| 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 | ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E. |
|---|---|---|---|---|
| | | Fecha de aprobación | 09/11/2016 | |
| | | Código: | 15-02-FO-0002 | |

| INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | SANDRA MARCELA SALAS ECHAVARRIA | | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | NUMERO: | 1001462960 | | | | | | | |
| CORREO ELECTRONICO: | san13@hotmail.es | | | | CELULAR: | 3144754553 | | | | | | | |
| 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: | 101-787831-36 | | | | | | | | | | PENSIONADO: | NO | |

| INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA: | 3520-2021 | | | N° DE PAGOS DEL CONTRATO: | | | 1 | DE | 1 | |
| NÚMERO DE CDP | 32 | FECHA | 08/01/2021 | NÚMERO DE CRP | 13865 | FECHA | 31/01/2021 | | | |
| 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 | 2 | 2021 | | 28 | 2 | 2021 | | |
| 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 | $3.570.149 |
| VALOR EJECUTADO | $3.570.149 |
| **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 **$2'271.315**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

| NUMERO DE PLANILLA | IBC DE COTIZACION | APORTE A SALUD 12.5% IBC | APORTE PENSION 16% IBC | NIVEL ARL | APORTE ARL | TOTAL APORTES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9415673398 | $1.428.060 | $178.507 | $228.489 | 3 | $34.787 | $441.783 |

Dado en Bogotá al mes de **FEBRERO** del año **Dos Mil veintiuno (2021)**. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

**JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA**
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

Sandra Salas
**SANDRA MARCELA SALAS ECHAVARRIA**
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

180

| 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 | ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA 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:** | 3520-2021 | **PERIODO CERTIFICADO DESDE:** | **Dia** | **Mes** | **Año** | a | **Dia** | **Mes** | **Año** | |
| | | | 1 | 2 | 2021 | | 28 | 2 | 2021 | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | SANDRA MARCELA SALAS ECHAVARRIA | | **CC.** | 1.001.462.960 | | | **DE** | BOGOTA | | |
| **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. | | | | | | | | | |
| **EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ES:** | | **PRODUCTOS: SI X NO __** | | | | **SERVICIOS: SI ___ NO ___** | | | | |

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | PROGRAMADO | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTOS ENTREGADOS |
|---|---|---|---|
| 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 las siguientes actividades: 16 horas de gestion intersectorial, 60 horas de perfil sanitario, 4 horas administrativas, Terminal salitre (3 visitas de IVC a restaurantes, cevicherias y comidas rapidas, 1 operativo de alimentos y bebidas), Terminal del Sur ( 1 operativo de alimentos y bebidas), Terminal de Carga (1 Operativo de alimentos, 3 visitas de inspeccion de alimentos en transito nacional, 1 visita sanitaria al terminal de carga), Aeropuerto El Dorado (2 visitas de IVC a restaurantes, cevicherias y comidas rapidas, 1 operativo de alimentos, 1 visita de IVC a establecimiento que elaboran productos alimenticios para aeronaves, 2 visitas a veterinarias, 8 inspecciones a transporte de cadaveres, 1 operativos de control especial), Aeropuerto Guaymaral (1 operativo de control especial). | se hace entrega de actas de las siguientes actividades realizadas: 16 horas de gestion intersectorial, 60 horas de perfil sanitario, 4 horas administrativas, Terminal salitre (3 visitas de IVC a restaurantes, cevicherias y comidas rapidas, 1 operativo de alimentos y bebidas), Terminal del Sur ( 1 operativo de alimentos y bebidas), Terminal de Carga (1 Operativo de alimentos, 3 visitas de inspeccion de alimentos en transito nacional, 1 visita sanitaria al terminal de carga), Aeropuerto El Dorado (2 visitas de IVC a restaurantes, cevicherias y comidas rapidas, 1 operativo de alimentos, 1 visita de IVC a establecimiento que elaboran productos alimenticios para aeronaves, 2 visitas a veterinarias, 8 inspecciones a transporte de cadaveres, 1 operativos de control especial), Aeropuerto Guaymaral (1 operativo de control especial). |
| Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. | SI | se realizan actividades de gestion intersectorial según solicitud de los diferentes puertos del distrito | se entregan actas de las asistencias a comites, acompañamientos y demas actividades de gestion intersectorial realizadas durante el mes de febrero |
| 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 realizan actividades relacionadas en la entrega de metas para el mes de febrero, asi mismo se realizan actividades relacionadas a comites, encuestas, seminarios y demas actividades solicitadas desde PIC | se hace entrega oportuna de actas, formatos de entrega diligenciados de cada uno de los productos entregados, se prioriza entrega de actas para digitacion, se hace entrega de informes según corresponda en las fechas establecidas |
| Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. | SI | se realizan actividades de IVC de manera priorizada en los puertos del distrito | se entregan por medio magnetico y fisico las actas de actividades de IVC realizadas durante el mes para su debida y oportuna digitacion |
| Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. | NO | no se programo en el mes | no aplica |
| 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 | no se programo en el mes | no aplica |
| 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 | 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 logistico (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. | se conserva la informacion de manera adecuado de las bases de SIVIGILA, informes y demas informacion aportada y evidenciada durante el desarrollo de las actividades |
| Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. | SI | Articulacion mensuales o según requerimiento con los procesos que intervienen y que trabajan de manera conjunta con en el proyecto de AISPPE | Se hace entrega de actas de reunion de las actividades desarrolladas dando cumplimiento a la disponibilidad establecida por el Cordinador del grupo de AISPPE |
| Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. | SI | se lleva a cabo el diligenciamiento de base digital (DRIVE) del correo del proyecto AISPPE | se diligencia de forma permanente las bases de datos del proyecto según actividades desarrolladas de forma semanal |

