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:	WILMER MONROY CUCUNUBA											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1030581461						
CORREO ELECTRONICO:	wilmer152 @hotmail.com				CELULAR:	3143946258						
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:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	23777976940								PENSIONADO	No		

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	5438-2020			Nº DE PAGOS DEL CONTRATO			7 DE 7		
NÚMERO DE CDP	1852	FECHA	16/12/2020	NÚMERO DE CRP	57298	FECHA	16/12/2020		
NÚMERO DE CDP		FECHA		NÚMERO DE CRP		FECHA			
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.								

			DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	1	1	2021	HASTA	31	1	2021
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2.334.328								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES: Ninguna

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$15.562.187
VALOR EJECUTADO	$15.562.187
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.334.328
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
1034230316	$933.731	$116.716	$149.397	3	$22.746	**$288.859**

Dado en Bogotá mes de Enero del año Dos mil veintiuno 2021. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

WILMER MONROY CUCUNUBA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	**PIC**		**Sede:**	**FONTIBON FO09K31**					
No. DE CONTRATO:	**5438-2020**	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	1	2.021		31	1	2.021
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**WILMER MONROY CUCUNUBA**		**C. C.**	**1.030.581.461**			**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
a. Digitacion oportuna de la Informacion generada desde las diferentes lineas de accion y/o acciones de vigilancia intensificada en las bases de datos establecidas por la secretaria distrital de salud	SI	Se Digita oportunamente la informacion generada desde las diferentes lineas de accion y/o acciones de vigilancia intensificada en las bases de datos establecidas por la secretaria distrital de salud en los plazos establecidos al 100%	Se digitan en el aplicativo SIVIGILA: Saneamineto Básico , Operativos ley 1335 - Medidas Sanitarias, Proyecto Vigilancia Intencificada Geriatricos, Medicamentos Seguros, Seguridad Química, Alimentos Sanos y Seguros, vehiculos, ETOZ
b. Mantener actualizadas las bases de datos a diario a medida que se recibe la informacion	SI	Se realiza supervicion y actualizacion de la base de Talento Humano en el aplicativo SIVIGILA	Se evidencia en la calidad de la base de la base de Talento Humano en el aplicativo SIVIGILA
c. Apoyar los procesos de verificacion de calidad del dato en los diferentes sistemas de informacion de vigilancia sanitaria y ambiental	SI	Se realiza supervicion y correccion de inconsistencias en acta frente a aplicativo SIVIGILA	Se realiza supervicion y correccion de inconsistencias en acta frente a aplicativo SIVIGILA, calidad de la base
d. Ingresar correctamente la informacion en el aplicativo SISA	SI	Se Ingresa correctamente toda la informacion en el aplicativo SISA en los plazos establecidos sin generar inconsistencias	Se ingresan los datos en los tiempos establecidos y se generan los informes de gestion, enviados a la referente de vigilancia sanitaria
e. Generar los reportes de Informacion requeridos y que contribuyan en los analisis de indicadores, generacion de los informes semestrales y respuesta de requerrmientos recepcionados por la E.S.E	SI	Se realiza brinda apoyo en la realizacion de reportes de visitas IVC realizadas por mes a establecimientos discriminado la actividad comercial y la localidad junto al numero de medidas sanitarias aplicadas a establecimientos	Se envia base con los datos requeriados al correo de vsanitariasurocc@gmail.com
f. Realizar los procesos de depuracion y ajuste de inconsistencias de los respectivos modulos del sistema de informacion	SI	Se brinda apoyo a ajustes en el SIVIGILA las inconsistencias presentadas en el mes de Junio	Se brinda apoyo a ajustes en el SIVIGILA las inconsistencias presentadas en el mes de Junio
g. Reportar a la secretaria distrital de salud las no conformidades a traves del modulo de asistencia tecnica y realizar el seguimiento al cierre de las asistencias.	SI	Se reportan a la secretaria distrital de salud las no conformidades a traves del modulo de asistencia tecnica y se realiza el respectivo seguimiento al cierre de las asistencias.	Se reportan las no conformidades en la mesa de ayuda del aplicativo SIVIGILA como lo requiere el lineamiento tecnico
h. Apoyar todas las labores administrativas que demande el area de vigilancia sanitaria	SI	Se realiza el apoyo respectivo de todas las labores administrativas que demande el area de vigilancia sanitaria	Se apoyan las diferentes gestiones requeridas se dejan soportes de correo y demas
i. Velar por el cumplimiento en los tiempos de entrega de las bases de datos	SI	Se realiza el seguimiento para el cumplimiento en los tiempos de entrega de las bases de datos	Se entrega el reporte de manera completa en el plazo establecido por nivel central y se cumple la meta programada
