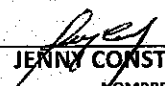
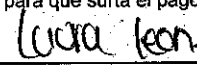
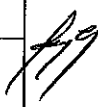
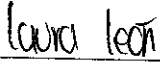
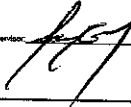
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA						Versión: 1						
							Fecha de aprobación: 09/11/2016						
							Código: 15-02-FO-0002						
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:						LAURA CAMILA LEON MORENO							
TIPO DE DOCUMENTO:						C.C.	X	C.E.	NO.		1026292911		
CORREO ELECTRONICO:						leon.laura@uniagraria.edu.co			CELULAR:		3133830071		
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	%		
		FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:						BANCOLOMBIA			TIPO DE CUENTA:		Ahorros		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA						5380067881			PENSIONADO		No		
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS													
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				3571-2021			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			1 DE 1			
NÚMERO DE CDP		32		FECHA	08/01/2021		NÚMERO DE CRP	13916		FECHA	31/01/2021		
OBJETO DEL CONTRATO:				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.									
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 <u>mínimo</u> 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.													
Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5%	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES							
9416271883	\$ 908.526	\$ 113.566	\$ 145.364	3	22132	\$ 281.200							
Dado en Bogotá mes de febrero del año Dos mil Veinte (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,													
 JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR:						 LAURA CAMILA LEON MORENO 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	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.												
#/NOMBRE?		Sede: FONTIBON ZONA FRANCA F009													
Ubicación del Servicio:		PIC VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL													
No. DE CONTRATO:	3571-2021	Periodo certificado desde el	<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>2021</td> <td>28</td> <td>2</td> <td>2021</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	1	2	2021	28	2	2021
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año										
1	2	2021	28	2	2021										
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		LAURA CAMILA LEON MORENO													
		C. C.	1.026.252.911 DE BOGOTÁ DC												
OBJETO DEL CONTRATO: 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.															
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI ____ NO ____ Servicios: SI <u>X</u> NO ____															
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		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 Secretaría Distrital de Salud.		Ejecución visitas de Inspección Vigilancia y Control a establecimientos: REALIZAR VISITAS IVC A RESTAURANTES 14 UPZ FONTIBON, VISITAS IVC OTORGAR AUTORIZACION SANITARIA A EXPEDIENTES O ALMACENAMIENTO DE CARNE 7 UPZ FONTIBON, IVC A EXPEDIENTES DE CARNE 5 UPZ SAN PABLO, 8 RESTAURANTES EN LA UPZ SAN PABLO, 2 OPERATIVOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS UPZ ZONA FRANCA, VISITAS A SUPERMERCADO E HIPERMERCADOS UPZ ZONA FRANCA, 8 RESTAURANTES EN UPZ GRANJAS DE TECHO Y 10 RESTAURANTES EN UPZ MODELIA	Se entregan actas y soportes documentales que sustentan las actividades realizadas y demás apoyos relacionados a la emergencia sanitaria causada por la Pandemia del Nuevo Coronavirus COVID-19.												
2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.		Asesoría en normatividad sanitaria	listados de asistencia y evaluaciones												
3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustentan las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas.		Entrega de forma oportuna de el cronograma mensual "SI" SI	Se entregan las actas correspondientes a las Actividades realizadas en cada semana.												
4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.		Entrega de soportes los días programados por líderes operativos de actas visitas de Inspección Vigilancia y Control (I.V.C) y demás actividades realizadas.	Se entregan actas y soportes documentales que sustentan las actividades realizadas y demás apoyos relacionados a la emergencia sanitaria causada por la Pandemia del Nuevo Coronavirus COVID-19.												
5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.		Programación asistencia de pre auditoría del mes en curso.	Actas de socialización Hallazgos de pre-auditoría												
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		Se formula plan de mejoramiento para el colaborador y/o colaboradora durante el periodo= SI	acta que reposa en la custodia del líder operativo												
7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro e soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genera dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública.		Se mantiene la confidencialidad de la información	no requiere												
8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada		No aplica para el periodo	Atención oportuna de disponibilidad												
9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.		diligenciamiento archivo de entrega formato drive	archivo drive												
10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.		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.	Se atienden solicitudes según se requiera												
11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.		REUNION DE LINEA, revision en pares,	Actas de reunión												
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 aplica para el periodo	No programada para este mes												
13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.		se promueve el cuidado	no requiere												
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.		Se promovió el cuidado y la custodia del patrimonio cultural.	soportes de conversatorios realizados en el presente mes												
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		Se aplicaron las políticas institucionales que garantizan los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la subred.	no requiere												
Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.		se ejecutan actividades con principios de autocontrol	no requiere												
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual		Garantizo: Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	no requiere												
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.		Cumplo con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.	no requiere												
4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados		Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados	reunion de linea												
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred		Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participacion conversatorio del presente mes												
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios		Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios	no requiere												
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)		cumplimiento de entregas de manera semanal en la línea de alimentos sanos y seguros	formato de entrega drive, actas ive												
8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.		Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	acta de reunion entrega												
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.		se socializa información de alerta ambiental y sarampion	Actas de ive												
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.		Se Adhiere a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	no requiere												
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.		Se realizó entrega oportuna 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.	acta de entrega archivo drive												


