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:	DANIEL CASTILLO CAICEDO											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1010178176						
CORREO ELECTRONICO:	ING.DCASTILLO88@GMAIL.COM				CELULAR:	3115334220						
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:	BANCO DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4870402924								PENSIONADO	NO		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5079-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO			PAGO 6 DE 6	
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	2020-09-25	NÚMERO DE CRP	43533	FECHA	2020-09-30
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar Servicos 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	10	2020		31	10	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:	$18.811.941
VALOR EJECUTADO	$18.811.941
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
769305855	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.752**

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

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

Daniel Castillo Caicedo
DANIEL CASTILLO CAICEDO
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 SANITARIA Y AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09						
No. DE CONTRATO:	5079-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	10	2.020		31	10	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DANIEL CASTILLO CAICEDO		C. C.	1.010.178.176			DE	BOGOTA	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicos 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
Realizar, liderar o apoyar visitas de inspeccion, vigilancia y control, toma y envio de muestras (si fuera necesario) y operativos, en las diferentes lineas de Intervencion 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, estandares y plan de accion en el contrato vigente entre la Sub red y la Secretaria Distrital de Salud.	SI	Apoyo administrativo	Actas
Brindar asesoria tecnica a la comunidad en normativad Sanitaria y Ambiental.	SI	Respuesta a solicitudes y derechos de peticion entregados	oficios
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Asi como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	Informe de gestion	Información remitida correo electronico según solicitudes coordinacion pic y demas componentes
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de informacion en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Apoyo administrativo	Actas
Acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	si	Acompañamiento en el proceso de auditoria interna en el presente mes.	Acta de reunion
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que heya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas.	SI	Se Ejecutan plan de mejora y Recomendaciones	Actas, Seguimientos plan de mejora
Mantener la confidencialidad de la informacion, reservas de los sistemas de informacion, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnologicos, registro de soporte logistico (Software), definicion de la auditoria de los documentos cinetificos y de mas informacion que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componenete de vigilancia sanitaria y ambiental y de vigilancia en salud publica.	SI	Se mantiene confidencialidad de los sistemas de informacion	NO APLICA
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	Se informa oportunamente al lider sobre las situaciones presentadas.	Correo electronico
Llevar de forma ordenada un archivo fisico y/o magnetico de facil consulta y verificacion.	SI	Archivo fisico y magnetico	Archivo fisico y magnetigo
Atender y dar repsuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Se realiza respuestas a peticiones o quejas presentadas por la comunidad	Oficio de respuesta de las solicitudes del mes.
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.	SI	Entrega de informe de gestion	Actas de reunion, listados de asistencia e informe de gestion
Apoyar la realizacion de jornadas , actividades y eventos de interes del area de salud publica o demas actividades de la subred, cuando sea requerido.	SI	Asistencia Jornada de toma localidad bosa Asistencia jornada de vacunacion canina y felina	Listado de asistencia
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los objetivos corporativos, el buen uso de los recuersos, la seguridad, el bienestar y satisfaccion del cliente interno y externo de la Subred o conocer, promover y aplicar las normas de gestion 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 tecnicas de bioseguridad.	SI	Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional.	Listados, actas

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 2,746,269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/C

Daniel Castillo

DANIEL CASTILLO CAICEDO C.C. 1010178176

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

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION U C S D	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO	PERIODOS DE COTIZACION SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO	NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA
CC	1018178176-	DANIEL CASTILLO CAICEDO	☑ ☐ ☐ ☐			2020	9	2020	4597855		PUBLICA ☐ PRIVADA ☐ MIXTA ☒

CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
CARRERA 51 No. 38 - A 12 SUR	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	7285295		DACASCAI@HOTMAIL.COM	7490	1.847.808	1	2020/10/13	769305865

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS008	860066942-7	206.000	0		0		0	206.000	0	0	0	206.000	0		0	0	206.000	

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL. AFILIADO	COTIZ VOL. APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
25-14	900336004-7	263.700	0	0	0	0	0	0	263.700	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
CCF24	860066942-7	33.000	0	0	33.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	899030780-5	40.200		0	0	40.200
DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	40.200		0	402	40.200

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	1
OTRAS	0
TOTAL	4

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTER DE IGE,ITA,IBF Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	263.700	263.700
SALUD	206.000	206.000
RIESGOS LABORALES	40.200	40.200
CCF	33.000	33.000
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	542.900	542.900

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES															VALOR IBC						LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	CAMPO CERO AFP	LETRA N_DIA	RETIRO POR EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1010178176	CASTILLO CAICEDO DANIEL	EPS008	25-14	CCF24																			1.647.800	1.647.800	1.647.800	1.647.800	0			263.700	0	0	206.000	0

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DANIEL CASTILLO CAICEDO

CC 1.010.178.176 DE Bogotá D.C.

La suma de $ $ 2,746,269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/C por concepto de servicios Profesional de Apoyo durante el periodo del 1 al 31 de Octubre de 2020 conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5079-2020

Daniel Castillo Caicedo

DANIEL CASTILLO CAICEDO

CC 1.010.178.176 DE Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 4870402924

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:	EDITH JOHANNA REINA GUTIERREZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1016011495							
CORREO ELECTRONICO:	ireinag@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			9 de 9		
NÚMERO DE CDP	1381 1500	FECHA	2020-09-25 16/10/20	NÚMERO DE CRP	40011 44813	FECHA	2020-09-30 20/10/2020		
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	10	2020		31	10	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:	$30.838.794
VALOR EJECUTADO	$30.838.794
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
9411341176	$1.428.060	$178.507	$228.489	3	$34.787	**$441.783**

Dado en Bogotá mes de Octubre 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

3

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**			**Sede:**		**FONTIBON FO09K31**				
No. DE CONTRATO:	**545-2020**	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	10	2.020		31	10	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 107 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 31/08/2020 y radicado para el mes Septiembre 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 (107) 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 Agosto 2020	Para este periodo se esta realizando acompañamiento Auditoria, correspondiente al mes de Agosto 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 Secretaria 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.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razón Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1016011495	6	REINA GUTIERREZ EDITH JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DIAG 48 BIS # 136-38	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5741650	No.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

