ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-014 V.4	Actualizado por: Essy Ximena Arévalo Revisado y Aprobado por: Pilar Alexon Contreras	

DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA: Subdirección de acciones colectivas	**CONTRATO No.** CO1. PCCNTR N° 1911981	**PERIODO DEL CONTRATO:** Fecha de Inicio: 27 de octubre 2020 Fecha de Terminación: 26 de marzo 2021
ENTIDAD CONTRATANTE: SDS – FFDS		**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 5 meses
		PRÓRROGA:
CONTRATISTA: Diego Fernando Bejarano Celis		**Fecha de Inicio:** **Fecha de Terminación:**
		SUSPENSIÓN:
SUPERVISOR (Nombre y cargo): Lida Esperanza Montenegro Parra Subdirectora de Acciones Colectivas		**Fecha de Inicio:** **Fecha de Terminación:**
		PERIODO DEL INFORME: 1 de marzo de 2021 al 26 de marzo de 2021
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios especializados a la construcción e implementación de acciones colectivas de información educación y comunicación en el marco del PSPIC en la Subdirección de Acciones Colectivas.		

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 34.875.000
VALOR ADICIÓN:	$
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:	$28.830.000
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	$ 6.045.000
SALDO POR EJECUTAR:	$ 0

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**AVANCE ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	**EVIDENCIAS O SOPORTE** (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan).
1. Gestionar y coordinar los procesos de fortalecimiento de capacidades establecidos por la Subsecretaría de Salud Pública, en articulación con los equipos técnicos de la Subsecretaría y demás dependencias de la Secretaría Distrital de Salud, relacionados con el desarrollo de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado, en el marco del modelo de atención en salud.	Insumos para la identificación de capacidades en el entorno comunitario Fortalecimiento proceso IEC mesa interdependencias para el seguimiento de las RIAS Preparación al fortalecimiento equipo operativo entorno educativo. Presentación Fortalecimiento procesos de Educación y Comunicación para la salud	1.1 Envío de correo electrónico 1.2 Acta de reunión 1.3 Acta de reunión 1.4 Envío de correo electrónico.
2. Coordinar y realizar el lineamiento de Asistencia Técnica de la Subsecretaría de Salud Pública, para el desarrollo de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado, en el marco del modelo de atención en salud.	Ajuste a lineamientos del componente 3 de gobernanza. Ajuste a instrumentos del componente 3 de gobernanza. Reunión para ajuste de lineamientos operativos del componente 3 de gobernanza. Presentación de la acción Integrada IEC inducción marzo-junio 2021,	2.1 Envío correo electrónico. 2.2 – 2.3 Envío correo electrónico. 2.4 Envío correo electrónico. 2.5 Envío correo electrónico.

	Avance de lineamiento de AT por aprobar.	2.6 Documento de lineamientos de AT
3. Establecer mecanismos de coordinación intersectorial que propendan por el desarrollo de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado dentro de los procesos de la Gestión de la Salud Pública y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, en el marco del modelo de atención en salud.	Gestión articulación SAC –SECRETARÍA DE CULTURA	3.1 Acta de reunión
4. Realizar asistencia técnica en los temas relacionados con el objeto contractual según directrices institucionales.	Solución a inquietudes sobre los lineamientos de las vigencia marzo-junio 2021 Presentación para la socialización de los lineamientos al equipo de Gestión de políticas. Reunión para la Socialización lineamientos	4.1 Envío correo electrónico 4.2 Envío correo electrónico 4.3 Acta de reunión
5. Generar una evaluación de los avances en el desarrollo de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado que se establezcan en la Subsecretaría de Salud Pública en articulación con los demás funcionarios de esta Subsecretaría, en el marco del modelo de atención en salud.	Reunión para avances de la evaluación de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado con los entornos. Reunión Reunión Virtual Extraordinaria de Interdependencias Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud a través de plataforma TEAM en dónde se socializan avances de la evaluación de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado en mesa interdependencias. Instrumento identificación de capacidades abordadas desde los entornos. Ajustes a los instrumentos para los avances en la evaluación de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado con los entornos. Informe de evaluación en el desarrollo de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado.	5.1 Acta de reunión 5.2 Acta de reunión 5.3 Envío correo electrónico 5.4 Envío correo electrónico 5.5 Documento de Informe
6. Realizar apoyo al seguimiento técnico a la supervisión de los contratos convenios asignados por la supervisión, según directrices institucionales.	Revisión de productos mensuales componente 3 de gobernanza. Respuesta a inquietudes de subredes sobre lineamientos. Emisión de conceptos técnicos a piezas comunicativas elaboradas por las subredes. AI_IEC. Socialización de hallazgos de auditoría en ejecución del contrato PSPIC.	6.1 – 6.3 Envío correo electrónico. 6.4 Envío correo electrónico. 6.5 Envío correo electrónico. 6.6 Acta de reunión
7. Dar respuesta en los tiempos establecidos a solicitudes internas y externas, y de generación de informes requeridos institucionalmente o por otros actores, relacionados con los procesos asignados.	Respuesta a oficios radicados. Respuesta a oficios Gestión para la publicación de decretos en página web SDS	7.1 Pantallazo Cordis 7.2 – 7.4 Envío correo electrónico. 7.5 – 7.6 Envío correo electrónico.

