206

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	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NATALIA LOMBANA LOPEZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1010197261							
CORREO ELECTRONICO:	natalialombanlopez@gmail.com				CELULAR:	3143878518							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	VIGILACIA EN SALUD PUBLICA				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:	BANCO DE BOGOTA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	410121982								PENSIONADO	NO			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	**4783-2021**			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			**PAGO 5 DE 5**		
NÚMERO DE CDP	766	FECHA	27/05/2021	**NÚMERO DE CRP**	33571	FECHA	31/05/2021		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial COMO TECNICO ADMINISTRATIVO en el area 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								
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 0%			$0				
OBSERVACIONES:									

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
8350967246	$908.526	$113.600	$145.400	3	$22.200	**$281.200**

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:

Natalia Lombana
NATALIA LOMBANA LOPEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

130

Secretaría Distrital de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2
		Fecha de aprobación	3/04/2017
		Código	04-02-FO-0003
			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA			**Sede: FONTIBON**							
No. DE CONTRATO:	4783-2021	**Periodo certificado desde el**		**Dia**	**Mes**	**Año**	**a**	**Dia**	**Mes**	**Año**
				1	6	2.021		30	6	2.021
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NATALIA LOMBANA LOPEZ			**C. C.**		1.010.197.261		**DE**		BOGOTA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial COMO TECNICO ADMINISTRATIVO en el area 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 __x__ NO ____ Servicios: SI ___ NO _____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Ingreso de información y digitación, organización y depuración de base de datos asignadas con calidad y oportunidad para revisión del referente del subsistema	SI	* Entrega de Insumos de manera semanal * Control de Inventario de Insumos *Solicitud de Carnets de OPAIN *Recepcion y Verificacion de Certificaciones	* Actas de asistencias * Backup de soportes
2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad	SI	*Semanalmente se realiza entrega de Insumos a los puntos establecidos (Aeropuerto, Terminal Salitre y Terminal Sur)	* Actas de asistencias * Backup de soportes
3. Mantener actualizada la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud), generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) semanalmente.	SI	Se realiza actualizacion constante de las bases de datos manejadas en el subsistema	* Backup de soportes * Bases de datos en Drive
4. Envío oportuno de la información (Bases de datos) del subsistema asignado según tiempos estipulados por el lineamientos con criterios de calidad y veracidad.	SI	* Se realiza envio oportuno de la informacion de acuerdo a la necesidad	* Actas de asistencias * Backup de soportes
5. Generar tableros de control de la base asignada.	NO	no programado para este mes	no programado para este mes
6. Mantener en correcto funcionamiento software y aplicaciones de las bases asignadas de acuerdo a requerimientos de SDS	SI	* Se notifican hallazgos de manera inmediata al responsable del proceso	* Actas de asistencias * Backup de soportes
7. Realizar asesoría y asistencia técnica a UPGD y UI frente a las bases asignadas cuando se requiera	SI	Se realliza apoyo en asistencias tecnicas a los Hoteles	* Actas de asistencias * Backup de soportes
8. Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución	SI	Se archiva los productos realizados durante el mes según el requerimiento desde gestion documental	* Actas de asistencias * Backup de soportes
9. Apoyar en la elaboración de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad.	SI	se suministra informacion de acuerdo a solicitud del profesional	* Actas de asistencias * Backup de soportes
10. 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	SI	no programado para este mes	no programado para este mes
11. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución.	SI	Las actividades se ejecutan de acuerdo a los requerimientos solicitados	* Actas de asistencias * Backup de soportes
15. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera	NO	no programado para este mes	no programado para este mes
16. Verificar concordancia fisico magnetico de la base dè datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad.	SI	no programado para este mes	no programado para este mes
17. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento	SI	no programado para este mes	no programado para este mes
19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS	NO	no programado para este mes	no programado para este mes
17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución..	NO	Se realiza el debido proceso documental con los documentos datos	se entrega el total de la informacion archicada
18. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en salud pública, cuando se ha requerido por el hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la sds, actores sociales e institucionales o	NO	Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en salud pública, cuando se ha requerido por el hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la sds, actores sociales e institucionales o entes externos competentes..	No se programa dicha actividad

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $2.232,442 DOS MILLONES DOCIENTOS TRIENTA Y DOSMIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS

Natalia Lombana

NATALIA LOMBANA LOPEZ C.C. 1010197261

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 No. 06/2021

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

NATALIA LOMBANA LOPEZ

CC 1010197261 BOGOTA

La suma de (2.232.442) dos millones doscientos treinta y dos mil cuatrocientos cuarenta y dos mil pesos por concepto de servicios como Técnico administrativo – Técnico 2, durante el periodo del 01 al 30 de JUNIO / 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 4783-2021

Natalia lombana

NATALIA LOMBANA LOPEZ CC 1010197261 BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DE BOGOTA

NUMERO 410121982

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **NATALIA LOMBANA LOPEZ**, identificada con **CC** número **1010197261**, aportó por el empleado **NATALIA LOMBANA LOPEZ** identificado(a) con **CC** número **1010197261** quien se encuentra registradoa a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para el periodo de pensión de 2021-5 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
EPS002	Salud Total EPS	59															0		30	$908,526	0.12500	$113,600	$0	$0	Mayo - 2021	50967246	08/06/2021	No
230301	Porvenir	59															0		30	$908,526	0.16000	$145,400	$0	$0	Mayo - 2021	50967246	08/06/2021	No
14-11	ARL SURA	59															0		30	$908,526	0.02436	$22,200	$0	$0	Mayo - 2021	50967246	08/06/2021	No
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	59															0		30	$908,526	0.02000	$18,200	$0	$0	Mayo - 2021	50967246	08/06/2021	No

El presente certificado se expide a los 15 días del mes June de 2021

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

icontec ISO 9001 CO-SC5852-16

icontec ISO / IEC 27001 CO-SI009-1