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	

55

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Claudia Ernestina Torres Rincon											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	39654283						
CORREO ELECTRONICO:	claudiatr7@GMAIL.COM				CELULAR:	3183816536						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA -F009							
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	3033077504								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	6271-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			3 DE 3	
NÚMERO DE CDP	1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	55908	FECHA	30/112020	
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	12	2020		31	12	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:	$11.424.477
VALOR EJECUTADO	$11.292.537
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.764.179
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$131.940
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	99%

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
9413865001	$1.505.672	$188.300	$241.000	3	$36.700	$466.000

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

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Claudia Ernestina Torres Rincon
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 39654283

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 FO09**				
No. DE CONTRATO:	6271-2020	**Periodo certificado desde el**	**Dia**	**Mes**	**Año**	**a**	**Dia**	**Mes**	**Año**
			1	12	20		31	12	20
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Claudia Ernestina Torres Rincon		**C. C.**	39.654.283		**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
ESPECIFICAS			
1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, 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	Ejecucion visitas de Inspeccion Vigilancia y Control para 63 Restaurantes.	Ejecucion visitas de Inspeccion Vigilancia y Control para 63 Restaurantes.
2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Ejecucion visitas de Inspeccion Vigilancia y Control para 63Restaurantes.	Ejecucion visitas de Inspeccion Vigilancia y Control para 63 Restaurantes.
3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	Informes de actividad formatos de preauditoria	Actas de entrega de soportes
4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Ejecucion visitas de Inspeccion Vigilancia y Control para 63 Restaurantes.	Ejecucion visitas de Inspeccion Vigilancia y Control para 63 Restaurantes.
5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse	SI	Informes de actividad formatos de preauditoria	Actas de entrega de soportes
6. 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	Informes de actividad formatos de preauditoria	Actas de reunion
7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoria de los documentos científicos y de más 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 pública	SI	Politica Institucional.	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control
8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	Informes de actividad semanal y mensual.	Actas de entrega de soportes
9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	SI	Informes de actividad semanal y mensual.	Actas de entrega de soportes
10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad	SI	Politica Institucional.	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control
11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Actas de reunion, listados de asistencia.	Actas de reunion
12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido.	NO	No se ha presentado	No se ha presentado
13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	SI	Actas de reunion, listados de asistencia.	Actas de reunion
14. 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 de la Subred.	SI	Politica Institucional.	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control

1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	Actas de inspeccion Vigilancia y Control	Actas de inspeccion Vigilancia y Control
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.	SI	Actas de reunion, listados de asistencia.	Actas de reunion
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución	SI	Politica Institucional.	Actas de reunion
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Actas de reunion, listados de asistencia.	Actas de reunion
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Actas de reunion, listados de asistencia, convesatorio	Actas de reunion
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	SI	Politica Institucional.	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control
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)	SI	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control
8. Presentación y acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse	SI	Informes de actividad formatos de preauditoria	Actas de entrega de soportes
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	NO	No se ha presentado	No se ha presentado
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.	SI	Actas de reunion, listados de asistencia.	Actas de reunion
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.	SI	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Politica Institucional.	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control
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	Actas de reunion, listados de asistencia.	Actas de reunion
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Politica Institucional.	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control
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.	SI	Politica Institucional.	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control
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	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control	Actas de Inspeccion Vigilancia y Control
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 se ha presentado	No se ha presentado

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): 3.764.179 (TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE)

Claudia Torres Rincón

NOMBRE COMPLETO,CEDULA 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.

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

CLAUDIA ERNESTINA TORRES RINCON

C.C 39.654.283 DE BOGOTA

La suma de 3´764.179, tres millones setecientos sesenta y cuatro mil ciento setenta y nueve pesos por concepto de servicios profesionales como Ingeniero de Alimentos: durante el periodo del 01 al 31 de diciembre de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 6271-2020

CLAUDIA ERNESTINA TORRES RINNCON

C.C.39.654.283 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

NUMERO: 03033077504