8. Realizar las acciones del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Salud, relacionadas con los procesos asignados, en particular las relacionadas con el reporte de seguimiento mensual a las actividades y metas del proyecto de inversión a través del Sistema de seguimiento a los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN), al Plan de Gestión y Desempeño Institucional (PGDI), y del cumplimiento de acciones de planes de mejoramiento, acreditación y gestión documental.	Seguimiento al SEGPLAN Ajustes a los indicadores de seguimiento al SEGPLAN	8.1 Pantallazo 8.2 Envío correo electrónico
9. Asistir, participar y aportar en los espacios técnicos (institucionales, sectoriales, intersectoriales) donde sea convocado o designado de acuerdo a su competencia.	Reunión estrategias de abordaje a población migrante Estudio cuadro de cargas Subdirección Acciones Colectivas Avance Matriz de cargas equipo IEC Reunión cuadro de cargas AI_IEC	9.1 Acta de reunión 9.2 – 9.3 Actas de reunión 9.4 – 9.5 Envío correo electrónico 9.6 Acta de reunión
10. Realizar documento de monitoreo del Plan de Asistencia Técnica de la Subsecretaría de Salud Pública.	Solicitud de información pendiente para evaluación y diagnósticos del plan de Asistencia Técnica de la SSP que fue entregado en los meses de enero y febrero. Informe Final monitoreo al Plan de Asistencia Técnica SSP 2021 Informe Final evaluación al Plan de Asistencia Técnica SSP 2021	10.1 Envío correo electrónico. 10.2 Documento de informe 10.3 Documento de informe
11. Elaborar un informe final respecto del cumplimiento de su objeto, que incluya por cada obligación contractual, todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, con las correspondientes soportes en medio magnético, al terminar la ejecución contractual.	Se realiza entrega del informe final de cumplimiento al objeto contractual.	11.1 Envío correo electrónico

ESTADO TEMAS PENDIENTES DE TRÁMITE

Si es el último informe de ejecución, relacione el estado de los temas que le fueron asignados y que a la fecha se encuentren pendientes de trámite, indicando por qué no se han desarrollado:

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las asignaciones realizadas, efectivamente desarrolladas en el periodo indicado en el mismo, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

INFORMACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

APORTES EN SALUD		APORTES EN PENSIÓN		APORTES RIESGOS LABORALES	
Empresa:	Compensar	Empresa:	Colfondos	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	348.800	Suma cancelada:	446.400	Suma cancelada:	68.000
No Planilla:	933751450	No Planilla:	933751450	No Planilla:	933751450
Mes(es) cancelado(s):	Febrero	Mes(es) cancelado(s):	Febrero	Mes(es) cancelado(s):	Febrero

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-014 V.4	Actualizado por: Essy Ximena Arévalo Revisado y Aprobado por: Pilar Alexon Contreras	

EN CASO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:	Usuario:DFBEJARANO Clave: Temporal 2020*	Relación de usuarios y clave de acceso a los sistemas de información (SICAF, CORDIS, SICAPITAL, SIIAS, SIRC, SIDBA, SIPROJ, ETC.), si aplica a sus actividades:	Usuario:DFBEJARANO Contraseña: DFBEJARANO2*	Relación y entrega de archivos físicos y back up de información de archivos digitales, resultado de su gestión. (por favor indicar nombres, cantidades y ubicación):	N/A

CONTRATISTA	**NOMBRES Y APELLIDOS: Diego Fernando Bejarano Celis**
	FIRMA: 
	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1032360497

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Que, de conformidad con el informe de actividades presentado para el periodo indicado en el mismo, el supervisor da cuenta del cumplimiento de las actividades específicas, obligaciones del contratista desarrolladas de acuerdo con el objeto contractual, las cuales fueron descritas en el informe, y según el periodo de ejecución reportado. Acreditando un cumplimiento hasta la fecha de reporte del 100% de ejecución del contrato. El siguiente párrafo solo aplica para informe final, para parciales se debe eliminar Certifico que el contratista realizó la entrega de actividades y bienes a cargo incluyendo la devolución del camé que lo identifica como contratista de la entidad.	**OTRAS OBSERVACIONES:**

SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO:** LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA
	FIRMA: 

REVISÓ	**NOMBRE Y APELLIDO:** JENNY CAROLINA PERALTA CARVAJAL.
	FIRMA: CAROLINA PERALTA C.

