades a fines al perfil profesional conforme a lo establecido en los lineamientos , estandares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parametros descritos del espacio.	SI	Se realiza elaboracion de oficios para los procesos sancionatorios y de igual manera se alimenta el DRIVE sobre el estado en el que esta dicho proceso, se hace recepción de cuentas de cobro.	Se realizan 550 oficios por el aplicativo ORFEO hasta la fecha para radicar los procesos sancionatorios que se envian al mes de las diferentes lineas del componente. Se firman por parte del lider encargado de la linea.
Dar cumplimiento a las actividades y metas periodicas designadas en el plan de accion con base en las fichas tecnicas y lineamientos definidos por ls SDS/ESE.	SI	Se lleva archivo en magentico de los oficios que se realizan a diario sobre los procesos sancionatorioa y se radican en el aplicativo orfeo.	Soporte en magnetico de 550 oficios y documentos, asi como base de datos por el aplicativo ORFEO
Caracterizacion de escenarios propios para el desarrollo de las actividades según defina el lineamiento.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Participar activamente en las jornadas de salud publica (vacunacion, comunitarias, institucionales entre otras).Programadas tanto por la SDS como por la sub red Suroccidente o las contempladas en el plan de accion del espacio asignado.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar induccion a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular el PIC y POS.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Para este periodo se realizo acompañamiento Auditoria, con todos los soportes requeridos.	Para este periodo se realizo acompañamiento Auditoria, presentando los soportes requeridos.
Notificar todos los eventos de interes en salud publica.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participacion social con el fin de fortalecer la gestion.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preaditorias del referente del espacio asignado.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos.	SI	Se realiza apoyo en la elaboracion de cronogramas, asi elaboracion y entrega de correspondencia dirigida a SDS, de los procesos que se realizan en el area vigilancia en Salud Ambiental.	Documentos y Bases de soporte radicadas en el area Administrativa de la Subred Suroccidente.
Asistir a las asistencias tecnicas convocadas por la subredsur Occidente ESE como de la SDS.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
Asumir el 100% de glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra indole en la que tenga responsabilidad el contratista (incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).	SI	Entrega de soportes con los criterios de calidad exigidos por la SDS y de presentarse glosa se asumirá el 100% de la glosa generada.	Entrega de soportes con los criterios de calidad exigidos por la SDS y de presentarse glosa se asumira el 100% de la glosa generada
Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados para le ejecucion de las actividades propias del objeto del presente contrato.	SI	Se lleva control en medio magnetico de los insumos manejados para esta área. Se realiza la recepcion de todos los oficios dirigidos al area, asi como la elaboracion de la respuesta entregada por cada lider de linea, en respuesta a la solicitud.	Archivo magnético. Radicado de los oficios 550 entrega en libro a lideres de linea.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): 2,197,015 (DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL PESOS QUINCE PESOS.)

DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ C C 1032476315

COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: NOMBRE

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco Caja Social

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1032476315
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 6 3 71	TELÉFONO:	8941523
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7760342776	TIPO DE PLANILLA:	
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	Julio AÑO	2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES Julio AÑO I-INDEPENDIENTES 2020
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2020/08/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	702232691

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 140.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.700	$ 0	$ 140.700
SUBTOTALES:		1	$ 140.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.700	$ 0	$ 140.700

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 109.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.900	$ 0	$ 0	$ 109.900
SUBTOTALES:		1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 109.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.900	$ 0	$ 0	$ 109.900

planilla pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 21.500	$ 21.500	$ 0	$ 0	$ 21.500
SUBTOTALES:		1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 21.500	$ 21.500	$ 0	$ 0	$ 21.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES: ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	DOM	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1032476315	ORTIZ MARTINEZ DIANA SOFIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 877.803			NO								01-32								

PENSIÓN: ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 876.800	$ 140.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 140.700

SALUD: ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 876.800	$ 109.900	$ 0	$ 109.900

ARP: ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-11 - ARL SURA	30	$ 876.800	103247631	$ 21.500

PARAFISCALES: IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE	DÍAS COT
$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

TOTAL	$ 272.100

Planilla Pagada

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ

C.C 1.032.476.315 DE BOGOTÁ

La suma de $ 2.197.015, por concepto de: Técnico Administrativo durante el periodo de 01 al 31 de Agosto de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4107-2020.

DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ

C.C. 1.032.476.315 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NÚMERO 24046104586