



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
Fecha de aprobación 9/11/2016
Código: 15-02-FO-0002



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Subred Sur Occidente E.S.E.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		CATHERINE GUEVARA										
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C	X	C.E	NO.		52970474					
CORREO ELECTRONICO:		cague@hotmail.com				CELULAR:		3103006805				
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						FONTIBON - FO09						
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		FO09				SEDE:		FONTIBON				
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K32	100%										
ENTIDAD FINANCIERA:		AV VILLAS				TIPO DE CUENTA:		Ahorros				
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		967013						PENSIONADO		NO		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		4915-2021		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		PAGO 3 DE 3	
NÚMERO DE CDP	766	27/05/2021	NÚMERO DE CRP		33575	FECHA	31/05/2021

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo 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	6	2021		30	6	2021

VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$2.232.442	
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	\$0

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:	\$11.126.783
VALOR EJECUTADO	\$11.126.783
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$2.232.442
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.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9420464370 9416992234	\$1.098.031	\$137.254	\$175.685	3	\$26.748	\$339.687

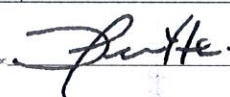
Dado en Bogotá en el mes de Junio del año Dos Mil veintiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

DIANA PATRICIA MARTINEZ YATE
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

CATHERINE GUEVARA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

 <p>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Subred Integral de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>	<p align="center">INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>Versión: 2 Fecha de aprobación: 3/04/2017 Código: 04-02-FO-0003</p>	 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>
---	--	---	--

Ubicación del Servicio:		FONTIBON FO09		Sede: FONTIBON			
No. DE CONTRATO:	4915-2021	Periodo certificado desde el		Día	Mes	Año	a
				1	6	2.021	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CATHERINE GUEVARA	C. C.	52.970.474	DE			Bogotá
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo 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 ☒ NO ☐							
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS		PRODUCTOS ENTREGADOS			
1. Recepción y gestión de la correspondencia interna y externa del área de VSP de la unidad asignada	SI	Recepción de oficios y derechos de petición, realizando seguimiento a la respectiva respuesta con oportunidad Se ingresó información a la base de correspondencia Se ingresó información a las bases de radicados recibidos Se realiza seguimiento diario y gestión a los oficios recibidos por el aplicativo de orfeo: ingresos, salidas, informativos.		Base con 22 oficios informativos Base con 10 derechos de petición Base con 60 oficios de salida Aplicativo Orfeo con 22 oficios informativos Aplicativo Orfeo con 10 oficios de entrada Aplicativo Orfeo con 60 oficios de salida			
2. Depuración de los documentos recibidos realizando envío a la respectiva área y seguimiento a la respuesta	SI	Se recibe documentación y se envían a los diferentes subsistemas de VSP		Base con 20 oficios radicados Aplicativo Orfeo con 20 oficios radicados			
3. Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución	SI	Organización del archivo de vigilancia en salud pública proceso administrativo. Acompañamiento, revisión, transferencia del archivo de vigilancia en salud pública subred suroccidente ESE		<ul style="list-style-type: none"> • 2015: Se cuenta con 82 unidades de conservación, archivo foleado - inventariado - rotulado. Estado actual: terminado ubicado en PAPS Asunción Bochica pendiente traslado a archivo central. • 2016: Se cuenta con 70 unidades de conservación, archivo foleado - inventariado - rotulado. Estado actual: terminado ubicado en el archivo central • 2017: Se cuenta con 134 unidades de conservación, archivo foleado - inventariado - rotulado. Estado actual: terminado ubicado en zona franca en proceso de traslado a archivo central. • 2018: Se cuentan con 161 unidades de conservación, archivo foleado - inventariado - rotulado. Estado actual: terminado ubicado en zona franca en proceso de traslado a archivo central. • 2019: Se cuenta con 200 unidades de conservación archivo foleado - inventariado - rotulado. Estado actual: terminado ubicado en zona franca en proceso de traslado a archivo central. • 2020: Se cuenta con 47 unidades de conservación archivo foleado - inventariado - rotulado. Estado actual: En corrección ubicado sede Boston en proceso de traslado a sede zona franca • 2021: Periodo Enero - Marzo 2021: Archivo en proceso de foleado, inventariado y rotulado estado actual en proceso - sede Boston. • 2021: Periodo Abril Mayo 2021: Organizado para presentación de auditoría, estado actual en proceso - sede Boston 			
4. Realización de cronograma de vehículos y seguimiento diario al aprovechamiento del recurso	SI	Asignación y seguimiento diariamente de los 19 vehículos asignados a VSP		Asignación y seguimiento vía whatsapp y telefonica a la actividad diaria de 19 vehículos VSP Asignación y seguimiento vía whatsapp y telefonica a actividad fin de semana de 12 vehículos disponibles Consolidación de 38 encuestas de conductores y envío mensual a transportes			
5. Organización del archivo de seguimiento a las actividades mensuales, garantizar la disponibilidad de los soportes para certificación de actividades y participar en pre auditoría de soportes físicos	SI	Organización, archivo y seguimiento de las solicitudes realizadas a SDS desde VSP		1 Carpeta de gestión, oficios, avales, conceptos técnicos y solicitudes a SDS 1 Archivo en magnético con seguimiento a respuestas desde SDS			
6. Articulación con el líder local VSP para la solicitud mensual del pedido de insumos, recepción, organización y distribución de los mismos	SI	Solicitud, recepción, consolidación y distribución de copias de formatos e insumos a todos los subsistemas de vigilancia en salud pública		1 Correo solicitud de 12.424 formatos para el mes de Julio de 2021			
7. Depuración de correo electrónico del área	SI	Revisión de los correos vsp@subredoccidente@gmail.com cronogramasvigilancia@gmail.com correspondenciavsp@gmail.com vsp@subredoccidente.gov.co depurando solicitudes, derechos de petición y notificaciones recibidas, realizando el respectivo reenvío y seguimiento de respuestas.		Reenvío de 60 correos a los subsistemas de VSP Reenvío de 40 correos con oficios de entrada, derechos de petición y radicados a los subsistemas de VSP			
8. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución	SI	Se tiene conocimiento y se realiza ejecución de los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución		Se realizan las actividades acordes al perfil contratado			
9. Control de inventarios del área verificando la asignación por parte de recursos físicos de muebles, equipos, materiales y útiles a cada funcionario, para el efecto se utilizara formatos de control de inventarios del área de recursos físicos.	SI	Apoyo en el proceso de levantamiento de activos realizado anualmente por parte del área de activos fijos, actualización mensual de equipos de computo asignados		1 Archivo digital de equipos de computo de Cade Fontibon y Sede Boston actualizado a Junio de 2021			