❖ *El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.*

Anexo: Comprobantes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión.

** Para el cálculo del % de ejecución del contrato se deben tener en cuenta las adiciones.*

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1032350497-	DIEGO FERNANDO BEJARANO CELIS	U ☑ C ☐ S ☐ D ☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS L.R.S, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS L.R.S, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	2	2021	494870

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☐ PRIVADA ☐ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
CR 58 B BIS 130A 67	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTA D. C.	11	2535169		diegob@hotmail.com	7220	0	1	2021/03/25	933761460

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	(vacío)	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS008	860066942-7	348.800	0		0		0	348.800	0	0	0	348.800	0		0	0	348.800	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	(vacío)	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
231001	800227940-8	446.400	0	0	0	0	0	0	446.400	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	860903790-5	68.000		0	0	68.000
DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	68.000		0	680	68.000

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	(vacío)	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	(vacío)	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	(vacío)	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	APORTES SF (SC LRS, CCF, SENA, ICBF, ESAP, MINTRA)	VALOR TOTAL
PENSIONES	446.400	446.400
SALUD	348.800	348.800
RIESGOS LABORALES	68.000	68.000
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	863.200	863.200

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-014 V.4	Actualizado por: Essy Ximena Arévalo Revisado y Aprobado por: Pilar Alexon Contreras	

DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA: Subdirección de acciones colectivas	**CONTRATO No.** CO1. PCCNTR N° 1911981	**PERIODO DEL CONTRATO:** Fecha de Inicio: 27 de octubre 2020 Fecha de Terminación: 26 de marzo 2021
ENTIDAD CONTRATANTE: SDS – FFDS		**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 5 meses
CONTRATISTA: Diego Fernando Bejarano Celis		**PRÓRROGA:** Fecha de Inicio: Fecha de Terminación:
SUPERVISOR (Nombre y cargo): Lida Esperanza Montenegro Parra Subdirectora de Acciones Colectivas		**SUSPENSIÓN:** Fecha de Inicio: Fecha de Terminación: **PERIODO DEL INFORME:** 27 de octubre de 2020 al 26 de marzo de 2021
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios especializados a la construcción e implementación de acciones colectivas de información educación y comunicación en el marco del PSPIC en la Subdirección de Acciones Colectivas.		

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 34.875.000
VALOR ADICIÓN:	$
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:	$28.830.000
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	$ 6.045.000
SALDO POR EJECUTAR:	$ 0

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**AVANCE ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	**EVIDENCIAS O SOPORTE** (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan)
1. Gestionar y coordinar los procesos de fortalecimiento de capacidades establecidos por la Subsecretaría de Salud Pública, en articulación con los equipos técnicos de la Subsecretaría y demás dependencias de la Secretaría Distrital de Salud, relacionados con el desarrollo de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado, en el marco del modelo de atención en salud.	**Octubre** Envío proceso IEC. Equipo facilitador. Reunión equipo facilitador **Noviembre** Presentación acciones colectivas. Equipo facilitador. Reunión revisión PSPIC Conversatorio IEC. Reunión socialización conceptos Marco Gestión de Salud Pública. Equipo facilitador. Reunión revisión de literatura. Equipo facilitador. Aportes conversatorio IEC Aportes Guía metodológica. Equipo facilitador. Reunión de socialización a subdirectores el avance del modelo **Diciembre** Reunión equipo facilitador.	**Octubre** 1.1 Envío correo electrónico 1.2 Acta de reunión **Noviembre** 1.1 Envío correo electrónico. 1.2 Acta de reunión 1.3 Acta de reunión 1.4 Acta de reunión 1.5 Acta de reunión 1.6 Envío correo electrónico. 1.7 Envío correo electrónico. 1.8 Acta de reunión **Diciembre** 1.1 Acta de reunión