Yeimy Segura P
Líder Operativo

| | | | |
|---|---|---|---|
| Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. | SI | se brindo atencion a solicitudes remitidas por el coordinador del equipo AISPPE | se entregaron productos según programacion y solicitud |
| Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. | SI | reuniones de linea y del proyecto de AISPPE, asistencia de comites y demas reuniones solicitadas desde SDS | Se hace entrega de actas de reunion de las actividades |
| 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 | socializacion alertas sanitarias vigentes y emergencia sanitaria por COVID-19, garantizar educacion del uso de la polvora en temporda navideña | durante el desarrollo de las actividades se socializaron las medidas de prevencion y autocuidado ante la alerta sanitaria COVID-19, se aplicaron actas de verificacion de medidas de prevencion frente a COVID-19, de igual forma se socializo y educo a los usuarios del uso de la polvora y sus consecuencias en temporada navideña en cada una de las intervenciones realizadas |
| Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. | SI | Se Promovue el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. | Elementos en buen estado y manejados con respondabilidad |
| 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 socializa normatividad sanitaria vigente durante el desarrollo de las actividades | se deja constancia de las medidas y normatividad sanitaria vigente |
| 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 realizaron actividades de conversatorios solicitados desde PIC | se envian de manera oportuna los conversatorios realizados cada martes del mes |
| 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 ejecuta las actividades según criterios de autocontrol. | productos entregados conformes al criterio de autocontrol. |
| Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente | SI | Se Salvaguardaron los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. | se conservan actas, insumos y elementos en buenas condiciones |
| Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato | SI | Se cumplio con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. | Comportamiento conforme a las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. |
| 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 participo de manera activa a cada una de las reuniones solicitadas por el Lider operativo y cordinador del proyecto de AISPPE | se entregan y firman actas de reunion y socializacion de lo hablado durante las reuniones |
| Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. | SI | se brindo atencion a solicitudes remitidas por el coordinador del equipo AISPPE | se entregaron productos según programacion y solicitud |
| Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental. | SI | se dio respuesta oportuna de inconsistencias reportadas desde SISVEA | se entregan actas para digitacion e ingreso oportuna a bases de SIVIGILA DC y se atendieron y corrigieron incosistencias reportadas desde SISVEA |
| 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 | se elaboraron informes de perfil sanitario de la terminal del norte, y demas actividades programadas | se hace entrega de forma fisica y magneticva a traves del drive del correo del proyecto de AISPPE |
| 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 | socializacion alertas sanitarias vigentes y emergencia sanitaria por COVID-19, garantizar educacion del uso de la polvora en temporda navideña | durante el desarrollo de las actividades se socializaron las medidas de prevencion y autocuidado ante la alerta sanitaria COVID-19, se aplicaron actas de verificacion de medidas de prevencion frente a COVID-19, de igual forma se socializo y educo a los usuarios del uso de la polvora y sus consecuencias en temporada navideña en cada una de las intervenciones realizadas |
| 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 | solicitud de insumos bajo los formatos establecidos por la Subred Sur Occidente ESE | se realiza recepcion de insumos según lo establecido por el personal a cargo de la entrega de estos, se acatan los procesos establecidos por la Subred Sur Occidente ESE |
| **OBSERVACIONES:** | **NINGUNA** | | |
| **TOTAL A PAGAR (Número y letras): $3,570,149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE** | | | |