Periodo Pensión	Periodo Salud	Clase	Tipo	Fecha Pago	Fecha Inicial	Fecha Final	Pago Días Mora	Pago Valor
2020-09	2020-09	Planilla Pago	Planilla Unica	2020/10/23	2020/10/05	BANCO DAVIVIENDA S.A.	0	$470,500

LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSIÓN				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	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	1016011495	REINA GUTIERREZ EDITH JOHANNA	30	$1,428,100	$228,500	ERP017	30	$1,428,100	$178,600			$1,428,100	$28,600			$1,428,100	$34,800		$0	$0
Total 1 Afiliados(s)					$1,428,100	$228,500			$1,428,100	$178,600			$1,428,100	$28,600			$1,428,100	$34,800		$0	$0

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

Resumen General de Pago

aportes en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1016011495	[illegible]	REINA GUTIERREZ EDITH JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DIAG 14B BIS 136-38	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5741639	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha			Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-09	2020-09	762278365	9411341176	[illegible]	2020/10/23	2020/10/05	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

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 Octubre 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 Sur Occidente E.S.E.
		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:									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	00I1770070264								PENSIONADO	NO			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	6261-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO				PAGO 2 DE 3			
NÚMERO CDP	1367	FECHA	23/09/2020	NÚMERO CRP		39225	FECHA	25/09/2020			
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	10	2020		31	10	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:	$2.636.418
VALOR EJECUTADO	$2.306.865
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.197.015
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$329.553
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	87%

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
7767344243	$878.806	$109.900	$140.700	3	$21.500	**$272.100**

Dado en Bogotá en el mes de octubre 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
		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 FODS				
No. DE CONTRATO:	6261-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**		
			1	10	2.020		31	10	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 Secretaria 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 informa 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 requeriminetos 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 Secretaria 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 resportes 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	Presentrar 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 los Lineas de intervención reuniendo la información del componente, información la cual deberá estar digitada al 100% garantizando los tiempos estandarizados 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 lineas de intervención y proyectos de vigilancia intensificada al aplicativo SISA, e imprimir el respectivo informe de gestión el cual 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 lineas 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 resportes 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, líder, 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 lapiz 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 lideres 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 cronogrsama de programación de vehiculos para las respectivos operativos de las lineas y proyectos especiales	Drive con la programación de vehiculos para los operativos de IVC, Muestreo, alta 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 control	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 líderes	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 requeriminetos 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 requeriminetos 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 requeriminetos 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): $ 2,197,015 DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINCE PESOS			
NOMBRE DEL CONTRATISTA: **RUSBEL FERNANDO GÓMEZ 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
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	80093721
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RUSBEL FERNANDO GOMEZ SALINAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL 128 B 93D 65	TELÉFONO:	6922322
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7767344243**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/10/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		770873692

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 140.700
SUBTOTAL:			1	$ 140.700
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 109.900
SUBTOTAL:			1	$ 109.900
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 21.500
SUBTOTAL:			1	$ 21.500

TOTAL PAGADO:	**$ 272.100**

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 2.197.015 (dos millones ciento noventa y siete mil quince pesos) por concepto de: Técnico administrativo durante el periodo de 01 al 31 de octubre, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 6261-2020.

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	%	
	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			9	DE	9		
NÚMERO DE CDP	1381 1500	FECHA	25/09/2020 16/10/20	NÚMERO DE CRP	42907 45116	FECHA	30/09/2020 20/10/2020.				
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	10	2020		31	10	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:	$17.777.190
VALOR EJECUTADO	$17.777.190
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
7765751860	$878.806	$109.851	$140.448	3	$21.408	**$271.557**

Dado en Bogotá al mes de OCTUBRE 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

5

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**	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	10	2.020		31	10	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**DIANA SOFIA ORTIZ MARTINEZ**		**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 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.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

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 5 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:	**7765751860**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2020	SALUD:	AÑO:	2020	
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/10/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	758984875		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 140.700
SUBTOTAL:			1	**$ 140.700**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 109.900
SUBTOTAL:			1	**$ 109.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 21.500
SUBTOTAL:			1	**$ 21.500**

TOTAL PAGADO:	**$ 272.100**

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 Octubre de 2020 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

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:	MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1010163898						
CORREO ELECTRONICO:	andrespineda86.ap@gmail.com				CELULAR:	3134885667						
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:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	202-658462-93								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	6049-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		2 DE 2	
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	44271	FECHA	30/09/2020
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	10	2020		31	10	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:	$3.734.925
VALOR EJECUTADO	$3.734.925
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.647.761
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
766132638	$877.803	$109.725	$140.500	3	$21.383	$271.700

Dado en Bogotá mes de OCTUBRE 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:

ANDRES PINEDA ORTIZ
MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ
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	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:	**6049-2020**	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	10	2.020		31	10	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ**		**C. C.**		**1.010.163.898**		**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 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 de plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud	SI	Se realiza labores de apoyo a gestión documental y organización sub-serie de todas las líneas de Vigilancia en Salud Ambiental	Se realiza labores de apoyo a gestión documental y organización sub-serie de todas las líneas de Vigilancia en Salud Ambiental
Dar cumplimiento a las actividades y metas periodicas designadas en el plan de accion con base en las fichas tecnicas y lineamientos definidos por la SDS/ESE.	SI	Se realiza labores de apoyo a gestión documental y organización sub-serie de todas las líneas de Vigilancia en Salud Ambiental	Se realiza labores de apoyo a gestión documental y organización sub-serie de todas las líneas de Vigilancia en Salud Ambiental
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 auditorias 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.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
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).	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
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 realiza labores de apoyo a gestión documental y organización sub-serie de todas las líneas de Vigilancia en Salud Ambiental	Se realiza labores de apoyo a gestión documental y organización sub-serie de todas las líneas de Vigilancia en Salud Ambiental

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 1,647,761 UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS.

