Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIEGO ALEXANDER NEIRA QUITIAN								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1032363720			
CORREO ELECTRÓNICO:	diegoalex45@gmail.com				CELULAR:	3219154217			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	DEL SUR								
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	TALENTO HUMANO				SEDE:	CUNDINAMARCA			
CENTRO DE COSTOS:	SU45-R16		PENSIONADO:		No				
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	007590383142								

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	3478-2020								
NÚMERO DE CDP CONTRATO	1724	FECHA	26/11/2020		NÚMERO DE CRP	54016	FECHA	30/11/2020	
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Talento Humano, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. De acuerdo al requerimiento institucional**								
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DÍA	MES	AÑO	HASTA	DÍA	MES	AÑO	
		1	12	2020		31	12	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.581.100								
TIPO DE SERVICIOS	ADMINISTRATIVO		RESERVA DE GLOSA						

OBSERVACIONES:

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$42.973.200
VALOR EJECUTADO	$39.392.100
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.581.100
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$3.581.100
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	91,67%

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 $2.194.508 , el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSIÓN 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
823843179	$1.432.440	$179.055	$229.190	3	$34.894	**$443.140**

Dado en Bogotá en el mes Diciembre del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

MÓNICA ETELMIRA GONZÁLEZ MONTES
Director Operativo - Gestión del Talento Humano (E)
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

DIEGO ALEXANDER NEIRA QUITIAN
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	1
		Fecha de aprobación	09/10/2018
		Código	15-02-PO-0003

Ubicación del Servicio:	**USS DEL SUR TALENTO HUMANO**			**Sede: USS CUNDINAMARCA**							
No. DE CONTRATO:	3478-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	12	2020		31	12	2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIEGO ALEXANDER NEIRA QUITIAN		**C. C.**		1.032.363.720	**DE**	BOGOTÁ		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Talento Humano, 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. Elaborar y mantener actualizado el plan anual de vacaciones de la Subred.	**PROGRAMADO**	A la fecha se esta actualizando el plan anual de vacaciones del la vigencia 2021, con las diferentes solicitudes que ha sido allegadas a la Dirección, es de anotar que para esta vigencia se deben consolidar las solicitudes de las personas que fueron nombradas en provisionalidad. Se debe verificar periodos de causación, información de contacto de cada funcionario, con el fin de optimizar la comunicación entre la dependencia el cliente interno.	Plan Anual de vacaciones en formato Excel.
2. Consolidar la información correspondiente a las solicitudes de vacaciones de los funcionarios de la Subred, verificando con suficiente antelación que el periodo a cancelar haya sido causado por lo menos en el mes inmediatamente anterior a la fecha de inicio de disfrute, y proyectar los respectivos actos administrativos, de acuerdo con el Plan anual de vacaciones.	**PROGRAMADO**	Se desarrolla consolidación de las solicitudes de vacaciones allegadas a la Dirección de Gestión del Talento Humano correspondientes al mes de enero de 2021, de igual forma se realizan las modificaciones en la fecha de inicio, solicitadas por los diferentes funcionarios Se realizó la proyección de las Resoluciones mediante la cual se concede, reconoce y ordena el pago de vacaciones a los funcionarios que solicitaron vacaciones en el mes de enero de 2021. Se proyectó 69 comunicaciones, con el fin de notificar a los funcionarios de la fecha de inicio y de reintegro de sus vacaciones, las cuales son en viadas por correspondencia y adicionalmente se enviaron a los diferentes correos electrónicos de los directivos de la Subred.	Base de datos de licencias y de vacaciones. Base de datos en la cual se están consolidando los siguientes datos referentes al plan anual de vacaciones: fechas de ingreso, periodo de causación, periodo de disfrute y licencias. Adicionalmente se está cargando información de contacto como números de teléfono y correos electrónicos.
3. Proyectar las comunicaciones de vacaciones y los actos administrativos correspondientes a aplazamiento e interrupción de vacaciones, verificando las certificaciones de incapacidad que se radiquen en la Dirección de Gestión del Talento Humano.	**PROGRAMADO**	Se proyectó 8 Resoluciones de Novedades de vacaciones con su respectiva comunicación. Se proyectó 4 Resoluciones de asigancion de funciones. Se están revisando incapacidades a diario las cuales son recibidas en físico, se cruzaron con el personal que está en vacaciones, con el fin de determinar si se deben interrumpir, en totalidad se revisaron 80 incapacidades.	Se proyectó 69 comunicaciones de vacaciones y 3 Resolución de vacaciones , adicionalmente se enviaron a los diferentes correos electrónicos de los directivos de la Subred. Se proyectó 8 Resoluciones de Novedades de vacaciones con su respectiva comunicación, se proyecto resoluciones de asignación de funciones, licencia por luto, modificación de fecha de inicio e interrupción de vacaciones
4. Elaborar informes y hacer seguimiento permanente a la proyección de vacaciones conforme al plan.	**PROGRAMADO**	Se está realizando a diario el seguimiento del plan de vacaciones 2021. Adicionalmente se ha realizado la devolución de 2 formatos de solicitud, lo anterior debido a que no cuentan con información precisa con relación a los periodos de causación y fecha de disfrute.	Correos electrónicos y oficios mediante los cuales se realiza la devolución de los formatos.
5. Verificar y elaborar los carné de los funcionarios y contratistas vinculados a la entidad, llevando un efectivo registro y control de los mismos.	**PROGRAMADO**	Se está tramitando la elaboración de los carnets de los colaboradores, una vez firman contrato o sean nombrados. La entrega es inmediata. Se envió base de datos con el fin de consolidar los datos de los colaboradores de cada sede, así realizar cruces de bases de datos y elaborar carnets masivos	Se elaboraron 250 carnets, adicionalmente se realizó proyección de informe final de supervisión del contrato No. 5791 de 2020, adjudicado al proveedor IDENTICO S.A.S
6. Proyectar las respuestas a los requerimientos de Control Interno Disciplinario.	**NO PROGRAMADO**	Se proyecto respuesta a 1 requerimiento	copia de respuestas a los requerimientos de la Oficina de Control Interno Disciplinario
7. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean solicitados por el Supervisor.	**PROGRAMADO**	Se realizó cruce de bases de datos actualizando la planta de personal, con el fin de revisar las certificaciones laborales expedida por la dependencia. Se realizo la verificación de diferentes oficios y 10 certificaciones laborales. 1. Se revisaron aproximadamente 600 correos electrónicos, en los cuales solicitan información relacionada con el proceso del reconocimiento de la bonificación por atención de pacientes COVID-19 durante la pandemia. (correcciones e inclusión en el reporte) 2. Se da respuesta a cada correo electrónico. 3. Se da respuesta aproximadamente a 500 solicitudes telefónicas. 4. Se realiza el proceso de consolidación de los diferentes derechos de petición allegados a la Dirección, con el fin de llevar control de vencimientos, respuestas y solicitud de prorrogas. en la actualidad han allegado 145 derechos de petición.	Certificaciones expedidas, matriz de Excel
8. Apoyar la elaboración de informes a los diferentes entes de control, requeridos por el Supervisor.	**PROGRAMADO**	Se presta el apoyo requerido a fin de dar respuesta a dichos requerimientos. Se da respuestas a derechos de petición con relación al tema de reconocimiento por covid 19.	Respuestas Derechos de Petición
9. Proyectar y actualizar los procedimientos que le sean requeridos por el Supervisor.	**NO PROGRAMADO**		