	Reunión Conversatorio IEC – Equipo Facilitador	1.2 Acta de reunión
	Gestión articulación Dirección de Participación Social y Subdirección de Acciones colectivas para el desarrollo de acciones conjuntas en el marco del PSPIC 2021.	1.3 – 1.7 Envíos de correo electrónico.
	Enero Reunión entorno educativo – laboral para el fortalecimiento de los alcances de los procesos IEC en los entornos y el desarrollo de capacidades.	**Enero** 1.1 Acta de reunión
	Reunión entorno comunitario para el fortalecimiento de los alcances de los procesos IEC en los entornos y el desarrollo de capacidades.	1.2 Acta de reunión
	Reunión entorno vivienda para el fortalecimiento de los alcances de los procesos IEC en los entornos y el desarrollo de capacidades.	1.3 Acta de reunión
	Febrero Aportes acciones IEC entorno comunitario	**Febrero** 1.1 Acta de reunión
	Aportes Informes RIAS desde componente IEC	1.2 – 1.3 Envío correos electrónico
	Aportes a lineamientos del componente 3 de gobernanza	1.4 – 1.5 Envío correos electrónicos
	Asistencia técnica adición gobernanza IEC	1.6 Acta de reunión.
	Presentación IEC. Componente 3	1.7 Envío correo electrónico.
	Aporte calendario jornadas IEC	1.8 Envío correo electrónico.
	Marzo Insumos para la identificación de capacidades en el entorno comunitario	**Marzo** 1.1 Envío de correo electrónico
	Fortalecimiento proceso IEC mesa interdependencias para el seguimiento de las RIAS	1.2 Acta de reunión
	Preparación al fortalecimiento equipo operativo entorno educativo.	1.3 Envío de correo electrónico.
	Presentación Fortalecimiento procesos de Educación y Comunicación para la salud	1.4 Envío de correo electrónico.
2. Coordinar y realizar el lineamiento de Asistencia Técnica de la Subsecretaría de Salud Pública, para el desarrollo de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado, en el marco del modelo de atención en salud.	**Noviembre** Asistencia técnica realizada las Subredes. Componente 3 de Gobernanza. 10-11-2020.	**Noviembre** 2.1 Acta de reunión
	Socialización de lineamientos en Asistencia Técnica General de Gobernanza.	2.2 Envío correo electrónico de presentación realizada.
	Envío aclaraciones lineamientos Componente 3 de gobernanza.	2.3 Envío correo electrónico.
	Envío fechas conmemorativas Subredes.	2.4 Envío correo electrónico
	Envío piezas Estrategia DAR. Subredes.	2.5 Envío correo electrónico
	Diciembre Asistencia técnica realizada las Subredes. Componente 3 de Gobernanza. 2-12-2020.	**Diciembre** 2.1 Acta de reunión

	Socialización de lineamientos en Asistencia Técnica General de Gobernanza. Matriz talento humano del componente 3 de gobernanza. Matriz justificación modificación producto contrato Subredes. Envío lineamientos vigencia Dic-Feb Lineamientos Componente 3. Vigencia Dic2020-Feb2021 **Enero** Estrategia de comunicaciones- vacuna contra el Covid-19 Aportes al documento Marco de la GSP y PSPIC. Articulación Componente 2 de gobernanza para armonización de lineamientos. Envío lineamientos. Compromiso articulación componente 2. **Febrero** Asistencia técnica realizada las Subredes. Componente 3 de Gobernanza. 17_02_2021 Articulación Componente 2 de gobernanza para armonización de lineamientos envío insumos. Articulación Componente 2 de gobernanza para armonización de lineamientos. Propuestas Reuniones de Articulación Componente 2 de gobernanza para armonización de lineamientos. Ajuste a lineamientos del componente 3 de gobernanza. **Marzo** Ajuste a lineamientos del componente 3 de gobernanza. Ajuste a instrumentos del componente 3 de gobernanza. Reunión para ajuste de lineamientos operativos del componente 3 de gobernanza. Presentación de la acción integrada IEC inducción marzo-junio 2021 Acta de contextualización frente a los contenidos técnicos y operativos del proceso de Gestión de Políticas para la salud y calidad de vida a nivel local. Periodo marzo a junio 2021	2.2 Envío correo electrónico de presentación realizada. 2.3 Envío correo electrónico 2.4 Envío correo electrónico 2.5 Envío correo electrónico. 2.6 Envío correo electrónico **Enero** 2.1 Acta de reunión. 2.2 Envío correo electrónico. 2.3 Acta de reunión 2.4 Envío correo electrónico **Febrero** 2.1 Acta de reunión. 2.2 Envío correo electrónico. 2.3 – 2.4 Envío correo electrónico. 2.5 – 2.6 Acta de reunión 2.7 - 2.9 Envío correo electrónico. **Marzo** 2.1 Envío correo electrónico. 2.2 – 2.3 Envío correo electrónico. 2.4 Acta de reunión 2.5 Envío correo electrónico. 2.6 Acta de reunión
3. Establecer mecanismos de coordinación intersectorial que propendan por el desarrollo de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado dentro de los procesos de la Gestión de la Salud Pública y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, en el marco del modelo de atención en salud.	Noviembre Citación reunión de articulación IDARTES Diciembre Articulación SAC – Secretaría de Cultura Recreación y deporte. Gestión articulación SAC - Secretaría de Cultura Recreación y deporte. Compromisos articulación SAC - Secretaría de Cultura Recreación y deporte. Compromisos articulación con IDARTES Enero Gestión articulación SAC - Idartes Febrero Gestión articulación SAC - IDARTES Marzo	Noviembre 3.1 Envío correo electrónico. Diciembre 3.1 Acta de reunión. 3.2 Envío de correo electrónico 3.3 Envío de correo electrónico 3.4 Envío de correo electrónico Enero 3.1 Envío Correo electrónico. Febrero 3.1 Acta de reunión Marzo