10. Solicitar y organizar mensualmente por subsistema y coordinación de backup de información, almacenamientos, copias de seguridad de los diferentes archivos magnéticos de VSP, igualmente entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual	SI	Realización mensual de backup administrativo en disco duro extraible	1 archivo digital en equipo de apoyo con backup de subsistemas vsp USS Sur 1 backup en servidor dirección ip \\172.17.0.4 de los subsistemas vsp PAPS Sur, 1 archivo backup Bosa cpu Cami 1, 1 archivo backup Fontibon disco extraible 1 Archivo backup subsistemas 2019 \\Escritorio\\vsp acceso directo\\ backup vsp 2018 VSP. 2019 a 2021 en disco duro extraible
11. Verificar en FOSYGA el pago oportuno de parafiscales para certificación de talento humano del área de VSP	SI	Verificación de certificaciones, soportes de pago a seguridad social	1 Base de verificación y entrega de 309 certificaciones de Mayo 2021 y soportes de pago a seguridad social Scanner de 309 certificaciones y envío para publicación en el secop
			1. Base de control de correspondencia enviada, recibida, informativos, derechos de petición 1 Base de novedades talento humano actualizada con 309 colaboradores en el mes de Junio 2021 actualizada a diario, con información de perfiles pendiente por contratación y retiros
12. Mantener actualizada la base de talento humano contratado mensualmente con sus novedades.	SI	Actualización de 6 bases de talento humano con las respectivas novedades	1 Base de talento humano formato SDS enviada al área financiera 1 Base de fortalecimiento de capacidades consolidado mensualmente 1 Base de continuidad y novedades Junio 2021 1 Base consolidada de talento humano JunioG 2021 perfiles para continuidad
13. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comité, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida.	SI	Asistencia a conversatorios programados y reuniones de líderes vsp	1. Acta de asistencia a conversatorio 08/06/2021
14. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución	NO	Se tiene conocimiento y se realiza ejecución de los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución	Se realizan las actividades acordes al perfil contratado
15. Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud pública en forma integral y oportuna según programación	NO	NO SE PROGRAMO PARA ESTE MES	NO SE PROGRAMO PARA ESTE MES
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): 2.232.442 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE)			
Catherine Escobar C. SEP 10/11 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA		Fecha: dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor: 	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2021

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

CATHERINE GUEVARA

CC 52.970.474 DE BOGOTÁ

La suma de 2.232.442 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE), por concepto de servicios TECNICO ADMINISTRATIVO TECNICO 2 durante el periodo de 01 al 30 de Junio de 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N°4915/2021



CATHERINE GUEVARA

CC 52.970.474 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO AV VILLAS

NUMERO 000967013

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																		
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF										
CC 52970474		GUEVARA CATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 88 NRO 54C-35 SUR	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	7831596		SI									
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																		
Periodo		Clave		Fecha		Pago												
Pensión	Salud	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor										
2021-05	2021-05	30783323	9420464370	2021/06/18	2021/06/15	BANCO DE OCCIDENTE	0		\$281,200									
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																		
EMPLEADO				PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC 52970474	GUEVARA CATHERINE	230201	30	\$908,526	\$145,400	EP5017	30	\$908,526	\$113,600	0	0	\$0	\$908,526	0	\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$908,526	\$145,400			\$908,526	\$113,600			\$0	\$908,526	\$22,200		\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 52970474		GUEVARA CATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 88 NRO 54C-35 SUR	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	7831596		Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-02	918639812	9416992234	I		2021/03/16	2021/03/10	BANCO AV VILLAS	0	\$281,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																											
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS					PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte			
1	CC 52970474	GUEVARA CATHERINE	230201	30	\$908,526	\$145,400	EP5017	30	\$908,526	\$113,600			0	\$0	\$0	14-11	30	\$908,526	\$22,200	0	\$0		\$0	\$0			
Total		Afiliados(1)			\$908,526	\$145,400			\$908,526	\$113,600				\$0	\$0			\$908,526	\$22,200		\$0		\$0	\$0			

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$145,400	\$0	\$0	\$145,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$22,200	\$0	\$0	\$22,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$113,600	\$0	\$0	\$113,600	
TOTAL				1	\$281,200	\$0	\$0	\$281,200	