Secretaría de Salud Subred 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:	YHOMAIRA CAROLINA URREA RIVERA												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52986840							
CORREO ELECTRONICO:	yhocaro@hotmail.com				CELULAR:	3006729610							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA					FO009								
UBICACIÓN DEL SERVICIO: FO09	VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA				SEDE:	Fontibon							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K32	100%											
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	67350460192								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	676-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			4 DE 5				
NÚMERO DE CDP	708 505	FECHA	30/04/2020 03/04/2020	NÚMERO DE CRP		25615 21000	FECHA	03/05/2020 04/04/2020			
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.- Enfermera Profesional										
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	DIA	MES	AÑO		AÑO	DIA	MES	AÑO	
			1	5	2020			31	5	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.254.894										
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%				$0					

OBSERVACIONES: Se realiza aporte a fondo de pensiones por el 3% de acuerdo al beneficio de pago de aporte parcial a pension reglamentado en la Resolucion 686 de 2020.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$13.345.065
VALOR EJECUTADO	$13.019.576
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.254.894
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$325.489
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	98%

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 **$2.194.508** 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
9405473245	1.301.957	162.800	39.100	3	31.800	**233.700**

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

SMITH EDITH LOZANO GUEVARA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

YHOMAIRA CAROLINA URREA RIVERA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría de Salud Subred 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:	VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA				Sede: FONTIBÓN - BOSTÓN						
No. DE CONTRATO:	676-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año		
			1	5	2.020		31	5	2.020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YHOMAIRA CAROLINA URREA RIVERA		C. C.	52.986.840			DE	Bogotá			

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 - Enfermera Profesional

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como profesional enfermería dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE, de acuerdo a las necesidades de la institución y al contrato interadministrativo 077 de 2017, Plan de Intervenciones Colectivas-suscrito el 31 de Marzo de 2017 entre el fondo Financiero Distrital de Salud-Secretaría Distrital de Salud y la ESE.	SI	Cronograma de actividades: Vigilancia en Salud Publica. Realizar recibido y entrega de turno verificando insumos, realizando el conteo del mimo, al igual, que la calidad y el cuidado de cada uno, registrando la bitácora del libro y en los formatos establecidos para cada revisión. Distribución del personal en las diferentes actividades desarrolladas durante el turno. Revisión de bases de datos de los viajeros del día, revisión de viajeros sintomáticos, revisión y digitación de vuelos humanitarios, chárter, verificación de diligenciamiento de seguimientos. Brindar educación de autocuidado, prevención, promoción de la salud y mitigación para covid19 en cada turno.	Libro de recibido y entrega de turno, formatos de verificación del personal, diligenciamiento de formatos de insumos, fotografías.
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	Llevar a cabo los ejercicios de responsabilidad social, humanización de la gestión y la transformación cultural	Libro de recibido y entrega de turno, formatos de verificación del personal, diligenciamiento de formatos de insumos, fotografías.
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 soportes a la epidemióloga de cada turno, se deja estipulado por escrito en cada formato establecido.	Libro de recibido y entrega de turno, formatos de verificación del personal, diligenciamiento de formatos de insumos, fotografías.
Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	se entregan productos de acuerdo a las acciones realizadas	Libro de recibido y entrega de turno, formatos de verificación del personal, diligenciamiento de formatos de insumos, fotografías.
Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	se entregan soportes a la epidemióloga de cada turno, se deja estipulado por escrito en cada formato establecido.	Libro de recibido y entrega de turno, formatos de verificación del personal, diligenciamiento de formatos de insumos, fotografías.
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	Se asiste a la reunión según se disponga en el cronograma	Actas y listado de asistencia
Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	se atenderá solicitud de la referente del espacio de VSP	Actas y listado de asistencia
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 entregaran informes de acuerdo a programación de cronograma	Actas y listado de asistencia
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	Cumplir con los soportes establecidos	Libro de recibido y entrega de turno, formatos de verificación del personal, diligenciamiento de formatos de insumos, fotografías.
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 entregaran informes de acuerdo a programación de cronograma	Actas y listado de asistencia
Aplicar las políticas de calidad de la Institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión	SI	Conversatorio con temas relacionados por la subred suroccidente según el cronograma establecido por la institución los dias viernes del mes	Listado de asistencia , pretest y postest.
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y /o delegados.	SI	Cumplir a cabalidad estipulando tiempos acordes a las actividades programadas y acordadas bajo la mirada de la VSP acorde al cronograma.	Acta y cronograma
Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.	SI	Llevar a cabo los ejercicios de responsabilidad social, humanización de la gestión y la transformación cultural	Libro de recibido y entrega de turno, formatos de verificación del personal, diligenciamiento de formatos de insumos, fotografías.
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 soportes, informes y realización de actividades con la calidad institucional requerida por la subred	Libro de recibido y entrega de turno, formatos de verificación del personal, diligenciamiento de formatos de insumos, fotografías.
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Si así fuere se realizara en su momento.	Acta y cronograma