	Gestión articulación SAC –Secretaría de Cultura	3.1 Acta de reunión
4. Realizar asistencia técnica en los temas relacionados con el objeto contractual según directrices institucionales.	Noviembre Asistencia técnica del componente 3 de gobernanza Asistencia técnica a las subredes integradas de servicios de salud sobre los cambios realizados en los lineamientos de gobernanza Diciembre Asistencia técnica del componente 3 de gobernanza. Enero Asistencia técnica del componente 3 de gobernanza. Febrero Asistencia técnica del componente 3 de gobernanza. Marzo Solución a inquietudes sobre los lineamientos de las vigencia marzo-junio 2021 Presentación para la socialización de los lineamientos al equipo de Gestión de políticas. Reunión para la Socialización lineamientos	Noviembre 4.1 Acta de reunión. 4.2 Acta de reunión Diciembre 4.1 Acta de reunión. Enero 4.1 Acta de reunión. Febrero 4.1 Acta de reunión. Marzo 4.1 Envío correo electrónico 4.2 Envío correo electrónico 4.3 Acta de reunión
5. Generar una evaluación de los avances en el desarrollo de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado que se establezcan en la Subsecretaría de Salud Pública en articulación con los demás funcionarios de esta Subsecretaría, en el marco del modelo de atención en salud.	Noviembre Instrumento para el desarrollo de evaluación de los avances en el desarrollo de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado con los Entornos. Articulación IEC-RIAS Diciembre Solicitud para el diligenciamiento del instrumento para el desarrollo de evaluación de los avances en el desarrollo de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado con los Entornos. Articulación IEC-RIAS Articulación IEC-RIAS Gestión cumplimiento articulación RIAS - IEC Enero Reunión entorno educativo – laboral para proceso evaluación acciones IEC en entorno educativo y laboral. Reunión entorno educativo – laboral para proceso evaluación acciones IEC en entorno comunitario. Reunión entorno educativo – laboral para proceso evaluación acciones IEC en entorno vivienda. Instrumentos de evaluación para las acciones IEC y seguimiento a procesos de ECpS en el marco de las RIAS Febrero Reunión para evaluación y seguimiento a procesos de ECpS en el marco de las RIAS. Formato evaluación a los procesos de ECpS en el marco de las RIAS	Noviembre 5.1 Envío correo electrónico. 5.2 Acta de reunión Diciembre 5.1 Envío correo electrónico. 5.2 Acta de reunión. 5.3 Acta de reunión. 5.4 Envío correo electrónico. Enero 5.1 Acta de reunión. 5.1 Acta de reunión. 5.3 Acta de reunión. 5.4 - 5.5 Envío correo electrónico Febrero 5.1 Acta de reunión 5.2 Envío correo electrónico

	Reunión para aportes de los procesos de IEC en el marco de las RIAS.	5.3 Acta de reunión
	Marzo Reunión para avances de la evaluación de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado con los entornos.	Marzo 5.1 Acta de reunión
	Reunión para socializar avances de la evaluación de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado en mesa interdependencias.	5.2 Acta de reunión
	Instrumento identificación de capacidades abordadas desde los entornos.	5.3 Envío correo electrónico
	Ajustes a los instrumentos para los avances en la evaluación de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado con los entornos con Subdirección de Determinantes.	5.4 Envío correo electrónico
	Informe de evaluación en el desarrollo de la Información, Educación y Comunicación-IEC y las acciones tendientes a generar una cultura de la salud y del cuidado.	5.5 Documento informe
6. Realizar apoyo al seguimiento técnico a la supervisión de los contratos convenios asignados por la supervisión, según directrices institucionales.	Noviembre Revisión de productos mensuales componente 3 de gobernanza.	Noviembre 6.1 – 6.3 Envío correo electrónico.
	Emisión de conceptos técnicos a piezas comunicativas elaboradas por las subredes. Componente 3 de gobernanza.	6.4 – 6.7 Envío correo electrónico.
	Retroalimentación informes trimestrales de gobernanza.	6.8 Envío correo electrónico.
	Envío Lineamientos Componente 3 de Gobernanza.	6.9 Envío correo electrónico.
	Diciembre Revisión de productos mensuales componente 3 de gobernanza.	Diciembre 6.1 – 6.10 Envío correo electrónico.
	Emisión de conceptos técnicos a piezas comunicativas elaboradas por las subredes. Componente 3 de gobernanza.	6.11 – 6.16 Envío correo electrónico.
	Retroalimentación informes trimestrales de gobernanza.	6.17 Envío correo electrónico.
	Envío formatos evaluación ajustados Informes para gestión del componente 3	6.18 Envío correo electrónico.
	Envío formatos monitoreo ajustados Informes para gestión del componente 3	6.19 Envío correo electrónico.
	Enero Revisión de productos mensuales componente 3 de gobernanza.	Enero 6.1 – 6.3 Envío correo electrónico.
	Emisión de conceptos técnicos a piezas comunicativas elaboradas por las subredes. Componente 3 de gobernanza.	6.4 Envío correo electrónico.
	Febrero Revisión de productos mensuales componente 3 de gobernanza.	Febrero 6.1 – 6.6 Envío correo electrónico.

