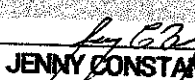
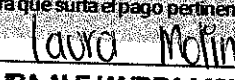
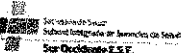
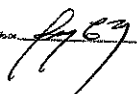


 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA				Versión 1	Fecha de aprobación 09/11/2016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO
						Código 15-02-FD-002		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		LAURA ALEJANDRA MOLINA CARDENAS						
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C.	X	C.E.		NO.	1032481803	
CORREO ELECTRONICO:		lauramc2037@gmail.com				CELULAR:	3023445616	
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
		F009K31	100					
ENTIDAD FINANCIERA:		DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		550488411498394				PENSIONADO	No	
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		3601-2021		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		2 DE 2		
NÚMERO DE CDP		288		FECHA	23/02/2021	NÚMERO DE CRP	18279	FECHA
								28/02/2021
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	DÍA	MES	AÑO	HASTA	DÍA	MES
			16	3	2021		31	3
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:					\$7,140,298			
VALOR EJECUTADO					\$4,928,358			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA					\$1,940,298			
VALOR A LIBERAR					\$0			
SALDO POR EJECUTAR					\$2,211,851			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					69%			
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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES		
9417337256	\$1,195,224	\$149,500	\$191,300	3	\$29,200	\$370,000		
Dado en Bogotá, mes de Marzo del año Dos mil Veintiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,								
 JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:					 LAURA ALEJANDRA MOLINA CARDENAS NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA			