Manuel Pineda Ortiz

MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ C C 1010163898

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

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION U C S D	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1010163889	MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ	☑ ☐ ☐ ☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2020	9	2020	4591924

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☑ PRIVADA ☐ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
CL 57Z SUR 77C 47	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	7191478		andrespineda88.ap@gmail.com	6399	0	1	2020/10/08	768132638

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No. AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC MATERNIDAD No. AUT	LIC MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS002	800130907-4	109.800	0		0		0	109.800	0	0	0	109.800	0		0	0	109.800	

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
23-14	900336004-7	140.500		0		0			140.500	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No. AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	830003780-5	21.400		0	0	21.400

DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADIC AC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	21.400		0	214	21.400

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

	ANTES DE ICBF,SINAP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	140.500	140.500
SALUD	109.800	109.800
RIESGOS LABORALES	21.400	21.400
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	271.700	271.700

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:

MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ

C.C 1.010.163.898 DE BOGOTA

La suma de $ 1.647.761 **UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS,** por concepto de: Técnico Administrativo durante el periodo del 1 al 31 de OCTUBRE de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 6049-2020

Andrés Pineda Ortiz

MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ

C.C 1.010.163.898 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NÚMERO 202-658462-93

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:	MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1010163898							
CORREO ELECTRONICO:	andrespineda86.ap@gmail.com				CELULAR:	3134885667							
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:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	202-658462-93								PENSIONADO	No			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	359 - 2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			9 de 9			
NÚMERO DE CDP	1245	FECHA	27/08/2020	NÚMERO DE CRP	34036	FECHA	30/08/2020			
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	10	2020		31	10	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:	$11.782.389
VALOR EJECUTADO	$11.178.210
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$549.254
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$604.179
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	95%

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
766132638	$877.803	$109.725	$140.500	3	$21.383	**$271.700**

Dado en Bogotá mes de OCTUBRE 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:

Andres Pineda Ortiz
MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

6/1

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:	**359-2020**	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	10	2.020		31	10	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ**		**C. C.**	**1.010.163.898**		**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 de plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud	SI.	Se realiza labores de apoyo a gestión documental y organización sub-serie de todas las líneas de Vigilancia en Salud Ambiental	Se realiza labores de apoyo a gestión documental y organización sub-serie de todas las líneas de Vigilancia en Salud Ambiental
Dar cumplimiento a las actividades y metas periodicas designadas en el plan de accion con base en las fichas tecnicas y lineamientos definidos por la SDS/ESE.	SI	Se realiza labores de apoyo a gestión documental y organización sub-serie de todas las líneas de Vigilancia en Salud Ambiental	Se realiza labores de apoyo a gestión documental y organización sub-serie de todas las líneas de Vigilancia en Salud Ambiental
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 auditorias 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 Auditoría, 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.	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
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).	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado
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 realiza labores de apoyo a gestión documental y organización sub-serie de todas las líneas de Vigilancia en Salud Ambiental	Se realiza labores de apoyo a gestión documental y organización sub-serie de todas las líneas de Vigilancia en Salud Ambiental

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 549,254 QUINIENTOS CURENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS.

Manuel Pineda Ortiz

MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ C C 1010163898

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

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION U	C	S	D	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1010163898-	MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ	☑	☐	☐	☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2020	9	2020	4591928

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☐ PRIVADA ☑ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-11	63

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
CL 57Z SUR 77C 47	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	7191478		andraspineda85.ap@gmail.com	6399	0	1	2020/10/05	768132633

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS002	800130907-4	109.800	0		0		0	109.800	0	0	0	109.800	0		0	0	109.800	

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
25-14	900336004-7	140.500	0	0	0	0	0	0	140.500	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	890903790-5	21.400		0	0	21.400
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	21.400		0	214	21.400

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,ILMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	140.500	140.500
SALUD	109.800	109.800
RIESGOS LABORALES	21.400	21.400
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	271.700	271.700

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:

MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ

C.C 1.010.163.898 DE BOGOTA

La suma de $ **$ 549,254 QUINIENTOS CURENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS.**, por concepto de: Digitador durante el periodo de 01 al 31 de OCTUBRE de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 359-2020

MANUEL ANDRES PINEDA ORTIZ

C.C 1.010.163.898 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NÚMERO 202-658462-93

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:	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:	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:	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			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5	DE	5	
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	43563	FECHA	30/09/2020			
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	10	2020		31	10	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:	$18.811.941
VALOR EJECUTADO	$18.811.941
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
760276838	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.751**

Dado en Bogotá al mes de OCTUBRE 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

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:	5089 - 2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	10	2.020		31	10	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LAURA PASTORA RUIZ VARGAS		**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 auditoría	soportes línea ETOZ
Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo	SI	Se utiliza adecuadamente los recursos físicos y logísticos 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 solicitud de insumos para la Línea 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): $2.746.269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE 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

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO	PERIODOS DE COTIZACION SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO	NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA (PUBLICA / PRIVADA / MIXTA)	CLASE DE APORTANTE (PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE)	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
CC	53108879-	LAURA PASTORA RUIZ VARGAS	U			2020	9	2020	4575765			INDEPENDIENTE	14-11	63

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
KR 34 10 44 SUR	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	2028039		LAURARUIZVARGAS@YAHOO.COM	7490	0	1	2020/10/02	760276838

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS008	860066942-7	206.000	0		0		0	206.000	0	0	0	206.000	0		0	0	206.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230201	800229739-9	263.700	0	0	0	0	0	0	263.700	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	899999790-5	40.200		0	0	40.200
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	40.200		0	402	40.200

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE INTERESES MORA Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	263.700	263.700
SALUD	206.000	206.000
RIESGOS LABORALES	40.200	40.200
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	509.900	509.900

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

C.C 53´108.679 DE BOGOTÁ D.C

La suma de DOS MILLONES SETECIENTOSCUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2´746.269), por concepto de servicios Médico Veterinario durante el periodo de 1 al 31 de Octubre 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 Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		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			5	DE	5		
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	43555	FECHA	30/09/2020				
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	10	2020		31	10	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:	$18.811.941
VALOR EJECUTADO	$18.811.941
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
9411268558	$ 1.647.762	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$ 509.752**

Dado en Bogotá al mes de octubre 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
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:	5081-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**	
			1	10	2.020		31	10	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 linea.	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	diliguenciamiento 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 politicas 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

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): $2.746.269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.			
Yenny Segura Pabon CC 52.831.092 Bta NOMBRE COMPLETO,CÈDULA 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	[illegible]	SEGURA PABON YENNY PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 3 SUR #24 B - 04	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7026819	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo Pension	Periodo Salud	Clave Pago	Clave Planilla	Tipo Planilla	Fecha Limite	Fecha Pago	Banco	Pago Dias Mora	Pago Valor
2020-09	2020-09	769057715	9411268558	I	2020/10/22	2020/10/13	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	800224808	8	1	$263,700	$0	$0	$263,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$40,200	$0	$0	$40,200
ARL SURA	14-11	890903790	5	1	$40,200	$0	$0	$40,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$33,000	$0	$0	$33,000
COMPENSAR	CCF24	860066942	7	1	$33,000	$0	$0	$33,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$206,000	$0	$0	$206,000
COMPENSAR	EPS008	860066942	7	1	$206,000	$0	$0	$206,000
TOTAL				1	$542,900	$0	$0	$542,900