	Emisión de conceptos técnicos a piezas comunicativas elaboradas por las subredes. Componente 3 de gobernanza. Revisión informes cualitativos gobernanza Marzo Revisión de productos mensuales componente 3 de gobernanza. Respuesta a inquietudes de subredes sobre lineamientos. Emisión de conceptos técnicos a piezas comunicativas elaboradas por las subredes. AI_IEC. Socialización de hallazgos de auditoria en ejecución del contrato PSPIC.	6.7 – 6.9 Envío correo electrónico. 6.10 – 6.11 Envío correo electrónico. Marzo 6.1 – 6.3 Envío correo electrónico. 6.4 Envío correo electrónico. 6.5 Envío correo electrónico. 6.6 Acta de reunión
7. Dar respuesta en los tiempos establecidos a solicitudes internas y externas, y de generación de informes requeridos institucionalmente o por otros actores, relacionados con los procesos asignados.	Octubre Presentación Estructura PIC Presentación Retos PIC Cordis Actualizado Noviembre Aportes encuesta subredes contrato PIC. Solicitud ajustes página Web. Aportes lineamientos entornos Cordis Actualizado Diciembre Solicitud ajustes página Web. Requerimiento sobre propuesta de organización del equipo IEC de la SAC Respuesta a oficios radicados. Enero Respuesta a oficios radicados. Propuesta organización equipo IEC Solicitud correo electrónico para generar repositorio para lineamientos PSPIC. Febrero Respuesta a oficios radicados. Solicitud correo electrónico para generar repositorio para lineamientos PSPIC. Respuesta a oficios Especificaciones técnicas contrato insumos vacunación Covid-19 Reunión campaña donación de sangre Acompañamiento solicitud de pieza para diplomas Marzo Respuesta a oficios radicados. Respuesta a oficios consolidado del contrato	Octubre 7.1 Envío correo electrónico. 7.2 Envío correo electrónico. 7.3 Pantallazo Cordis octubre Noviembre 7.1 Envío correo electrónico. 7.2 Envío correo electrónico. 7.3 Envío correo electrónicio. 7.4 Pantallazo Cordis noviembre Diciembre 7.1 – 7.3 Envío correo electrónico. 7.4. Envío correo electrónico. 7.5 Pantallazo Cordis Enero 7.1 Pantallazo Cordis 7.2 Envío correo electrónico. 7.3 Envío correo electrónico. Febrero 7.1 Pantallazo Cordis 7.2 Envío correo electrónico. 7.3 Envío correo electrónico. 7.4 Envío correo electrónico. 7.5 Acta de reunión. 7.6 Envío correo electrónico. Marzo 7.1 Pantallazo Cordis 7.2 Envío correo electrónico

