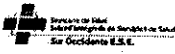
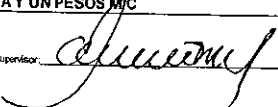


CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

Versión: 3
Fecha de aprobación: 15/02/2018
Código: 04-02-FO-0002



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			PAULA VALENTINA GARCIA GAMA										
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	NO.		1007106805					
CORREO ELECTRONICO:			PAULAGARCIAGAMA@GMAIL.COM			CELULAR:		3186204526					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:			KE11										
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			PROTECCION ESPECIFICA - CAYETANO			SEDE:		CAYETANO					
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
		KE11N04	100										
ENTIDAD FINANCIERA:			BANCOLOMBIA			TIPO DE CUENTA:		AHORROS					
NUMERO DE CUENTA BANCARIA						58200020705		PENSIONADO		NO			
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS													
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:			6030-2021			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		2 DE 2					
NÚMERO DE CDP		718	FECHA	19/05/2021	NÚMERO DE CRP		29610	FECHA	26/05/2021				
OBJETO DEL CONTRATO:			Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la DIRECCION DE SERVICIOS DEL RIESGO EN SALUD, 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. DIGITADOR										
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
				1	6	2021		30	6	2021			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			\$1.647.761										
TIPO DE SERVICIOS			Administrativo			RESERVA DE GLOSA 2%		NO					
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:											\$1.922.388		
VALOR EJECUTADO											\$1.922.388		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA											\$1.647.761		
VALOR A LIBERAR											\$0		
SALDO POR EJECUTAR											\$0		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN											100%		
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:													
Se verifica el cumplimiento del <u>mínimo</u> valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$ 2.271.315 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.													
Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES							
9421040602	\$ 908.526	\$19.000	\$24.300	3	\$3.700	\$47.000							
Dado en Bogotá en el mes de Junio del año Dos Mil Veintiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,													
 ANA MIREYA CASTAÑEDA ABRIL SUPERVISOR							 PAULA VALENTINA GARCIA GAMA CONTRATISTA						

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 3/04/2017 Código: 04-02-FD-0003	
Ubicación del Servicio:		Protección específica - Cayetano		Sede: Cayetano	
No. DE CONTRATO: 6030-2021		Período certificado desde el		Día: 1 Mes: 6 Año: 2021	Día: 30 Mes: 6 Año: 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA: PAULA VALENTINA GARCIA GAMA		C. C. 1.007.106.805		DE BOGOTÁ D.C.	
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. DIGITADOR					
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI ☒ NO ☐ Servicios: SI ☒ NO ☐					
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS	
1. Diligenciamiento de los registros diarios de vacunación y Digitación en el software de estos registros de la estrategia extramural e intramural		X	Se da cumplimiento a lo establecido según los lineamientos en cada una de las actividades asignadas por el jefe inmediato	Se cumple con actividades asignadas de acuerdo a los lineamientos establecidos	
2. Actualización en el software los registros de vacunación de la estrategia extramural e intramural		X	Se actualiza en el software los registros de vacunación de la estrategia extramural e intramural	Bases actualizadas con los registros	
3. Diligenciamiento del registro diario para consolidado mensual.		X	Se brinda información técnica con direccionamiento a la comunidad en eventos de interés de salud pública.	Ingreso los registros al aplicativo PAI, APOLO Y BASE DE DATOS	
4. Generar listados diarios de vacunación en estrategia intramural o extramural.		X	Se da cumplimiento y seguimiento al diligenciamiento de los documentos e información suministrada por el usuario	se cumple con los diligenciamientos y actividades.	
5. Ingreso de la información con atributos de calidad, coherencia, exactitud en los datos ingresados.		X	Se ingresa la información con atributos de calidad, coherencia, exactitud en los datos ingresados. Se realiza seguimiento, observación, digitación durante el proceso de vacunación covid.	se cumple a cabalidad con el diligenciamiento de la información suministrada.	
6. Elaboración de los Informes solicitados.		X	Se realiza seguimiento, observación, digitación durante el proceso de vacunación covid.	Se entrega bases diligenciadas y consentimientos firmados por paciente asignado para la vacunación covid.	
7. Asistir a reuniones programadas locales y distritales		X	Se asiste a los lugares asignados por el jefe inmediato para la realización de la vacunación covid.	Asistencia a reuniones programadas	
8. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los software, instrumentos y formatos que le sean encomendados, así como velar por la custodia y el buen manejo de la gestión documental.		X	Se diligencia de manera clara, completa y oportuna, los software, instrumentos y formatos que le sean encomendados, así como velar por la custodia y el buen manejo de la gestión documental.	Diligenciamiento claro y completo de datos en los aplicativos y bases de datos	
9. Guardar absoluta reserva de la información que sea conocida en desarrollo del objeto de la orden, ya sea de los particulares o relacionada con la subred		X	Se guarda absoluta reserva de la información que sea conocida en desarrollo del objeto de la orden, ya sea de los particulares o relacionada con la subred	Se brinda asesoría al usuario para diligenciamiento del consentimiento informado, verificando datos y firma.	
10. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente		X	Se cumple a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente	Cumplimiento con las actividades asignadas	
11. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base a las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS - Subred- Sur Occidente.		X	Se da cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base a las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS - Subred- Sur Occidente.	Se cumplen con las metas propuestas	
12. Participar activamente en las jornadas de salud Pública, programadas tanto por la SDS como por la Subred Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción.		X	Se participa activamente en las jornadas de salud Pública, programadas tanto por la SDS como por la Subred Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción.	Participación activa	
13. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, como de la firma auditora o secretaria.		X	Cumplir con la asistencia a las reuniones y capacitaciones asignadas por la institución.	Se cumple con la asistencia y participación organizadas por la institución.	
OBSERVACIONES:					
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$ 1.847.761 UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/C					
Paula García Gama PAULA VALENTINA GARCIA GAMA CC 1007106805		Fecha: 04/04/2021 Firma de recibido superior: 			
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

PAULA VALENTINA GARCIA GAMA
CC 1007106805

La suma de \$1.647.761 UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/C por concepto de servicios PERFIL DIGITADORA durante el periodo de 1 de Junio al 30 de Junio de 2021, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 6030/2021.


PAULA VALENTINA GARCIA GAMA
CC 1007106805 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA
58200020705



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	Ar	Razon Social	Clase Aportante	Seguro Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Documento SENA	
CC 100704001		CACUC GAMARALVA VALENTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CSA VALLE 24 DE SUR	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	2074231	100704001	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
Período	Clave	Planilla	Planilla	Fecha	Pago	Saldo	Inter. Mora	Valor	
2021-05	1000000	1000000	1000000	2021/05/02	2021/05/02	2021/05/02	15	\$47,000	
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO									
ATP (ADMINISTRADORAS: 1)									
CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDAD	INTERESES MORIA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR		
23-001	800,224,308	8	1	\$24,300	\$0	\$0	\$24,300		
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
14-11	800,903,790	5	1	\$3,700	\$0	\$0	\$3,700		
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
EP5002	800,130,007	4	1	\$19,000	\$0	\$0	\$19,000		
TOTAL							\$47,000	\$0	\$47,000



Resumen General de Pago

[illegible]