

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ZULMA XIMENA ROMERO CELIS

C.C. 1023870198 DE BOGOTA

La suma de \$ 4.671.658, por concepto de: prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional durante el periodo de 01 al 31 de marzo de 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2183-2024.



ZULMA XIMENA ROMERO CELIS
C.C. 1023870198 DE BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA
NUMERO 66844517255

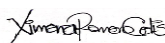
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO:

					Versión		3		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.						
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación		2/15/2018								
					Código:		04-02-FO-0002								
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:					Ximena Romero Celis										
TIPO DE DOCUMENTO:					C.C.		X		C.E.		No.		1023870198		
CORREO ELECTRONICO:					c.ximenaromero@gmail.com					CELULAR:		3008739877			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED										
UBICACIÓN DEL SERVICIO:					PIC VIGILANCIA SANITARIA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON					SEDE:		SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo		%											
		FO09K31		100											
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCOLOMBIA S.A					TIPO DE CUENTA:		AHORRO						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		66844517255					PENSIONADO		NO						
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS															
NÚMERO DE CONTRATO					2183					VIGENCIA		2024			
NÚMERO DE CDP		684		FECHA		2024-02-28 00:00:00.000		NÚMERO DE CRP		20629		FECHA		2024-03-06 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:					PROFESIONAL EN INGENIERIA DE ALIMENTOS										
PERIODO CERTIFICADO:					DESDE		FECHA INICIAL		HASTA		FECHA FINAL				
					2024-02-01		2024-02-01				2024-02-29				
VALOR HONORARIOS MENSUALES:					\$3,998,070										
TIPO DE SERVICIOS		PIC		RESERVA DE GLOSA 0%		N/A									
OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.															
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO															
CONCEPTO								VALORES							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:								\$4,797,684							
VALOR EJECUTADO								\$3,998,070							
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$3,998,070							
VALOR A LIBERAR								\$0							
SALDO POR EJECUTAR								\$799,614							
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN								83%							
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			
7912029039		\$1,599,228		\$199,904		\$255,876		3		\$38,957		\$494,737			
Dado en Bogotá a los veintinueve(29) días del mes de Febrero de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.															
ISLENA TORRES ACOSTA 51840427 Supervisor															
Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.															
Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Copyright © 2021															

 <p>Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>	<p>CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS</p>	 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>
OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
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.	Se realizan OPERATIVOS Y VISITAS IVC DE LA LINEA DE ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS Y LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PRESENTE MES REALIZANDO ACCIONES ENFOCADAS A APOYAR EMERGENCIA SANITARIA CAUSADA POR PANDEMIA DEL NUEVO CORONAVIRUS COVID-19.	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.
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	Asesoría en normatividad sanitaria	listados de asistencia y evaluaciones
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	Entrega de forma oportuna de el cronograma mensual = si	Se entregan las actas correspondientes a las Actividades realizadas en cada semana.
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.
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
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
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.	Se mantiene la confidencialidad de la información	Se mantiene la confidencialidad de la información
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
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	diligenciamiento archivo de entrega formato drive	Archivo drive
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
Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	REUNION DE LINEA, revision en pares,	Actas de reunion
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
Promover el cuidado y custodia del CONTRATO NUMERO: 2586-2023 CONTRATANTE: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. Nit 900.959.048-4 CONTRATISTA: ZULMA XIMENA ROMERO CELIS - CEDULA No. 1.023.870.198 OBJETO: 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. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/C.TE. (\$ 6.974.826) VALOR HONORARIOS MES: TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/C.TE. (\$ 3.736.514) FECHA INICIO: Es la establecida en el formulario electrónico ítem 1 información general, una vez se dé inicio a la ejecución del contrato. FECHA TERMINACIÓN: 26 de marzo de 2023 SUPERVISOR : REFERENTE VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTALCONDICIONES CONTRACTUALES patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	se promueve el cuidado	No requiere
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
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 Transversales	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