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

aportes 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 52831092	[illegible]	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
2020-09	2020-09	769052715	9411268558	[illegible]	2020/10/22	2020/10/13	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
COMPENSAR	EPS008	860 066 942	7	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:

YENNY PILAR SEGURA PABON

CC 52831092 DE BOGOTA

La suma de dos millones setecientos cuarenta y seis mil doscientos sesenta y nueve pesos mcte ($2.746.269), por concepto de servicios como médico veterinario durante el periodo de 01 al 31 de octubre de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5081/2020

Yenny Pilar 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					**5**	**DE**	**5**	
NÚMERO DE CDP	1381	**FECHA**	25/09/2020		**NÚMERO DE CRP**	43559	**FECHA**	9/30/2020					
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	10	2020		31	10	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:	$18.811.941
VALOR EJECUTADO	$18.811.941
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
45573114	$1.648.000	$206.000	$263.680	3	$40.145	**$509.826**

Dado en Bogotá al mes de Octubre 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.
		Fecha de aprobación	3/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09 PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL							
No. DE CONTRATO:	5085-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	
			1	10	2.020		31	10	2.020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA		C. C.	79.733.895		DE	BOGOTA			

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.

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 preaditoria 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.	Envio 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 auditoria 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 logístico de la línea de Seguridad Química.	Actas de reunión, correos electrinicos, 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 químicas.
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 instataciones.	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): $ 2'746.269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE 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

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79733895	FABIAN ANDRE PARRA SCARPETA	CLL 30 S N34 76	2027246	ANDREUPERPOWER@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS GENERALES					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ADICIONAL (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	CALCULO
					Días Mora: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-09	2020-09	I	13/10/2020	45573114	$523.600

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	198.700	0		0		0	0	0	0	198.700	1

TOTALES PENSION

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	PO[illegible]	[illegible]908-8	254.300	0	0	0	0	0	0		254.300	1

TOTALES RIESGOS PROFESIONALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aporte Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No Relacionado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	[illegible] ARL SURA	8[illegible]90-5	38.800				[illegible].800	0	0	3[illegible]			388	38.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	31.800	0	0	31.800	1

TOTALES OTROS SUBSISTEMAS

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

TOTALES POR TIPO ADMINISTRADORA

Tipo Administradora	No. Administradoras Recaudadas	Valor Aportes Cotizante RP/MCO	Total a Pagar
Salud	1	198.700	198.700
Pensión	1	254.300	254.300
Riesgos L	1	38.800	38.800
CCF	1	31.800	31.800
ESAP		0	0
ICBF		0	0
MEN		0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	523.600	523.600

PAGADA

45573114

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 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2'746.269.oo), por concepto de servicios LIDER OPERATIVO DE LINEA durante el periodo de 1 al 31 de octubre 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 Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		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:	jvmurcias@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	0570008480299869								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				5 DE 5		
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	43556	FECHA	30/09/2020			
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	10	2020		31	10	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:	$18.811.941
VALOR EJECUTADO	$18.811.941
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
770907019	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.751**

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

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

JOSE YESID MURCIA SUAREZ
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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 2 Fecha de aprobación: 30/4/2017 Código: 04-02-PO-0005	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD BOGOTÁ

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL									Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09					
No. DE CONTRATO:	5082-2020		Periodo certificado desde el		Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año				
					1	10	2.020		31	10	2.020				
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE YESID MURCIA SUAREZ				C. C.		80.228.472		DE	BOGOTA					

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.

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 linea	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 lineas 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 linea 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 linea	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 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): $ 2.746.269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE 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

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	80228472-	JOSE YESID MURCIA SUAREZ	U ☑ C ☐ S ☐ D ☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES Y RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES Y RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2020	9	2020	4501322

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☐ PRIVADA ☑ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO
DG 81C # 72B 09	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	2520740		jymurcias@gmail.com

ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
7110	0	1	2020/10/14	770907019

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS008	860066942-7	206.300	0		0		0	206.300	0	0	0	206.300	0		0	0	206.300	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No AFIL
230301	800224808-8	264.000	0	0	0	0	0	0	264.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	899903790-5	40.200		0	0	40.200
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	40.200		0	402	40.200

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE ICE,IMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	264.000	264.000
SALUD	206.300	206.300
RIESGOS LABORALES	40.200	40.200
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	510.500	510.500

COPIA
PAGO
770907019

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC						LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUSTITUTO DEL EMPLEADOR	DETALLE TIPO	COTIZANTE EXTRANJERO NO OBLIGADO	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	80228472	MURCIA SUAREZ JOSE YESID	EPS008	230301																				1.650.000	1.650.000	0	1.650.000	0			264.000	0	0	206.300	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

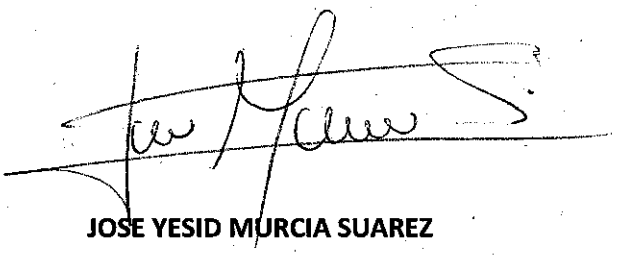
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JOSE YESID MURCIA SUAREZ

CC 80228472 DE BOGOTÁ

La suma de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CTE ($ 2.746.269), por concepto de: servicios LIDER OPERATIVO DE LINEA durante el periodo de 01 al 31 de octubre 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			5 DE 5	
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	43552	FECHA	30/09/2020	
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	10	2020		31	10	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:	$18.811.941
VALOR EJECUTADO	$18.811.941
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
9411019254	$1.647.762	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.752**

