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
Fecha de aprobación	09/11/2016
Código:	15-02-FO-0002

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIGNA MILENA HERNANDEZ CAMPOS											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52153206						
CORREO ELECTRONICO:	lidersuroccms@gmail.com				CELULAR:	3004217411						
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	006900345957								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	1002-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			3 de 4			
NÚMERO DE CDP	505	FECHA	03/04/2020	NÚMERO DE CRP	21258	FECHA	04/04/2020			
NÚMERO DE CDP	468	FECHA	30/03/2020	NÚMERO DE CRP	20217	FECHA	31/03/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	4	2020		30	4	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.254.894									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

OBSERVACIONES:NINGUNA

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.596.249
VALOR EJECUTADO	$9.764.682
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.254.894
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$1.831.567
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	84.2%

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
1027888118	$1.301.958	$162.745	$208.313	3	$31.716	$402.774

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

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

Digna Milena H
DIGNA MILENA HERNANDEZ CAMPOS
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

109

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

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

No. DE CONTRATO: No 1002-2020 — **Periodo certificado desde el:** Día 1 / Mes 6 / Año 2.020 — **hasta el:** Día 30 / Mes 4 / Año 2.020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIGNA MILENA HERNANDEZ CAMPOS — 52.153.206 — DE BOGOTA

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
El CONTRATISTA, cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención médica y apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión médica	SI	1 Realizar acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia Coronavirus Covid - 19	Formatos, fichas, Actas de las acciones realizadas
desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual		2 Realizar Apoyo a Gestion Documental	Listados de asistencia y Actas de Soportes de la gestion documental
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental	SI	Actividad de Informacion y Comunicación a la comunidad sobre Covid - 19	Actas de reuniones, Listados de asistencia, Formatos, informes.
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros	SI	1 Realizar acciones enfocadas a apoyar emergencia sanitaria causada por pandemia Coronavirus Covid - 19	Formatos, fichas, Actas de las acciones realizadas.
		2 Realizar Apoyo a Gestion Documental	Listados de asistencia y Actas de Soportes de la gestion documental
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.	SI	No Programado para el mes	No Programado para el mes
9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos	NO	Acta de verificación del cumplimiento de los informes	acta firmadas
10 Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados	SI	Acta de asistencia a los eventos	1 Acta de reunión con el talento humano de la linea
11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes (Cronograma, informes, entre otros)	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	Correos a Referente de Vigilancia
12 Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Respuestas oportunas a cada una de la solicitudes	Reporte en correos
13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad	SI	Ejecución y seguimiento a las acciones asignadas por la institución	1 Actas de seguimiento
14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas	NO	No programado	No programado
15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo.	SI	Seguimiento al cumplimiento de las metas programadas	1 Actas y/o formatos de seguimiento
16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas	SI	Elaboración de informes mensual, trimestral y semestral conforme al marco de los lineamientos definidos por SDS	No Programado para el mes
18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
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	2 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	NO	No Programado para el mes	No Programado para el 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	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	NO	No Programado para el mes	No Programado para el mes
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 (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	SI	Se da cumplimiento a las obligaciones transversales	* Informes * Cronogramas * Actas de reunión

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 3.254.694 TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CTE

Digna Hernandez 52153206

NOMBRE COMPLETO,CEDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Fecha Aprobado Firma de recibido supervisor

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

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-04-03, 11:53:36 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1027888118

Periodo Cotización: marzo de 2020 **Periodo Servicio:** marzo de 2020 **Referencia pago (PIN):** 8813845580

PAGADO 03/04/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MILENA HERNANDEZ CAMPOS		
Documento	CC52153206	**Dirección**	CR 71D #73 A - 13
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3004217411
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Apo Mini
C 52153206	DIGNA MILENA HERNANDEZ CAMPOS	59	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.301.958	$ 208.400	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.301.958	$ 162.800	2.436	$ 1.301.958	$ 31.800	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 1.301.958	$ 7.900	$ 0	$ 0	$ 0	

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias; Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.301.958	$ 1.301.958	$ 1.301.958	$ 1.301.958	$ 208.400	$ 162.800	$ 31.800	$ 7.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 410.900	$ 600	$ 411.500

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

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