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	

710

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JESSICA JULIETH MALAGON GUZMAN											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1014271137						
CORREO ELECTRONICO:	jessicajuliethmalagon@gmail.com				CELULAR:	3118144724						
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	9900140565								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5435-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			6	DE	6	
NÚMERO DE CDP	1722	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	55340	FECHA	30/11/2020			
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	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:	$21.420.894
VALOR EJECUTADO	$21.420.894
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
19182307	$1.428.060	$178.507	$228.500	3	$34.788	**$441.795**

Dado en Bogotá al 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

JESSICA JULIETH MALAGON GUZMAN
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:	5435-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	12	2.020		31	12	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JESSICA JULIETH MALAGON GUZMAN		**C. C.**	1.014.271.137		**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 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	Se realizaron 41 visitas de IVC a establecimientos comercializadores y distribuidores de dispositivos medicos, de acuerdo con lo establesido en los lineamientos del proyecto	Actas de IVC 41
2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Actividades de asesoría a las instituciones con ampliaciones establecidas en la emergencia sanitaria del Covid-19. (2 profesionales, un ingeniero biomedico y un quimico farmaceutico) Asistir a operativos de acuerdo a nivel central. En temas relacionados con limpieza y desinfección, manejo de equipo biomedico residuos etc. Estas deben estar de acuerdo a lo establecido en nivel central	Actas general
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	Se lleva en una base de datos Digital, y bases de datos que se originan durante el desarrollo del proyecto	Bases de datos digitales 2
4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Elaborarción de estrategias informativas como información para poster, boletines, y folletos	Estrategias informativas 1
5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	Se brinda en cada visita de caracterización y de IVC	NA
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	Se entrega informe de gestión de caracterización y de IVC del mes de Diciembre de 2020	Informe de Gestión
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 tutoría 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	Se entregan actas de IVC a digitación	Actas de IVC 42
8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	Si	Se prestó acompañamiento en la auditoria realizada.	NA
9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	Si	No se presentaron este tipo de eventos	NA
10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	Si	Se mantiene confidencialidad de toda la información manejada en el desarrollo del proyecto	NA
11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	Si	No se presentaron este tipo de eventos	NA
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.	Si	Se mantiene alimentación permamente a las bases de datos del proyecto	Base de datos digital
13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	SI	Se realizan visitas solicitadas por solicitudes generadas.	Actas de visita
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	Se asistieron a las reuniones citadas con la referente del proyecto SDS y las diferentes reuniones en CAP 51 Zona Franca.	Actas de reunión
15. 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 participaron en todas las reuniones establecidas en nivel central para seguimiento del proyecto con el Referente Distrital del Proyecto según programación establecida; y asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se requieran para realizar la gestión interinstitucional.	1
1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	Si	Se realizan actividades teniendo en cuenta cuidar todos los elementos aportados	NA
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.	Si	Se conoce, promueve y aplican las políticas institucionales para garantizar los objetivos establecidos, con base en los lineamientos establecidos	NA
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	SI	Vigilancia intensificada a establecimientos comercializadores de dispositivos medicos y equipo biomedico	Actas de IVC y asistencia a operativos y jornadas relacionadas con la función
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	SI	Asistencia a reunión mensual del proyecto de Vigilancia establecimientos comercializadores de dispositivos medicos y equipo	Acta de reunión deproyecto de Vigilancia intensificada a establecimientos comercializadores de dispositivos medicos y equipo
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred	SI	Conversatorio semanal	Entrega de soporte de conversatorio
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulser y promocionar nuestro portafolio de servicios.	SI	Vigilancia intensificada a establecimientos comercializadores de dispositivos medicos y equipo biomedico	Actas de IVC y asistencia a operativos y jornadas relacionadas con la función y prevencion del covid - 19
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	Consolidado final de actividades	Entrega de consolidado y actas de visita
8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	NO	No aplica	No aplica

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 aplica	No aplica
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.	NO	No aplica	No aplica
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	Entrega semanal de actas de IVC	Actas de IVC y consolidado magnetico formato de trabajo en casa , se diligencia xcel con actividades realizadas al diario
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Entrega semanal de actas de IVC	Actas de IVC y consolidado magnetico formato de trabajo en casa , se diligencia xcel con actividades realizadas al diario
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Se realiza ejercicio de autogestión en cada una de las actividades realizadas	Actas de IVC y consolidado magnetico formato de trabajo en casa , se diligencia xcel con actividades realizadas al diario
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	Asistencia a reunión mensual del proyecto de Vigilancia establecimientos comercializadores de dispositivos medicos y equipo biomedico	Acta de reunión deproyecto de Vigilancia intensificada a establecimientos comercializadores de dispositivos medicos y equipo biomedico
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Atención a SDQS y solicitudes	Atención a SDQS Y Solicitudes del interesado, envio de respuesta via correo eléctronico
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	Entrega semanal de actas de IVC	Entrega semanal de informe via correo elctronico y actas de IVC
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 bases de datos.	SI	Verificación de inconsistencias	Atención de inconsistencias con el digitador encargado
18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera.	NO	No aplica	No aplica
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): $3´570.149 tres millones quinientos setenta mil cientocuarenta y nueve pesos m/c			
NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: JESSICA JULIETH MALAGON GUZAN 1014271137 BOGOTA		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.			