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $3.581.100 TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIEN PESOS CMTE.

Diego Alexander Neira Quitian
1032.363.720

NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Fecha : da/nom/aaaa Firma de recibido supervisor:

MÓNICA ETELMIRA GONZÁLEZ MONTES
DIRECTOR OPERATIVO (E) DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO	PERIODOS DE COTIZACION SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO	NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
CC	1032363720-	DIEGO ALEXANDER NEIRA QUITIAN	U C S D			2020	11	2020	4719954		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
CALLE 47 SUR # 5-31 ESTE	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	3657619		diegoalex45@gmail.com	7490	1.433.000	1	2020/12/07	823843179

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	DIAS MORA	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	179.200	0		0		0	179.200	0	0	0	179.200	0		0	0	179.200	1

OK Fosyga
11-12-2020

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD APF	NIT APF	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL. AFILIADO	COTIZ VOL. APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230201	800229739-0	229.300	0	0	0	0	0	0	229.300	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
CCF22	860007336-1	28.700	0	0	28.700	1

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	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	890903790-5	35.000		0	0	35.000
DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	35.000		0	350	35.000

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	1
OTRAS	0
TOTAL	4

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACIÓN

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE ICBF,MIN,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	229.300	229.300
SALUD	179.200	179.200
RIESGOS LABORALES	35.000	35.000
CCF	28.700	28.700
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	472.200	472.200

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DIEGO ALEXANDER NEIRA QUITIAN

CC 1.032.363.720 DE BOGOTÁ

La suma de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIEN PESOS MCTE, ($ 3.581.100) por concepto de servicios como Profesional Universitario 2 en la Dirección de Gestión de Talento Humano, durante el periodo de 01 al 31 de Diciembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 3478-2020

DIEGO ALEXANDER NEIRA QUITIAN
CC 1.032.363.720 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 007590383142