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 09/04/2017 Código: 04-02-FO-0003																																																																													
Ubicación del Servicio: PIC VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL		Sede: FONITBONZONA FRANCAFOOB		Fecha de entrega: 09/04/2017																																																																													
No. de CONTRATO: 3604-2021		Periodo de certificación:		Día: 26 Mes: 3 Año: 2021	Día: 3 Mes: 3 Año: 2021	C. C.: 1,032,491,008 DE: 0001400																																																																											
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA ALEJANDRA MOLINA CARDENAS																																																																																	
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: ☒ SI ☐ NO																																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROGRAMADO</th> <th>ACTIVIDADES REALIZADAS</th> <th>PRODUCTOS ENTREGADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o proyectos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia institucionalizadas que son designadas al perfil profesional conforme a los establecimientos documentales, estándares y plan de acción en el contrato vigente en la Subred y la Secretaría Distrital de Salud.</td> <td>Inspección y visitas de inspección y vigilancia sanitaria a establecimientos: RESTAURANTES (PUNTA ARANDA 3)</td> <td>Se entregan actas y soportes documentales que sustentan las actividades realizadas y datos epidemiológicos relacionados a la emergencia sanitaria causada por la Pandemia del Nuevo Coronavirus COVID-19.</td> </tr> <tr> <td>2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en materia de Sanidad y Ambiental.</td> <td>Asesoría en materia de sanidad</td> <td>Actas de asesorías y evaluaciones</td> </tr> <tr> <td>3. Presentar y entregar informes oportunos en los formatos establecidos, indicando una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustentan las actividades. Asimismo los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas.</td> <td>Entrega de formatos oportunos de el cronograma mensual - 31</td> <td>Se entregan actas correspondientes a las Actividades realizadas en esta semana.</td> </tr> <tr> <td>4. Entregar oportunos los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.</td> <td>Entrega de soportes de los programas por líderes operativos de actas visitas de Inspección Vigilancia y Control (I.V.C.) y demás actividades realizadas.</td> <td>Se entregan actas y soportes documentales que sustentan las actividades realizadas y datos epidemiológicos relacionados a la emergencia sanitaria causada por la Pandemia del Nuevo Coronavirus COVID-19.</td> </tr> <tr> <td>5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.</td> <td>Programación asistencial de pre auditorías del mes en curso.</td> <td>Actas de socialización y talleres de pre-auditoría</td> </tr> <tr> <td>6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, previo de un diagnóstico que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas.</td> <td>Se formula plan de mejoramiento para el establecimiento y/o colaboración durante el periodo.</td> <td>Actas que se poseen en custodia del líder operativo</td> </tr> <tr> <td>7. Mantener la confiabilidad de la información, reservas de los sistemas de información, desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro en soporte lógico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y demás 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.</td> <td>Se mantiene la confiabilidad de la información</td> <td>no requiere</td> </tr> <tr> <td>8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.</td> <td>No aplica para el periodo</td> <td>Atención oportuna de disponibilidad</td> </tr> <tr> <td>9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de factos, consultas y verificación.</td> <td>Almacenamiento de archivo de entrega formativa</td> <td>archivo</td> </tr> <tr> <td>10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.</td> <td>Atender oportunamente a la solicitud de quejas de no conformidad de los productos derivados de la ejecución de las actividades de I.V.C. y sus correspondientes resoluciones.</td> <td>Se atienden solicitudes según se requiera</td> </tr> <tr> <td>11. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.</td> <td>RED UNIDA LINEA, reuniones pares.</td> <td>Actas de reunión</td> </tr> <tr> <td>12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés de área de Salud Pública o de las actividades de la Subred, cuando sea requerido.</td> <td>No aplica para el periodo</td> <td>No programado por sistema</td> </tr> <tr> <td>13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos de dicho a su responsabilidad.</td> <td>Se promueve el cuidado</td> <td>no requiere</td> </tr> <tr> <td>14. Conocer, promover y aplicar 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.</td> <td>Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional</td> <td>soportes de conversaciones realizadas en el presente mes</td> </tr> <tr> <td>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 y el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad.</td> <td>Se aplican 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.</td> <td>no requiere</td> </tr> <tr> <td>Transversales: 1. Ejecutar las actividades según cronograma de autocontrol.</td> <td>se ejecutan actividades con principios de autocontrol</td> <td>no requiere</td> </tr> <tr> <td>2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.</td> <td>Garantizo Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual</td> <td>no requiere</td> </tr> <tr> <td>3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.</td> <td>Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.</td> <td>no requiere</td> </tr> <tr> <td>4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.</td> <td>Asisto a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados</td> <td>reunión de área</td> </tr> <tr> <td>5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.</td> <td>Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred</td> <td>participación en conversaciones de presentaciones</td> </tr> <tr> <td>6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred de impulsar y promover nuestra portafolio de servicios.</td> <td>Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred de impulsar y promover nuestra portafolio de servicios</td> <td>no requiere</td> </tr> <tr> <td>7. Presentar y entregar informes oportunos 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).</td> <td>cumplimiento de entregas destinadas a semana en línea de alimentos sanos y seguros</td> <td>formato de entrega de actas</td> </tr> <tr> <td>8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.</td> <td>Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse</td> <td>actas de reunión de área</td> </tr> <tr> <td>9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o de salud epidemiológica que se presente de manera urgente en la Subred, según se requiera.</td> <td>se socializa información de alerta ambiental y se atiende</td> <td>Actas de soc</td> </tr> </tbody> </table>							PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS	1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o proyectos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia institucionalizadas que son designadas al perfil profesional conforme a los establecimientos documentales, estándares y plan de acción en el contrato vigente en la Subred y la Secretaría Distrital de Salud.	Inspección y visitas de inspección y vigilancia sanitaria a establecimientos: RESTAURANTES (PUNTA ARANDA 3)	Se entregan actas y soportes documentales que sustentan las actividades realizadas y datos epidemiológicos relacionados a la emergencia sanitaria causada por la Pandemia del Nuevo Coronavirus COVID-19.	2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en materia de Sanidad y Ambiental.	Asesoría en materia de sanidad	Actas de asesorías y evaluaciones	3. Presentar y entregar informes oportunos en los formatos establecidos, indicando una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustentan las actividades. Asimismo los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas.	Entrega de formatos oportunos de el cronograma mensual - 31	Se entregan actas correspondientes a las Actividades realizadas en esta semana.	4. Entregar oportunos los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	Entrega de soportes de los programas 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 datos epidemiológicos 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 asistencial de pre auditorías del mes en curso.	