Dado en Bogotá mes de octubre 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					**Sede:** FONTIBON ZONA FRANCA FC09					
No. DE CONTRATO:	5078-2020	**Periodo certificado desde el**		**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
				1	10	2.020		31	10	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY VICENTE NIETO MORENO			**C. C.**		80.072.853	**DE**		BOGOTA	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios profesionales 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.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO SI/NO	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, ofines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contexto vigente entre la Subred y la secretaría Distrital de Salud.	SI	Se realizan las actividades de liderazgo de linea de acuerdo a los lineamientos para la vigencia ficha tecnica gestion 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 designado	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 electrónico
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 el 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, al fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta el 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	Liste 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. Realizarse 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, sidrestvigila
46. 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 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): $ 2.746.209 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NUEVE 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 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 80072853		NIETO MORENO FREDDY VICENTE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 7C 79 85	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8145834	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-09	2020-09	767486896	9411019254	I	2020/10/14	2020/10/09	BANCO CAJA SOCIAL	0	$509,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	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	$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)				1	$263,700	$0	$0	$263,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$206,000	$0	$0	$206,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$206,000	$0	$0	$206,000
TOTAL				1	$509,900	$0	$0	$509,900

2020/10/13 02:36 PM

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

C.C 80072853 DE BOGOTÁ

La suma de $ 2.746.269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE, por concepto de servicios: LÍDER OPERATIVO DE LÍNEA durante el periodo de 01 al 31 de octubre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5078-2020



FREDDY VICENTE NIETO MORENO

C.C 80072853 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 Sur Occidente E.S.E.
		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:	ingolgasutal@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				6	DE	6	
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP		43564	FECHA	30/09/2020			
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	10	2020		31	10	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:	$19.209.148
VALOR EJECUTADO	$19.209.148
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
45934788	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.751**

Dado en Bogotá al mes de Octubre 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

13

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	

Ubicación del Servicio:	PIC-VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL					Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09					
No. DE CONTRATO:	No 5090-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año		
			1	10	2.020		31	10	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 reuniòn con las referentes Distritales de la SDS y socialización al equipo operativo de la subred	1 Actas de reuniòn - 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 reuniòn 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 reuniòn donde se evidencia la participación de cada una de las instancias locales	1 Actas de reuniòn - 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 reuniòn 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.	SI	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 reuniòn 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.	SI	se realiza preauditoria a soportes del mes semanal	1 acta de entrega de acta final
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 induccíón 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 nórmas 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 auditorias 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 reúnión
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): $2.748.269 DOS MILLONES SETESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CTE			
Olga Maritza Suta L 52178.117 OLGA MARITZA SUTA LOPEZ 52178117		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	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	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 PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	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)	NUMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	IBC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-09	2020-09	I	09/10/2020	45934788	$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	800[illegible]20-5	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 L[illegible]		40.200	40.200
CC[illegible]		0	0
ESA[illegible]		0	0
ICBF		0	0
ME[illegible]		0	0
SE[illegible]		0	0
TOTALES		509.900	509.900

PAGADA

45934788

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	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	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 PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.

DATOS DE LA PLANILLA

N PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD VOLUN.
					1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIONES**				**TOTAL A PAGAR**	
2020-09	2020-09	I	09/10/2020	45934788	$509.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACION COTIZANTE							INFORMACION NOVEDADES																								PENSION							SALUD			RIESGOS LABORALES				APORTES								
Tipo	No de Identificacion	Apellidos y Nombres																													Cod AFP	IBC AFP	Cotizacion	Valor(es) Adicional	Valor(es) Aportes	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cod EPS	IBC EPS	Cotizacion Valor UPC	Cod ARL	IBC ARL	CT	Cotizacion	Aporte CCF	IBC CCF	Aporte ICBF	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	208.000	14-11	1.647.761	3	40.200		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 $2.746.269 por concepto de: Ingeniero Ambiental – Líder de Línea durante el periodo de 01 al 31 de Octubre de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5090/2020

Olga M. Suta

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 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	KARINA ALEJANDRA LOPEZ NAVARRETE												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1020719413							
CORREO ELECTRONICO:	ing.karinalopez@gmail.com				CELULAR:	3112409597							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA EN 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	4870400431								PENSIONADO	NO			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	6314-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			PAGO 1 de 2			
NÚMERO DE CDP	1490	FECHA	14/10/2020	NÚMERO DE CRP		FECHA				
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.									

		DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	1	10	2020	HASTA	31	10	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:	$5.767.164
VALOR EJECUTADO	$1.647.761
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.647.761
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	28%

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 2,436%	TOTAL APORTES
9411506850	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.751**

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

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

Karina A. López

KARINA ALEJANDRA LOPEZ NAVARRETE
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

14

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	

Ubicación del Servicio:	PIC-VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL						Sede: FONTIBON ZONA FRANCA F009					
No. DE CONTRATO:	504-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año			
			1	10	2.020		31	10	2.020			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	KARINA ALEJANDRA LOPEZ NAVARRETE				1.020.719.413		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 Secretaría 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 07 septiembre a 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 líneas 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 el 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 sitetoria 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): $1,647,761 UN MILLON SEICIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SECENTA Y UN PESOS MONEDA CTE

KARINA ALEJANDRA LÓPEZ NAVARRETE
1020716413

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

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razón social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020719813		LOPEZ NAVARRETE KARINA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 148 107 60 T 12 APTO 104	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7624480	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

Periodo Pensión	Periodo Salud	Clave	Planilla	Tipo Planilla	Fecha Límite Pago	Fecha Pago	Banco	Pago Días Mora	Valor
2020-09	2020-09	2637681	94106850	E	2020/10/05	2020/10/06	BANCO DAVIVIENDA		4508900

LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSIÓN				SALUD				CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,647,761	$263,700			$1,647,761	$206,000		$0	$0			$1,647,761	$40,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,647,761	$263,700			$1,647,761	$206,000		$0	$0			$1,647,761	$40,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,647,761	$263,700			$1,647,761	$206,000		$0	$0			$1,647,761	$40,200		$0	$0
1	CC	1020719813	LOPEZ KARINA	30	$0	$1,647,761	$263,700	P	30	$1,647,761	$206,000		$0	$0			$1,647,761	$40,200		$0	$0
Total Afiliados (1)					$1,647,761	$263,700			$1,647,761	$206,000		$0	$0			$1,647,761	$40,200		$0	$0