Sandra Salas

**SANDRA MARCELA SALAS ECHAVARRIA CC. 1001462960**

**SUPERVISOR**

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

Yoni Segura P
Líder Operativo

en línea

Planilla Resumen

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1001462960 | | SALAS ECHAVARRIA SANDRA MARCELA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CLL 160 N 64 - 11 T. 8 APTO 1202 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7585465 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-01 | 2021-01 | 884001748 | 9415673398 | I | 2021/02/12 | 2021/02/05 | BANCOLOMBIA | 0 | $441,900 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombre | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sln | ige | lma | vac | avp | vct | irl | vip | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $1,428,060 | $228,500 | | | $1,428,060 | $178,600 | | | $0 | $0 | | | $1,428,060 | $34,800 | | $0 | $0 | | $441,900 |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $1,428,060 | $228,500 | | | $1,428,060 | $178,600 | | | $0 | $0 | | | $1,428,060 | $34,800 | | $0 | $0 | | $441,900 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $1,428,060 | $228,500 | | | $1,428,060 | $178,600 | | | $0 | $0 | | | $1,428,060 | $34,800 | | $0 | $0 | | $441,900 |
| 1 | CC | 1001462960 | SALAS SANDRA | | | | | | | | | | | | | | | | | | 230301 | 30 | $1,428,060 | $228,500 | EPS005 | 30 | $1,428,060 | $178,600 | | 0 | $0 | $0 | 14-11 | 30 | $1,428,060 | $34,800 | 0 | $0 | $0 | No | $441,900 |
| Total Afiliados( 1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $1,428,060 | $228,500 | | | $1,428,060 | $178,600 | | | $0 | $0 | | | $1,428,060 | $34,800 | | $0 | $0 | | $441,900 |


| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1001462960 | | SALAS ECHAVARRIA SANDRA MARCELA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CLL 160 N 64 - 11 T. 8 APTO 1202 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7585465 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-01 | 2021-01 | 884001748 | 9415673398 | I | 2021/02/12 | 2021/02/05 | BANCOLOMBIA | 0 | $441,900 |


**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $228,500 | $0 | $0 | $228,500 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $228,500 | $0 | $0 | $228,500 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $34,800 | $0 | $0 | $34,800 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $34,800 | $0 | $0 | $34,800 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $178,600 | $0 | $0 | $178,600 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $178,600 | $0 | $0 | $178,600 |
| TOTAL | | | | 1 | $441,900 | $0 | $0 | $441,900 |

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**

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

**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**SANDRA MARCELA SALAS ECHAVARRIA**

**C.C. 1.001.462.960 DE BOGOTA D.C**

La suma de 3.570.149 (TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS), por concepto de servicios como PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA durante el periodo de 01 AL 28 de FEBRERO de 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 3520-2021.

Sandra Salas

**SANDRA MARCELA SALAS ECHAVARRIA**
**C.C. 1.001.462.960 DE BOGOTA D.C**
**CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA**
**NUMERO 101-787831-36**