Actas de socialización y talleres de pre-auditoría	6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, previo de un diagnóstico que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas.	Se formula plan de mejoramiento para el establecimiento y/o colaboración durante el periodo.	Actas que se poseen en custodia del líder operativo	7. Mantener la confiabilidad de la información, reservas de los sistemas de información, desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro en soporte lógico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y demás 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 mantiene la confiabilidad 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 factos, consultas y verificación.	Almacenamiento de archivo de entrega formativa	archivo	10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	Atender oportunamente a la solicitud de quejas de no conformidad de los productos derivados de la ejecución de las actividades de I.V.C. y sus correspondientes resoluciones.	Se atienden solicitudes según se requiera	11. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	RED UNIDA LINEA, reuniones pares.	Actas de reunión	12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés de área de Salud Pública o de las actividades de la Subred, cuando sea requerido.	No aplica para el periodo	No programado por sistema	13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos de dicho a su responsabilidad.	Se promueve el cuidado	no requiere	14. Conocer, promover y aplicar 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.	Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional	soportes de conversaciones realizadas 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 salud y el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad.	Se aplican 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 cronograma 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.	Cumplir 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	reunión de área	5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participación en conversaciones de presentaciones	6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred de impulsar y promover nuestra portafolio de servicios.	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred de impulsar y promover nuestra portafolio de servicios	no requiere	7. Presentar y entregar informes oportunos 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 destinadas a semana en línea de alimentos sanos y seguros	formato de entrega de actas	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	actas de reunión de área	9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o de salud epidemiológica que se presente de manera urgente en la Subred, según se requiera.	se socializa información de alerta ambiental y se atiende	Actas de soc
PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS																																																																															
1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o proyectos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia institucionalizadas que son designadas al perfil profesional conforme a los establecimientos documentales, estándares y plan de acción en el contrato vigente en la Subred y la Secretaría Distrital de Salud.	Inspección y visitas de inspección y vigilancia sanitaria a establecimientos: RESTAURANTES (PUNTA ARANDA 3)	Se entregan actas y soportes documentales que sustentan las actividades realizadas y datos epidemiológicos relacionados a la emergencia sanitaria causada por la Pandemia del Nuevo Coronavirus COVID-19.																																																																															
2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en materia de Sanidad y Ambiental.	Asesoría en materia de sanidad	Actas de asesorías y evaluaciones																																																																															
3. Presentar y entregar informes oportunos en los formatos establecidos, indicando una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustentan las actividades. Asimismo los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas.	Entrega de formatos oportunos de el cronograma mensual - 31	Se entregan actas correspondientes a las Actividades realizadas en esta semana.																																																																															
4. Entregar oportunos los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	Entrega de soportes de los programas 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 datos epidemiológicos 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 asistencial de pre auditorías del mes en curso.	Actas de socialización y talleres de pre-auditoría																																																																															
6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, previo de un diagnóstico que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas.	Se formula plan de mejoramiento para el establecimiento y/o colaboración durante el periodo.	Actas que se poseen en custodia del líder operativo																																																																															
7. Mantener la confiabilidad de la información, reservas de los sistemas de información, desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro en soporte lógico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y demás 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 mantiene la confiabilidad 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 factos, consultas y verificación.	Almacenamiento de archivo de entrega formativa	archivo																																																																															
10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	Atender oportunamente a la solicitud de quejas de no conformidad de los productos derivados de la ejecución de las actividades de I.V.C. y sus correspondientes resoluciones.	Se atienden solicitudes según se requiera																																																																															
11. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	RED UNIDA LINEA, reuniones pares.	Actas de reunión																																																																															
12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés de área de Salud Pública o de las actividades de la Subred, cuando sea requerido.	No aplica para el periodo	No programado por sistema																																																																															
13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos de dicho a su responsabilidad.	Se promueve el cuidado	no requiere																																																																															
14. Conocer, promover y aplicar 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.	Se promueve el cuidado y custodia del patrimonio institucional	soportes de conversaciones realizadas 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 salud y el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad.	Se aplican 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 cronograma 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.	Cumplir 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	reunión de área																																																																															
5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred.	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred	participación en conversaciones de presentaciones																																																																															
6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred de impulsar y promover nuestra portafolio de servicios.	Mantengo, desarrollo e implemento la visión y la misión de la Subred de impulsar y promover nuestra portafolio de servicios	no requiere																																																																															
7. Presentar y entregar informes oportunos 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 destinadas a semana en línea de alimentos sanos y seguros	formato de entrega de actas																																																																															
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	actas de reunión de área																																																																															
9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o de salud epidemiológica que se presente de manera urgente en la Subred, según se requiera.	se socializa información de alerta ambiental y se atiende	Actas de soc																																																																															