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Tipo Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020719413		LOPEZ NAVARRETE KARINA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 1 48 167 SD T 12 APTO 701	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7624420	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor
2020-09						$509,900

Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco
2020-09	2020-09	26527081	2110068501		2020/10/05	2020/10/08	BANCO DAVIVIENDA

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
EPS: (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$206,000	$0	$0	$206,000
SANITAS	EPS005	800.251.440	6	1	$206,000	$0	$0	$206,000
TOTAL				1	$509,900	$0	$0	$509,900

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:

KARINA ALEJANDRA LOPEZ NAVARRETE

CC 1.020.719.413 DE BOGOTA

La suma de $ 1'647.761 Un millon Seicientos cuarenta y siete mil setecientos secenta y un pesos m/cte, por concepto de servicios Profesional En Ingeniería Ambiental durante el periodo de 01 al 31 de Octubre de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 504/2020

KARINA ALEJANDRA LOPEZ NAVARRETE

CC 1.020.719.413 de Bogotá D.C

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 4870400431

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:	KARINA ALEJANDRA LOPEZ NAVARRETE												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1020719413							
CORREO ELECTRONICO:	ing.karinalopez@gmail.com				CELULAR:	3112409597							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA EN 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	4870400431								PENSIONADO	NO			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	504-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			PAGO 9 de 9		
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	39978	FECHA	30/09/2020		
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	10	2020		31	10	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:	$29.648.745
VALOR EJECUTADO	$29.648.745
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.380.099
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 2,436%	TOTAL APORTES
9411506850	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.751**

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

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

KARINA ALEJANDRA LOPEZ NAVARRETE
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

14-1

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	

Ubicación del Servicio:	PIC-VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09						
No. DE CONTRATO:	504-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	10	2.020		31	10	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	KARINA ALEJANDRA LOPEZ NAVARRETE		1.020.719.413		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 Secretaría 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 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.	SI	Acompañamiento Auditoria desde el 07 septiembre a 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	Envío 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 el 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): $2,380,089 DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CTE

MARINA ALEJANDRA LOPEZ NAVARRETE
1020710413

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	Direccion	Ciudad-departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF			
CC 1020719813	1	LOPEZ NAVARRETE KARINA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 48 107 50 T 12 APTO 101	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7624410	NO			

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION											
Periodo P.	Periodo S.	Clave	Tipo	Fecha				Pago			
Pensión	Salud	Pago en	Planilla	La Planilla	Limite	Fecha Pago	Banco	Dias Mora		Valor	
2020-09	2020-09	78527763	9211868509		2020/10/05	2020/10/08	BANCO AVVILLAS			$309,900	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)				$1,647,761	$263,700		$1,647,761	$206,000		$0	$0		$1,647,761	$40,200		$0	$0						
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)				$1,647,761	$263,700		$1,647,761	$206,000		$0	$0		$1,647,761	$40,200		$0	$0						
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)				$1,647,761	$263,700		$1,647,761	$206,000		$0	$0		$1,647,761	$40,200		$0	$0						
1	CC	1020719813	LOPEZ KARINA	2600	30	$1,647,761	$263,700	2600	30	$1,647,761	$206,000		$0	$0	2600	30	$1,647,761	$40,200	30	$1,647,761	$40,200		
Total Afiliados (1)				$1,647,761	$263,700		$1,647,761	$206,000		$0	$0		$1,647,761	$40,200		$0	$0						

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020719413		LOPEZ NAVARRETE KARINA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 148 107 50 T 12 APTO 104	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7624420	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago				
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2020-09	2020-09	705277681	24150685	U	2020-10-05	2020-10-08	BANCO DAVIVIENDA		$509,900	

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
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$206,000	$0	$0	$206,000
SANITAS	EPS005	800.251.440	6	1	$206,000	$0	$0	$206,000
TOTAL				1	$509,900	$0	$0	$509,900

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:

KARINA ALEJANDRA LOPEZ NAVARRETE

CC 1.020.719.413 DE BOGOTA

La suma de $ 2´380.099 Dos millones Trescientos ochenta mil noventa y nueve pesos m/cte, por concepto de servicios Profesional En Ingeniería Ambiental durante el periodo de 01 al 31 de Octubre de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 504/2020

KARINA ALEJANDRA LOPEZ NAVARRETE

CC 1.020.719.413 de Bogotá D.C

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 4870400431

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			5	DE	5	
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	43554	FECHA	30/09/2020			
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	10	2020		31	10	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:	$18.811.941
VALOR EJECUTADO	$18.811.941
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
45789286	$1.647.761,00	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.752**

Dado en Bogotá al mes de Octubre 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

15

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código	84-422-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL										Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09		
No. DE CONTRATO:	5080-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año				
			1	10	2.020		31	10	2.020				
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES	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 Secretaria 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	Se realiza notificación a SDS procesos de habilitación y alcaldías con el propósito de informar irregularidad que afectan la salud pública y que no se encuentran bajo nuestra competencia	Oficios - Orfeo
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.	SI	Se generó plan de mejoramiento y se realizó seguimiento a profesional de la línea medicamentos	Actas de reunión
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, así mismo medicamente correo electrónico medicamentossuroccidente@gmail.com, se atendieron inquietudes relacionadas con nuestras actividades	Formato de seguimiento en campo, correos electrónicos
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Verificación y envío de los informes generados por los profesionales de la línea: informes proyectos vigilancia intensificada, SGC y ópticas, generación y envío de informe de búsqueda de alertas sanitarias emitidas por el Invima.	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, participación en mesas de trabajo convocadas por el Invima.	Acta de reunión SDS
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).	SI	Verificación y envío de los informes generados por los profesionales de la línea: informes proyectos vigilancia intensificada, SGC y ópticas, generación y envío de informe de búsqueda de alertas sanitarias emitidas por el Invima. Cronogramas de actividades, tableros de control y asignación de metas	Formatos en archivo excell, Informes word - Orfeo
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Atención y respuesta a solicitudes recibidas mediante correo electrónico de la línea	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 dispone del tiempo en caso de que se requiera atención a eventos de interés	No aplica
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 auditoria mes septiembre y octubre 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 octubre 2020, elaboración de matriz proyecto 7831 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	Articulación con las líneas 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 visitas de 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 octubre 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): $ 2´746.269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/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