 15/02/21



12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Se realizó entrega oportuna de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación	acta de entrega archivo drive
13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	no requiere
14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador P/C y de nivel central.	SI	reunion linea alimentos sanos y seguros	acta de reunion que reposa en la custodia del lider operativo
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el lider operativo	SI	Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el lider operativo	actas de ivc, orfeos
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 lider operativo de la linea de intervención según sea requerido	NO	NO REQUERIDO PARA ESTE MES	NO REQUERIDO PARA ESTE MES
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	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.	informacion corregida aplicativo singlis DC
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	JORNADAS PAI	NO PROGRAMADA PARA ESTE MES
OBSERVACIONES: Ninguna.			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3.570,149 TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.			
		Fecha: 15/02/21 Firma de recibido supervisor: 	
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: LAURA CAMILA LEON C.C. 1026292911			
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			

du2
15/02/21

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 al: Diligencie la 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 ciudadanía
 De: Diligencie el lugar de expedición de la cedula de ciudadanía
 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 de las 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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación:	de	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e
CC 103/029911		LEON AMEND LAURA CAMILA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 2 A ESTE 437-42 SUR	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.C.	5555335	ICBF
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION							No	

Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Limite	Pago	Barco	Pago	Valor
2021-01	2021-01	891031009	146271883	1	1	2021/02/03	2021/02/15	BANCOLOMBIA		12	\$281,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO										PENSION										SALUD										CCF										RIESGOS										PARAFISCALES									
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte																													
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																																											
Seguros: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																																											
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																																																											
1	CC	103/029911	LEON LAURA	21/001	30	\$908,526		\$145,400		\$908,526		\$113,600		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0																													
Total Afiliados(1)																																																											
					\$908,526		\$145,400		\$908,526		\$113,600		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0																														

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 102629211		LEON MORENO LAURA CAMILA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 2 A ESTE #37-42 SUR	BOGOTA, BOGOTA D.E.	3505555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	
2021-01	202-01	993031809	9416271883	1	2021/02/03	2021/02/16	BANCOLOMBIA	
							Días Mora	Valor
							16	\$281,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFLIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$145,400	\$0	\$0	\$145,400
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$145,400	\$0	\$0	\$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$22,200	\$0	\$0	\$22,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$22,200	\$0	\$0	\$22,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$113,600	\$0	\$0	\$113,600
SANTAS	EP5005	800,251,440	6	1	\$113,600	\$0	\$0	\$113,600
TOTAL				1	\$281,200	\$0	\$0	\$281,200

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LAURA CAMILA LEON MORENO

C.C 1026292911 DE BOGOTÁ DC

La suma de 3'570.149, por concepto de: honorarios durante el periodo de 01 al 28 de FEBRERO de 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 3571-2021.

LAURA CAMILA LEON MORENO

C.C. 1026292911 DE BOGOTÁ DC

CUENTA DE AHORROS DE BANCOLOMBIA

NUMERO 5380067881