j. Administracion de bases de datos del componente de vigilancia sanitaria y ambiental esto incluye el realizar la digitaicon de la base censo en el aplicativo SIVIGILA DC de las lineas de intervencion reuniendo la informacion del componente informacion la cual debera estar digitada al 100% los primeros 12 dias de cada mes vencido . Asi como Ingresar al SIVIGILA la totalidad de registros de medidas sanitarias, vehiculos, medicamentos de control especial entre otras la cual debera estar digitado al 100% dentro de los 15	SI	Se realiza la administracion de bases de datos del componente de vigilancia sanitaria y ambiental esto incluye el realizar la digitacion de la base censo en el aplicativo SIVIGILA DC de las lineas de intervencion reuniendo la informacion del componente informacion la cual debera estar digitada al 100% los primeros 12 dias de cada mes vencido	Se administra el ingreso de las actas y se realiza seguimiento al ingreso semanal se envia el informe al referente de vigilancia sanitaria
k. Ingresar la totalidad de la informacion requerida de los operativos de temporada de conformidad con las directrices y tiempos establecidos por la secretaria distrital de salud	SI	Se ingrea la totalidad de la informacion requerida de los operativos de temporada de conformidad con las directrices y tiempos establecidos por la secretaria distrital de salud	Se ingresan los operativos programados para el mes en mencion operativos de humo de operativos fuera de temporada y de carnicos
l. ingresar la informacion de los informes de gestion entregados por los lideres para cada una de las lineas de intervencion y acciones de vigilancia intensificada al aplicativo SISA el primer dia habil de cada mes y remitir via correo electronico entregado a la coordinacion de vigilancia sanitaria y ambinetal de la subred y a los respectivos lideres	SI	l. Se ingrea la informacion de los informes de gestion entregados por los lideres para cada una de las lineas de intervencion y acciones de vigilancia intensificada al aplicativo SISA el primer dia habil de cada mes y remitir via correo electronico entregado a la coordinacion de vigilancia sanitaria y ambinetal de la subred y a los respectivos lideres	Se ingresa la informacion al aplicativo SISA y se generan los informes de gestion del componente junto con la malla programatica del mes de enero
m. Organizar, archivar y mantener el registro de documentacion objeto de inclusion o ubicación en el archivo en bases de datos de SISVEA cumpliendo con los lineamientos de gestion documental	SI	m. Se mantiene organizado, adicionalmente se mantiene el archivo y el registro de documentacion objeto de inclusion o ubicación en el archivo en bases de datos de SISVEA cumpliendo con los lineamientos de gestion documental	Se realiza la organización de los soportes y se entrega al lider operativo por medio de acta
n. Suministrar los datos y de la informacion de las bases de datos, en archivo plano cuando le sean requeridos por parte del tecnico de sistemas, del coordinador y equipo de gestion.	SI	. Se suministra la informacion de los datos y de la informacion de las bases de datos, en archivo plano cuando le sean requeridos por parte del tecnico de sistemas, del coordinador y equipo de gestion.	Se envian los datos solicitados a traves del correo electronico a los lideres operativos
o. Acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse	SI	Se realiza el respectivo acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse	Verificacion de fisico contra magnetico de actas escogidas al azar por el auditor
p. 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	Se formulan y se ejecutan las acciones preventivas y/o correctivas y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas	NO PROGRAMADO NO SE TIENE PLAN DE MEJORAMIENTO
q. Mantener la confidencialidad de la informacion, reservas de los sistemas de informacion, derechos de la autor en desarrollo de aplicaicones y programas tecnologicos, registro de soporte logistico (software), definicion de la autoria de los documentos cientificos y de mas informacion que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de vigilancia sanitaria y ambiental y de vigilancia de salud publica	SI	Se mantiene la confidencialidad de la informacion, reservas de los sistemas de informacion, derechos de la autor en desarrollo de aplicaicones y programas tecnologicos, registro de soporte logistico (software), definicion de la autoria de los documentos cientificos y de mas informacion que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de vigilancia sanitaria y ambiental y de vigilancia de salud publica	Se custodian Actas de IVC durante el proceso de digitacion y toda informacion solicitada se realizara unica y exclusivamente a travez de equipo Sisvea.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	Se Informa oportunamente sobre cualquier eventualidad que infiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada se deja soporte de la gestion realizada.	Se cumple con la meta programada sin generar eventualidades en el proceso

Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que infiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	Se lleva de forma ordenada un archivo fisico y/o magentico de facil consulta y verificacion por parte del tecnico y los digitadores.	Se lleva el archivo en magnetico con el orden respectivo
. Llevar de forma ordenada un archivo fisico y/o magentico de facil consulta y verificacion.	SI	Se asiste a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados se firma el respectivo listado de asistencia.	Se asiste a las reuniones programadas y se deja soporte de asistencia y el acta de la reunion
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	Se Apoyan la realizacion de jornadas actividades y eventos de interes del area de salud publica o demas actividades de la subred cuando sea requerido y se deja soporte de las actividades realizadas.	Se apoyan las diferentes jornadas programadas
u. 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	Se Promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional y se responde por los elementos dados a su responsabilidad tambien se deja soporte de los insumos entregados.	Se realiza y mantiene el buen uso de los recursos
v. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	SI	Se Promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional y se responde por los elementos dados a su responsabilidad tambien se deja soporte de los insumos entregados.	Se realiza y mantiene el buen uso de los recursos
w. Conocer promover y aplicar las politicas institucionales que garanticen los objetos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad el bienestar y la satisfaccion del cliente interno y externo de la subred	SI	Se promueve y aplica las politicas institucionales que garanticen los objetos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad el bienestar y la satisfaccion del cliente interno y externo de la subred	Se asume de manera oportuna la custodia de las Actas de IVC, equipos y material de trabajo haciendo buen uso de los mismos mediante lineamientos establecidos por la institucion .

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR ($ 2.334.328) DOS MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS VENTIOCHO

1030581461

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

WILMER MONROY CUCUNUBA

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-01-06, 09:49:21 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1034230316

Periodo Cotización: diciembre de 2020 **Periodo Servicio:** diciembre de 2020 **Referencia pago (PIN):** 8819074230

PAGADO 04/01/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	WILMER MONROY CUCUNUBA		
Documento	CC1030581461	**Dirección**	CALLE 38 SUR N 90 D 35
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3143946258
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					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotrante	Subtipo Cotrante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APO	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	Aporte Ministerio	Total
CC 1030581461	WILMER MONROY CUCUNUBA	59	00																		0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 933.731	$ 149.400	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 933.731	$ 116.800	2,436	$ 933.731	$ 22.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 289.000

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
$ 933.731	$ 933.731	$ 933.731	$ 0	$ 149.400	$ 116.800	$ 22.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 289.000	$ 0	$ 289.000

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!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

WILMER MONROY CUCUNUBÁ

C.C 1030581461 DE Bogotá

La suma de$ 2.334.328, por concepto de: Técnico en sistemas durante el periodo de 01 al 31 de Enero de 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5438-2020.

WILMER MONROY CUCUNUBA

C.C.1030581461 DE Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

NUMERO:237779769-40