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010162327	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES		KR 72 H BIS No. 38 D - 49 SUR	312321802	leidyrodriguez39@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
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-09	2020-09	I	05/10/2020	45789288	$542,900	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	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
230201	Proteccion (ING – Proteccion)	800229739-0	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	830903790-5	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
CCF21	Cafam	860013570-3	33.000	0	0	33.000	1

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	1	33.000	33.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	542.900	542.900

45789288

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	1010162327	LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES	KR 72 H BIS No. 38 D - 49 SUR	312321802	leidyrodriguez39@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: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-09	2020-09	I	05/10/2020	45789256	$542.900

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colombiano en exterior	Estudiante	IRET	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	1010162327	RODRIGUEZ NIEVES LEIDY JUDITH	59	0			N																230201	1.648.000	263.700	0	0	0	0	EPS005	1.648.000	206.000	14-11	1.648.000	3	40.200	CCF21	1.648.000	33.000	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:

LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES

C.C. 1.010.162.327 DE BOGOTÁ

La suma de $ 2´746.269 Dos millones setecientos cuarenta y seis mil doscientos sesenta y nueve pesos M/CTE, por concepto de: Actividades como líder operativo de la línea medicamentos seguros durante el periodo 01 al 31 de octubre 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 Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52500170							
CORREO ELECTRONICO:	saludggonzalez@gmail.com				CELULAR:	3216856710							
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:	BANCOOMEVA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	50900521081								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5088-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5	DE	5		
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	43562	FECHA	30/09/2020				
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	10	2020		31	10	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:	$18.811.941
VALOR EJECUTADO	$18.811.941
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
767534909	$1.647.762	$206.000	$263.700	3	$40.200	**$509.900**

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

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría de Salud. Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente 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 FO09**				
No. DE CONTRATO:	**5088-2020**	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	10	2.020		31	10	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ**		**C. C.**		52.500.170		**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 SALUDSUR 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 el 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 seguimiento en campo a las acciones de inspección vigilancia y control de la línea de medicamentos seguros. Se apoyó visita de IVC a supermercado en contingencia de personal. Se realizó apoyo técnico a profesionales encargados de visitas con el propósito de aumentar calidad en el levantamiento de soportes	Formato de seguimiento en campo
Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.	SI	Se coordinan estrategias junto con referentes de Secretaría Distrital de Salud, con el propósito de mejorar las intervenciones en protección de la Salud Pública	Actas de reunión
Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses	NO	No se programaron para este mes	no aplica
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 reuniones programadas por la Subred	Actas de reunión
Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas	NO		
Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales	NO		
Elaborar y Consolider Planes de Mejoramiento.	NO	No se requirió la consolidación de planes de mejoramiento durante el periodo reportado	Acta de reunión con el talento humano de la línea
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 se realizaron en este mes	Informes y soportes de la información solicitada
Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.	SI	Verificacion de informes de la línea	
Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.	SI	Se asistio a eventos y reuniones asignados por la referente de la subred y de la SDS	Actas de reunión
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 entregaron informes de alertas sanitarias, informe mensual del proyecto Tecnovigilancia, Informe del proyecto de vigilancia intensificada de Dispositivos médicos y equipos biomédicos. Sistema de gestión de calidad e informe de gestión de IVC a ópticas	Informes y soportes de radicados
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Se da respuesta a peticiones, solicitudes, quejas y reclamos mediante la plataforma ORFEO y SDQS.	Soportes en aplicativo ORFEO y respuestas en 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 citaciones e información de alerta ambiental a colaboradores de la línea de medicamentos	Formatos solicitados diligenciados
Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.	NO	No se recibieron auditorias para el periodo	No se presentaron auditorias
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		Actas y/o formatos de seguimiento
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 programado	No programado
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 hace entrega de las actividades de los líderes y de los demás requerimientos	Informes y soportes de la información solicitada
Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna	NO	**CARPETA LIDERES**	**CARPETA LIDERES**
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	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura.	Informe de gestión diligenciado
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	No programado
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	Mejoramiento de los procesos de asignación de metas, atencion de solicitudes y actividades de inducción y re inducción.	Actas
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	Atención de solicitudes de los usuarios.	Actas de IVC y oficios de respuestas
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	NO	No Programado	No programado
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	NO	No Programado	No programado
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.	NO	No Programado	No programado
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	Recepcion de actividades del Equipo de trabajo, revision aleatoria de soportes, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboracion de la factura.	Informe de gestión diligenciado

OBSERVACIONES: Ninguna

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 2.746.269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.

Gloria S Gonzalez J
CC 52500170 BTA

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

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	52500170-	GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ	U		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2020	9	2020	457752(

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA / PRIVADA / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
CALLE 54A SUR 37 - 11 INT. 8 APTO 602	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	8046161		saludgonzalez@gmail.com	8899	0	1	2020/10/09	767534909

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS017	830003564-7	206.000	0		0		0	206.000	0	0	0	206.000	0		0	0	206.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230801	800253055-2	263.700	0	0	0	0	0	0	263.700	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	890903790-5	40.200		0	0	40.200
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	40.200		0	402	40.200

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGEL/MA/RP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	263.700	263.700
SALUD	206.000	206.000
RIESGOS LABORALES	40.200	40.200
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	509.900	509.900

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC						LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUSPENSO CONVENIO	APORTANTE LEY	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	52500170	GONZALEZ JIMENEZ GLORIA STELLA	EPS017	230901																				1.647.762	1.647.762	0	1.647.762	0			283.700	0	0	206.000	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:

GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ

C.C. 52.500.170 DE BOGOTÁ D.C.