July 8/21

10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato / SPIC, manual de constataciones y/o demás procedimientos aplicables.	SI	Se Adherió a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato / SPIC, manual de constataciones 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.	SI	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 archivar
12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de ejecución 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 de cada una de las líneas de intervención.	acta de entrega archivar
13. Ejercer los principios de autogestión, autorregulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	SI	Ejercer los principios de autogestión, autorregulación 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 PIC y de nivel central.	SI	reunión lineamientos salud y seguros	acta de reunión que repose en la custodia del líder operativo
15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	SI	Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo.	actas de ivc, oficios
16. Emitir y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivadas de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según lo requerido.	NO	NONEQUIRIDO PARA ESTEMES	NONEQUIRIDO PARA ESTEMES
17. Atender oportunamente a las solicitudes 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 las solicitudes de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	información corregida aplicativa si aplica DC
18. Asistir, participar activamente de las acciones del SPIC en concordancia a la labor institucional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo y participar en la elaboración de eventos de interés en salud pública según se requiera.	NO	JORNADAS PAI	NO PROGRAMADA PARA ESTEMES
OBSERVACIONES: Ninguna.			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$7.940.298 UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE			
 LAURA ALE JANDRA MOLINA C.C. 1032481803		Fecha: 04/05/2023 Firma de recibido superior: 	
Nota: El presente certificado es válido para la certificación de cumplimiento del contrato que se le otorga al contratista.			

Instructivo de Diligencia:

Ubicación del Servicio: Diligencie el área o servicio donde presta los servicios.
 Sede: Diligencie la sede donde presta sus servicios.
 No. De Contrato: Diligencie número de contrato.
 Período certificado: Desde el Diligencie fecha inicial y la fecha final del período que se va a certificar.
 Nombre del Contratista: Diligencie su nombre.
 C.C.: Diligencie su cédula de ciudadanía.
 De Diligencie el lugar de expedición de la cédula de ciudadanía.
 Resultado del cumplimiento del contrato: Diligencie con un (X) si se cumple o con un () si no cumple.
 Obligaciones Contractuales: Diligencie las obligaciones presentes en el contrato.
 Programado: Diligencie (Si o No) si para el período 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 registrar observaciones.
 Total a Pagar: Diligencie el valor en número y letras del valor a pagar en el período a certificar.

Planilla Resumen

EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			Total Aportes
No.	Identificación	Nombre	Ingeniería de la Construcción	Topografía	Civil	Mecánica	Eléctrica	Hidráulica	Sanitaria	Seguridad Industrial	Seguridad Ambiental	Coligido Días	IBC	Aporte	Coligido Días	IBC	Aporte	Coligido Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Enfermedad SEMA e LCMF	Total Aportes			
SUBSISTAL: Principal (1 Afiliados)																												
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																												
Ciudad: BOGOTÁ Depto. BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																												
1	CC	103248109								X		23180	\$1,195,224	\$191,300	EP901.7	30	\$1,195,224	\$149,500	0	\$0	44-11	\$1,195,224	\$19,200	0	\$0	No	\$370,000	
Total	Afiliados (1)												\$1,195,224	\$191,300			\$1,195,224	\$149,500		\$0		\$1,195,224	\$19,200		\$0		\$370,000	

RESUMEN DE PAGO								
RUT-SCO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
COLFONDOS	231001	800.227.940	6	1	\$191.300	\$0	\$0	\$191.300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
ARL SUJA	14-11	890.903.790	5	1	\$29.200	\$0	\$0	\$29.200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
FAMISANAR	EPS017	830.003.564	7	1	\$149.500	\$0	\$0	\$149.500
TOTAL								
				1	\$370.000	\$0	\$0	\$370.000

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LAURA ALEJANDRA MOLINA CÁRDENAS
C.C 1032481803 DE BOGOTÁ

La suma de \$1.940.298, por concepto de: Honorarios perfil médico veterinario durante el periodo de 16 al 31 de marzo de 2021, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 3601-2021

Laura Molina
LAURA ALEJANDRA MOLINA CÁRDENAS
C.C 1032481803 DE BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 0550488411498394