V.B.

Instructivo de Diligenciamiento

Ubicación del Servicio: Diligencie el area o servicio donde presta los servicios
Sede: Diligencie la sede donde presta sus servicios
No. De Contrato: Diligencie numero de contrato
Periodo certificado desde el: Diligenciela fecha inicial y la fecha final del periodo que se va a certificar
Nombre del Contratista: Diligencie su nombre
C.C.: Diligencie su cedula de ciudadania
De: Diligencie el lugar de expedición de la cedula de ciudadania
El resultado del cumplimiento del contrato es: Diligencie con una (X) si se cumple o no con los productos o servicios.
Obligaciones Contractuales: Diligencie las obligaciones presentes en el contrato
Programado: Diligencie (Si o No) si para el periodo certificado la obligación ha sido programada
Actividades Realizadas: Diligencie que actividades fueron realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones
Productos entregados: Que productos surgieron delas actividades realizadas
Observaciones: Diligencie si es necesario agregar observaciones
Total a Pagar: Diligencie el valor en numero y letras del valor a pagar en el periodo a certificar

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2020-11
Período Salud : 2020-11

Se certifica que en la fecha 2020-12-03 la empresa JESSICA JULIETH MALAGON GUZMAN con documento de identificación CC 1014271137 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante MALAGON GUZMAN JESSICA JULIETH identificado con CC-1014271137, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	Razón Social
CC-1014271137	JESSICA JULIETH MALAGON GUZMAN

Datos Planilla			
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales
19182307	I	2020-12-03	0,02436

Datos Administradoras

Tipo	NIT	Código	Nombre	Dias
AFP	800229739	230201	PROTECCION (ING+PROTECCION)	30
EPS	860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	30
ARL	890903790	14-11	ARL SURA - SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.	30

PLANILLA NRO. 19182307 Tipo I 2020 11 ASOPAGOS

DATOS GENERALES

TIPO	NÚMERO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TIPO PRESENTACIÓN	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CÓDIGO	PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	NÚMERO PLANILLA	REFERENCIA DE PAGO (PIN)	TIPO EMPRESA	CLASE APORTANTE	CÓDIGO ARL	CÓDIGO
CC	1014271137	JESSICA JULIETH MALAGON GUZMAN	UNICO	0	0	2020-11	2020-11	19182307		PRIVADA	I	14-11	

DIRECCIÓN	CIUDAD / MUNICIPIO	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CÓDIGO	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	VALOR NÓMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO	FECHA I P
CLL 73 F SUR # 81 C 50	BOGOTA	1	BOGOTA D.C	11	0	0	jessicajuliethmalagon@gmail.com	7490	0	1	2020-12-03	2020

TOTAL APORTES A SALUD POR ADMINISTRADORA

CÓD / NOMBRE EPS	NIT EPS	COT OBLIGATORIA	UPC ADICIONAL	# AUT INC	VALOR INC	# AUT LIC	VALOR LIC	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES UPC	SUBTOTAL COT	SUBTOTAL UPC	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR UPC	TOTAL PAGAR	AF
EPS008	800088942	178800	0	0	0	0	0	178800	0	0	0	178800	0	0	0	0	178800	

TOTAL APORTES A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA

CÓD / NOMBRE AFP	NIT AFP	COT OBLIGATORIA	COT VOL AF	COT VOL AF	FONDO SOL	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES FONDO SOL	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
230201	800229739	228800	0	0	0	0	0	0	228800	1

TOTAL APORTES A RIESGOS LABORALES

CÓD / NOMBRE ARL	NIT ARL	COT OBLIGATORIA	# AUT INC	VALOR INC	OTROS RIESGOS	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	SUBTOTAL APORTES	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO FAVOR	FONDO SOL	TOTAL PAGAR
14-11	860503792	34900	0	0	0	34900	0	0	34900	0	0	0	34900

TOTAL APORTES A ESAP

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL A PAGAR
0	0	0	0

TOTAL APORTES A MINISTERIO

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL A PAGAR
0	0	0	0

TOTAL APORTES A CAJAS POR ADMINISTRADORA

CÓD / NOMBRE CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
37CCF	0	0	0	0	0	1

TOTAL APORTES A ICBF Y SENA

ICBF

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR
0	0	0	0

SENA

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR
0	0	0	0

NOMINA ADMINISTRADORAS

PENSIONES	
SALUD	
RIESGOS LABORALES	
CAJAS COMPENSACIÓN	

TOTAL A PAGAR POR ADMINISTRADORA

PENSIONES	22
SALUD	17
RIESGOS LABORALES	34
CAJAS COMPENSACIÓN	
SENA	
ICBF	
ESAP	
MINISTERIO	
GRAN TOTAL	44

PAGADO

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JESSICA JULIETH MALAGÓN GUZMÁN

C.C 1.014.27.137 DE BOGOTÁ

La suma de 3.570.149, por concepto de: Ingeniera biomédica durante el periodo del 1 al 31 de diciembre del 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5435-2020

JESSICA JULIETH MALAGÓN GUZMÁN

C.C.1.014.271.137 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 9900140565