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 realiza entrega de información con criterios de calidad a la Referente, profesional de apoyo y/o de VSP.	Acta y cronograma
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	Cronograma de actividades: Vigilancia en Salud Publica. Realizar recibido y entrega de turno verificando insumos, realizando el conteo del mismo, al igual, que la calidad y el cuidado de cada uno, registrando la bitácora del libro y en los formatos establecidos para cada revisión. Distribución del personal en las diferentes actividades desarrolladas durante el turno. Revisión de bases de datos de los viajeros del día, revisión de viajeros sintomáticos, revisión y digitación de vuelos humanitarios, chárter, verificación de diligenciamiento de seguimientos. Brindar educación de autocuidado, prevención, promoción de la salud y mitigación para covid19 en cada turno.	Libro de recibido y entrega de turno, formatos de verificación del personal, diligenciamiento de formatos de insumos, fotografías.
Realizar actividades de contención/o mitigación por la pandemia COVID-19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos enmarcados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.	SI	Cronograma de actividades: Vigilancia en Salud Publica. Realizar recibido y entrega de turno verificando insumos, realizando el conteo del mismo, al igual, que la calidad y el cuidado de cada uno, registrando la bitácora del libro y en los formatos establecidos para cada revisión. Distribución del personal en las diferentes actividades desarrolladas durante el turno. Revisión de bases de datos de los viajeros del día, revisión de viajeros sintomáticos, revisión y digitación de vuelos humanitarios, chárter, verificación de diligenciamiento de seguimientos. Brindar educación de autocuidado, prevención, promoción de la salud y mitigación para covid19 en cada turno.	Libro de recibido y entrega de turno, formatos de verificación del personal, diligenciamiento de formatos de insumos, fotografías.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 3.254.894 (Tres millones doscientos cincuenta y cuatro mil ochos cientos noventa y cuatro pesos m/c)

NOMBRE COMPLETO,CÈDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

YHOMAIRA CAROLINA URREA RIVERA - 52.986.840 Bta.

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 52986840		URREA RIVERA YHOMAIRA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 86 A N 95-D-27 INT 110	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3065324	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-04	2020-04	614771809	9405473245	I	2020/05/12	2020/05/04	BANCOLOMBIA	0	$259,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
Np.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,301,957	$39,100			$1,301,957	$162,800			$1,301,957	$26,100			$1,301,957	$31,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,301,957	$39,100			$1,301,957	$162,800			$1,301,957	$26,100			$1,301,957	$31,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,301,957	$39,100			$1,301,957	$162,800			$1,301,957	$26,100			$1,301,957	$31,800		$0	$0
1	CC 52986840	URREA YHOMAIRA	25-14	30	$1,301,957	$39,100	EPS017	30	$1,301,957	$162,800	CCF24	30	$1,301,957	$26,100	14-11	30	$1,301,957	$31,800	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,301,957	$39,100			$1,301,957	$162,800			$1,301,957	$26,100			$1,301,957	$31,800		$0	$0

2020/05/03 12:03 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52986840		URREA RIVERA YHOMAIRA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 86 A N 95-D-27 INT 110	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3065324	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-04	2020-04	614771809	9405473245	I	2020/05/12	2020/05/04	BANCOLOMBIA	0	$259,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$39,100	$0	$0	$39,100
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$39,100	$0	$0	$39,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,800	$0	$0	$31,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$31,800	$0	$0	$31,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$26,100	$0	$0	$26,100
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$26,100	$0	$0	$26,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,800	$0	$0	$162,800
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$162,800	$0	$0	$162,800
TOTAL				1	$259,800	$0	$0	$259,800

2020/05/03 12:03 PM