La suma de *$2.746.269 (Dos millones setecientos cuarenta y seis mil doscientos sesenta y nueve pesos m/cte)*, por concepto de servicios de Líder operativo de la línea de medicamentos durante el periodo de *01 al 31 de octubre de 2020* de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5088-2020

GLORIA STELLA GONZALEZ JIMENEZ

C.C. 52.500.170 DE BOGOTÁ D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCOOMEVA

NUMERO 50900521081

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:	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			5	DE	5		
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	43560	FECHA	30/09/2020				
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	10	2020		31	10	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:	$18.811.941
VALOR EJECUTADO	$18.811.941
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
45790189	$1.647.762	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.752**

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

JENNY CONSTANZA BERMÚDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

17

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:	5086 - 2020	Periodo certificado desde el		Dia	Mes	Año	a	Dia	Mes	Año
				1	10	2.020		31	10	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 linea 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 linea 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): $2.746.269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS SESENTA Y NUEVE 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
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-09	2020-09	I	05/10/2020	45790189	$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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	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

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

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
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-09	2020-09	I	05/10/2020	45790189	$509.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colilla	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Suspendido	IGE	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	53075900	MENDOZA HERRERA DIANA CONSTANZA	59	0			N																	25-14	1.647.761	263.700	0	0	0	0	EPS005	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:

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA

CC 53075900 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 2.746.269 por concepto de servicios Medico Veterinario - Líder de Línea durante el periodo de 1 al 31 de octubre 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5086/2020

DIANA CONSTANZA MENDOZA HERRERA

CC 53075900 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS 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.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		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			5 DE 5			
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	43561	FECHA	30/09/2020			
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	10	2020		31	10	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:	$18.811.941
VALOR EJECUTADO	$18.811.941
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
1033114250	$1.647.762	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.752**

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

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ
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	

Ubicación del Servicio:	PIC-VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09						
No. DE CONTRATO:	No 5087-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	10	2.020		31	10	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 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
1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envío 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	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 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
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. Mantenar, 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 auditorias 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): $2,746,269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SECENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CTE

ANGEL ASSERTO ROMERO GONZALEZ
1023904720

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

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2020-10-13, 10:01:49 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1033114250

Periodo Cotización 202009 **Periodo Servicio** 202009

Cliente:

PAGADA 2020-10-13

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
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF			
															0	30	30	30	0			$ 1.647.762

Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
230301		16 %	$ 1.647.762	$ 263.700	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.647.762	$ 206.000	$ 0	14-11	3	2.436 %	$ 1.647.762	$ 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

Lineas 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 1.023.894.780DE Bogotá D.C.

La suma de Dos millones setecientos cuarenta y seis mil doscientos sesenta y nueve pesos m/cte ($2.746.269), por concepto de servicios Medico Veterinario -líder de Línea durante el periodo de 01 al 31 octubre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5087/2020



ANGEL ALBERTO ROMERO GONZALEZ

CC 1.023.894.780de 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. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		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			4	DE	4		
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	43558	FECHA	30/09/2020				
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	10	2020		31	10	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:	$18.811.941
VALOR EJECUTADO	$18.811.941
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
45573724	$1.647.761	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.751**

Dado en Bogotá al mes de octubre 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 RODRIGUEZ
FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

19

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:	5084-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	10	2.020		31	10	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ		**C. C.**		74.080.429		**DE**	SOGAMOSO	

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 linea.	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 politicas 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 línea 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 línea 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): $2,746,269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.

FREDDY RODRIGUEZ

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ 74080429

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.

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	74060429	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
2020-09	2020-09	I	14/10/2020	45573724	$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

PLANILLA ANULADA

45573724

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	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	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-09	2020-09	I	14/10/2020	45673724	$509.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cobro exterior	Colombiano en el exterior	IRG	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	74080429	RODRIGUEZ PEREZ FREDDY LEONARDO	59	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

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

CC 74.080.429 DE SOGAMOSO (BOY)

La suma de $ 2746269 Dos millones setecientos cuarenta y seis mil doscientos sesenta y nueve pesos mcte, por concepto de servicios como Ingeniero de Alimentos -líder de Línea durante el periodo del 1 al 31 octubre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5084-2020

FREDDY RODRIGUEZ

FREDDY LEONARDO RODRIGUEZ PEREZ

CC 74.080.429 DE SOGAMOSO (BOY)

CUENTA DE AHORROS BANCO 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	09/11/2016	
		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			5	DE	5		
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	43557	FECHA	30/09/2020				
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	10	2020		31	10	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:	$18.811.941
VALOR EJECUTADO	$18.811.941
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
9410956335	$1.647.762	$205.970	$263.642	3	$40.139	**$509.752**

Dado en Bogotá al mes de octubre 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

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:	5083-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**	
			1	10	2.020		31	10	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 linea.	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 politicas 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

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): $2,746,269 DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.			
NOMBRE COMPLETO,CÈDULA 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.			

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 52274745 DE BOGOTA

La suma de Dos millones setecientos cuarenta y seis mil doscientos sesenta y nueve pesos mcte ($2.746.269), por concepto de servicios como ingeniero de alimentos durante el periodo de 1 al 31 de octubre de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5083/2020



LEONOR CAMACHO ROJAS

CC 52274745 DE BOGOTA

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:	LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	80807252						
CORREO ELECTRONICO:	ANDRES425@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 5 DE 5		
NÚMERO DE CDP	1381	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	43527	FECHA	30/09/2020		
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	10	2020		31	10	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:	$22.244.777
VALOR EJECUTADO	$22.244.777
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.746.269
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
45865758	$1.098.508	$137.313	$175.761	3	$26.760	$339.834

Dado en Bogotá en el mes de octubre 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

	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 SANITARIA Y AMBIENTAL		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA FO09							
No. DE CONTRATO:	5048-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	
			1	10	2.020		31	10	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 envio 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 Lider 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 Secretaria 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 auditoria desarrollada durante el mes.	Acta de auditoria
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	Serealiza finaliza el plan de mejoramiento requerido por la auditoria 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 logistico (Software), definición de la auditoria de los documentos cientificos 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 quejes 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): $2.746.269 Dos millones setecientos cuarenta y seis mil doscientos sesenta y nueve pesos mcte

LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA C.C. 80807252

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 exoida el supervisor

Estamos trabajando en nuevas funcionalidades. Pruebe nuestra nueva versión Quiero Probar

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	LUBIN ANDRES HERNANDEZ SANABRIA	**Nit:**	80807252
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Septiembre 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Septiembre 2020
Número de radicación:	45865758	**Total a pagar:**	$510,500
Fecha de vencimiento:	14/10/2020	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	07/10/2020	**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:**	764765963
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 existen incapacidades a este crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

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

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

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

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

certicámara Acerca de los certificados SSL

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 dos millones setecientos cuarenta y seis mil doscientos sesenta y nueve pesos mcte, por concepto de: prestación de servicios como Líder Operativo Línea ARREM y CC durante el periodo de 01 al 31 de octubre 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