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.	se ejecutan actividades con principios de autocontrol	no requiere
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	no requiere	no requiere
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	no requiere	no requiere
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	no requiere	no requiere
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	no requiere	no requiere
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 requiere	no requiere
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.	no requiere	no requiere
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	no requiere	no requiere
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	no requiere	no requiere
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	no requiere	no requiere
Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	no requiere	no requiere
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 requiere	no requiere
Promover el cuidado y custodia del CONTRATO NUMERO: 2586-2023 CONTRATANTE: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. Nit 900.959.048-4 CONTRATISTA: ZULMA XIMENA ROMERO CELIS - CEDULA No. 1.023.870.198 OBJETO: 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. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$ 6.974.826) VALOR HONORARIOS MES: TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/CTE: (\$ 3.736.514) FECHA INICIO: Es la establecida en el formulario electrónico ítem 1 información general, una vez se de inicio a la ejecución del contrato. FECHA TERMINACIÓN: 26 de marzo de 2023 SUPERVISOR : REFERENTE VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL CONDICIONES CONTRACTUALES patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	no requiere	no requiere
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.	no requiere	no requiere
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 Transversales	no requiere	no requiere
ISLENA TORRES ACOSTA 51840427 Supervisor		
Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		
Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Copyright © 2021		

CERTIFICACION DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS:

 INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 2 Fecha de aprobación: 30/04/2017 Código: 04-02-FO-0003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.														
	Ubicación del Servicio: PIC VIGILANCIA EN SALUD AMBIENTAL															
	Sede: FONTIBON ZONA FRANCA F009															
No. DE CONTRATO: 2183-2024	Periodo certificado desde el	<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>a</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>2.024</td> <td></td> <td>29</td> <td>2</td> <td>2.024</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	1	2	2.024		29	2	2.024
Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año										
1	2	2.024		29	2	2.024										
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ximena Romero Celis	C. C. 1.023.870.198	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 ____ X ____ NO ____																
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS														
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.	SI	Se realizan OPERATIVOS Y VISITAS IVC DE LA LINEA DE ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS Y LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PRESENTE MES REALIZANDO ACCIONES ENFOCADAS A APOYAR EMERGENCIA SANITARIA CAUSADA POR PANDEMIA DEL NUEVO CORONAVIRUS COVID-19.														
2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normalidad Sanitaria y Ambiental.	SI	Asesoría en normalidad sanitaria														
3. Presentar y entregar informes oportunos en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos resumen de actividades o acciones realizadas y evaluadas .	SI	Entrega de forma oportuna de el cronograma mensual = "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.	SI	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.	SI	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	SI	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 genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública.	SI	Se 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.	SI	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.	SI	diligenciamiento archivo de entrega formato drive archivo drive														
10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	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. Se atienden solicitudes según se requiera														
11. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	SI	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	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.	SI	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.	SI	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 Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.	SI	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														
2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.	SI	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.	SI	Cumple 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.	SI	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.	SI	Participo en el proceso de acreditación en salud de la Subred participación 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.	SI	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 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)	SI	cumplimiento de entregas de manera semanal en la línea de alimentos sanos y seguros formato de entrega drive, actas ivc														
8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SI	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.	SI	se socializa informacion de alerta ambiental y sarampion Actas de ivc														
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.	SI	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.	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 archivo drive														
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 Ejecución los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 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 PIC y de nivel central.	SI	reunion linea alimentos sanos y seguros acta de reunion que reposa 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, ortos														
16. Enlazar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.	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 svigila DC														
18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor mensual y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera.	NO	JORNADAS PAI NO PROGRAMADA PARA ESTE MES														
OBSERVACIONES: Ninguna.																
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$ 3.998.070 Tres millones novecientos noventa y ocho mil setenta pesos MCTE.																
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: XIMENA ROMERO CELIS C.C. 1023870198		Fecha: _____														

PLANILLA DE APORTES CANCELADA:[illegible]