	Respuesta a oficios. Gestión Publicación página web.	7.3 – 7.5 Envío correo electrónico. 7.6 – 7.7 Envío correo electrónico
8. Realizar las acciones del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Salud, relacionadas con los procesos asignados, en particular las relacionadas con el reporte de seguimiento mensual a las actividades y metas del proyecto de inversión a través del Sistema de seguimiento a los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN), al Plan de Gestión y Desempeño Institucional (PGDI), y del cumplimiento de acciones de planes de mejoramiento, acreditación y gestión documental.	Noviembre Parametrización de metas, ajuste a proyecto de inversión 7827 Diciembre Parametrización de metas, ajuste a proyecto de inversión 7827 Enero Envío informe y soportes POGD Requerimiento POGD Anual Febrero Envío aportes a POGD Marzo Seguimiento al SEGPLAN Ajustes a los indicadores de seguimiento al SEGPLAN	Noviembre 8.1Envío correo electrónico. Diciembre 8.1 Envío correo electrónico. Enero 8.1 Envío correo electrónico. 8.2 Envío correo electrónico. Febrero 8.1 Envío correo electrónico. Marzo 8.1 Pantallazo 8.2 Envío correo electrónico
9. Asistir, participar y aportar en los espacios técnicos (institucionales, sectoriales, intersectoriales) donde sea convocado o designado de acuerdo a su competencia.	Octubre Reunión equipo SAC Noviembre Participación en reuniones de seguimiento SAC Diciembre Participación en reuniones de seguimiento SAC Enero Participación en unidad de análisis Covid-19 Participación Reunión Nacional PAI. SARS COV2 Febrero Participación en unidad de análisis Covid-19 Marzo Reunión estrategias de abordaje a población migrante Estudio cuadro de cargas Subdirección Acciones Colectivas Avance Matriz de cargas equipo IEC Reunión cuadro de cargas AI_IEC	Octubre 9.1 Acta de reunión Noviembre 9.1 – 9.5 Actas de reunión. Diciembre 9.1 Acta de reunión. 9.2 Acta de reunión. Enero 9.1 Pantallazo asistencia. 9.2 Pantallazo asistencia. Febrero 9.1 – 9.2 Pantallazo asistencia. Marzo 9.1 Acta de reunión 9.2 – 9.3 Acta de reunión 9.4 – 9.5 Envío correo electrónico 9.6 Acta de reunión
10. Realizar documento de monitoreo del Plan de Asistencia Técnica de la Subsecretaría de Salud Pública.	Noviembre Solicitud de insumos para la consolidación del informe de monitoreo a entregar el mes de enero. Diciembre Solicitud de insumos para la consolidación del informe de monitoreo a entregar el mes de enero. Enero Solicitud de insumos para la consolidación del informe de monitoreo a entregar el mes de enero. Solicitud información para realizar Diagnóstico de AT de la SSP. Avance informe de evaluación y monitoreo del Plan de Asistencia Técnica de la SSP. Febrero Solicitud de información para evaluación y diagnósticos del plan de Asistencia Técnica de la SSP.	Noviembre 10.1 Envío correo electrónico. Diciembre 10.1 Envío correo electrónico. Enero 10.1 Envío correo electrónico. 10.2 Envío correo electrónico. 10.3 Avance informe de evaluación y monitoreo. Febrero 10.1 – 10.2

	Respuesta solicitud informe evaluación A Marzo Solicitud de información pendiente para evaluación y diagnósticos del plan de Asistencia Técnica de la SSP que fue entregado en los meses de enero y febrero. Informe Final monitoreo al Plan de Asistencia Técnica SSP 2021 Informe Final evaluación al Plan de Asistencia Técnica SSP 2021 Formato de Evaluación de Asistencias Consolidado de la subsecretaría de Salud pública. Formato de Diagnóstico de Asistencias Consolidado de la subsecretaría de Salud pública 2021 Formato de Planeación de Asistencias Consolidado de la subsecretaría de Salud pública.	10.3 Envío correo electrónico 10.1 Envío correo electrónico 10.2 Documento de Informe 10.3 Documento de Informe 10.4 Formato consolidado 10.5 Formato consolidado 10.6 Formato consolidado
11. Elaborar un informe final respecto del cumplimiento de su objeto, que incluya por cada obligación contractual, todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, con las correspondientes soportes en medio magnético, al terminar la ejecución contractual.	Se realiza entrega del presente informe final de cumplimiento al objeto contractual.	11.1 Envío correo electrónico

ESTADO TEMAS PENDIENTES DE TRAMITE

Se ha dado trámite a todos los temas asignados

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las asignaciones realizadas, efectivamente desarrolladas en el periodo indicado en el mismo, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

INFORMACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

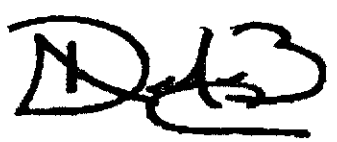
APORTES EN SALUD		APORTES EN PENSIÓN		APORTES RIESGOS LABORALES	
Empresa:	Compensar	Empresa:	Colfondos	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	348.800	Suma cancelada:	446.400	Suma cancelada:	68.000
No Planilla:	933751450	No Planilla:	933751450	No Planilla:	933751450
Mes(es) cancelado(s):	Febrero	Mes(es) cancelado(s):	Febrero	Mes(es) cancelado(s):	Febrero
Empresa:	Compensar	Empresa:	Colfondos	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	348.800	Suma cancelada:	446.400	Suma cancelada:	68.000
No Planilla:	900587852	No Planilla:	900587852	No Planilla:	900587852
Mes(es) cancelado(s):	Enero	Mes(es) cancelado(s):	Enero	Mes(es) cancelado(s):	Enero
Empresa:	Compensar	Empresa:	Colfondos	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	348.800	Suma cancelada:	446.400	Suma cancelada:	68.000
No Planilla:	48048375	No Planilla:	48048375	No Planilla:	48048375
Mes(es) cancelado(s):	Diciembre	Mes(es) cancelado(s):	Diciembre	Mes(es) cancelado(s):	Diciembre
Empresa:	Compensar	Empresa:	Colfondos	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	348.800	Suma cancelada:	446.400	Suma cancelada:	68.000
No Planilla:	47385871	No Planilla:	47385871	No Planilla:	47385871

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-014 V.4	Actualizado por: Essy Ximena Arévalo Revisado y Aprobado por: Pilar Alexon Contreras	

Mes(es) cancelado(s):	Noviembre	Mes(es) cancelado(s):	Noviembre	Mes(es) cancelado(s):	Noviembre
Empresa:	Compensar	Empresa:	Colfondos	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	348.800	Suma cancelada:	446.400	Suma cancelada:	68.000
No Planilla:	46831673	No Planilla:	46831673	No Planilla:	46831673
Mes(es) cancelado(s):	Octubre	Mes(es) cancelado(s):	Octubre	Mes(es) cancelado(s):	Octubre
Empresa:	Compensar	Empresa:	Colfondos	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	348.800	Suma cancelada:	446.400	Suma cancelada:	68.000
No Planilla:	45491586	No Planilla:	45491586	No Planilla:	45491586
Mes(es) cancelado(s):	Septiembre	Mes(es) cancelado(s):	Septiembre	Mes(es) cancelado(s):	Septiembre

EN CASO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:	Usuario:DFBEJARANO Clave: Temporal 2020*	Relación de usuarios y clave de acceso a los sistemas de información (SICAF, CORDIS, SICAPITAL, SIIAS, SIRC, SIDBA, SIPROJ, ETC.), si aplica a sus actividades:	Usuario:DFBEJARANO Contraseña: DFBEJARANO2*	Relación y entrega de archivos físicos y back up de información de archivos digitales, resultado de su gestión. (por favor indicar nombres, cantidades y ubicación):	Equipo: 112ACCOLECT020. Placa: 224000002 00521. Carpeta: IEC-DIEGO

CONTRATISTA	**NOMBRES Y APELLIDOS: Diego Fernando Bejarano Celis**
	FIRMA: 
	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1032360497

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Que, de conformidad con el informe de actividades presentado para el periodo indicado en el mismo, el supervisor da cuenta del cumplimiento de las actividades específicas, obligaciones del contratista desarrolladas de acuerdo con el objeto contractual, las cuales fueron descritas en el informe, y según el periodo de ejecución reportado. Acreditando un cumplimiento hasta la fecha de reporte del 100% de ejecución del contrato. El siguiente párrafo solo aplica para informe final, para parciales se debe eliminar Certifico que el contratista realizó la entrega de actividades y bienes a cargo incluyendo la devolución del camé que lo identifica como contratista de la entidad.	**OTRAS OBSERVACIONES:**

SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO:** LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA
	FIRMA: 

REVISÓ	**NOMBRE Y APELLIDO:** JENNY CAROLINA PERALTA CARVAJAL.
	FIRMA: CAROLINA PERALTA C.

❖ *El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.*

Anexo: Comprobantes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión.

** Para el cálculo del % de ejecución del contrato se deben tener en cuenta las adiciones.*

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1032360497-	DIEGO FERNANDO BEJARANO CELIS	U ☑ C ☐ S ☐ D ☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	2	2021	4948705

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☐ PRIVADA ☑ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
CR 58 B BIS 130A 87	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	2535169		eldiegofb@hotmail.com	7220	0	1	2021/03/25	933751450

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION DELEGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No. AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LICENCIA MAT No. AUT	LICENCIA MAT VALOR	NETO COTIZ	DIAS MORA	INTERESES MORA INC	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS008	800088842-7	348.800	0		0		0	348.800	0	0	0	348.800	0		0	0	348.800	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	SUMA OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLID PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
231001	800227940-9	446.400	0	0	0	0	0	0	446.400	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COD ORIGEN	INCAPACIDADES No. AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	899999790-5	68.000		0	0	68.000
DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	68.000		0	680	68.000

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	APORTES DE LIQUIDACION Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	446.400	446.400
SALUD	348.800	348.800
RIESGOS LABORALES	68.000	68.000
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	863.200	863.200

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información