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	09/11/2016
Código:	15-02-FO-0002

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	RUTH ESPERANZA VALDERRAMA RUEDA											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52.810.358						
CORREO ELECTRONICO:	ruthvalderrama01@gmail.com				CELULAR:	3115215021						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	SU45											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	TALENTO HUMANO				SEDE:	UPA 35 CUNDINAMARCA						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	SU45 R16	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	473870021317								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	1212-2019					07 DE 07	
NÚMERO DE CDP	997	FECHA	22/07/2019	NÚMERO DE CRP	33409	FECHA	31/07/2019
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial (Técnico II) en el area 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 requerimien						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		1	8	2019		31	8	2019
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.947.420							
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo	RESERVA DE GLOSA 2%	$0					

OBSERVACIONES:

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$13.631.940
VALOR EJECUTADO	$13.631.940
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.947.420
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 $**2.070.290**, 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
36812033	$828.116	$103.600	$132.500	3	$20.200	**$256.300**

Dado en Bogotá en el mes de Agosto del año Dos Mil Diecinueve (2019). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

ROSA IVONNE MORENO FONSECA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Ruth C Valderrama R
RUTH ESPERANZA VALDERRAMA RUEDA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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	09/11/2016
Código:	15-02-FO-0003

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	TALENTO HUMANO				**Sede: CUNDINAMARCA**					
No. DE CONTRATO:	1212 / 2019	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	8	2.019		31	8	2.019
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	RUTH ESPERANZA VALDERRAMA RUEDA		**C. C.**	52.810.358			**DE**	BOGOTÁ	

OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos como TECNICO II de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ___ NO ___ Servicios: SI ___ NO ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Suministrar información para el desarrollo de indicadores del proceso de Gestión Talento Humano mensual, así mismo, realizar y mantener la actualización de Base de Datos de requerimientos por unidad para el control de resultados del proceso.	SI	Realizar y mantener actualizada la Base de Datos de requerimientos por unidad para el control de resultados del proceso. Informe con novedades para ser entregado a psicologos. Informe semanal para enviar a la Subgerencia Corporativa. Informe para el registro del POA mensual.	Informes enviados a la Subgerencia Corporativa **(05)**. Requerimientos recepcionados mes julio **(132)**, gestionados dentro del mismo mes **(56) = 42,42%**
2. Documentar y reportar diariamente los requerimientos recepcionados por parte de las diferentes Direcciones al igual que las novedades que se presenten.	SI	Registrar requerimientos recibidos y descargar los procesos entregados a contratación en Base de Datos diseñada para este objetivo. Datos actualizados de los requerimientos pendientes y de los procesos (carpetas) entregadas a contratación.	Informes entregados a los Psicologos **(11)**. Requerimientos recepcionados **(132)** Carpetas entregadas a contratación **(118)**
3. Radicar, controlar y entregar a la Dirección de Contratación las carpetas y CDs para el proceso de contratación.	SI	Elaboración de oficio para la oficina de contratación con la relación de las carpetas entregadas para elaboración de nuevos contratos.	Soporte de las carpetas radicas en la Dirección de Contratación.
4. Realizar los trámites pertinentes para garantizar la creación de terceros en la Dirección Financiera.	SI	Radicar en cuentas por pagar documentos establecidos (Rut-certificado cuenta bancaria).	Creación de terceros de los contratistas nuevos que ingresan a la Subred.
5. Archivar y documentar las solicitudes y respuestas remitidas a las instituciones educativas respecto a verificación de titulos académicos	SI	Clasificar y organizar las solicitudes presentadas por los contratistas de acuerdo a nivel educativo e institución educativa. Scannear solicitudes para ser enviadas por email a las instituciones educativas.	No se efectuo actividades.
6. Registrar y realizar seguimiento de la base de datos e indicador de cobertura, adherencia y satisfacción de la Inducción Institucional tanto presencial como virtual. Cargue de archivos de los ingresos nuevos en el software para la elaboración de la Inducción Virtual.	SI	Cargue individual o masivo del personal que ingresa nuevo a la Subred. Envio de correo a cada uno de los registrados en la Inducción adjuntando instructivo, usuario y contraseña para la realización de la misma. Descargue de avances e ingresos a la Inducción Virtual. (calificaciones). Generar reporte de las personas que han ingresado y realizado la inducción completa para ser suministrada a la lider y psicologos con el fin de realizar el respectivo seguimiento. Descargue de la encuesta de Satisfacción.	Se genera el registro en el sistema para la realización de la Inducción Virtual. **(178)** personas. Indicador de cobertura julio **(156/156*100) = 100%** Indicador de Apropiación del conocimiento julio **(156/153*100) = 98,08%**
7. Registrar y realizar seguimiento de la base de datos del formato de entrenamiento en puesto de trabajo.	SI	Entrega de formato a los colaboradores del área asistencial, dando las respectivas indicaciones de diligenciamiento. Seguimiento telefonico a los colaboradores quienes deben diligenciar dicho formato. Visitas a los servicios de las unidades para acompañar el proceso de diligenciamiento.	Obtener un personal asistencial con un entrenamiento completo. Base de datos con seguimiento realizado. Consolidado: formatos entregados a julio 2019 **(732/440*100)=60,11%**
8. Elaborar base de datos para tabulación de causales de retiro, establecer el cumplimiento del indicador de rotación.	SI	Tabulación de las encuestas de retiro. Con el fin de determinar causas y evaluar diferentes factores que involucran su desempeño en su área.	Analisis de causas de retiro **(27)** Formatos encuesta de retiro recepcionados correspondientes al mes de julio.
9. Apoyar la implementación de los estándares de Talento Humano que se relacionan con el Sub Proceso de Selección.	SI	Los estandares correspondientes al Sub Proceso son el 106,107 y 110. Los cuales abarcan todo lo conserniente al reclutamiento y selección del personal. Durante el proceso se cuenta con varios puntos de control. Reclutamiento y selección, afiliación ARL, información sobre inducción y entrega de bitacora de entrenamiento y carta de presentación.	Se cuenta con la información necesaria para suministrar los datos para elaboración de los indicadores requeridos.
10. Proyectar y actualizar los procedimientos que le sean requeridos por el Supervisor.	SI	Contar con los datos requeridos de las actividades realizadas. Revisión en el Secop II, el personal asistencial de la Dirección de Urgencias y Hospitalarios.	Obtener los indicadores de cada uno de los procesos manejados. Revisión de titulos y cursos, para ser registrados en base de datos y generar informe para la respectiva Dirección.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $1.947.420 (Un millon novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos veinte pesos mcte)

CONTRATISTA: Ruth C Valderrama R.

NOMBRE COMPLETO CÉDULA Y FIRMA DEL

RUTH ESPERANZA VALDERRAMA RUEDA

C.C. 52,810,358 DE BOGOTA

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor: _____

ROSA IVONNE MORENO FONSECA - PROFESIONAL UNIVERSITARIO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52810358	RUTH ESPERANZA VALDERRAMA RUEDA	CALLE 73 # 104C-08	2277150	ruthvalderrama01@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2019-07	2019-07	I	15/08/2019	36812033	$261.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Dias Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	103.600	0		0		0	0	0	0	103.600	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Dias Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	132.500	0	0	0	0	0	0		132.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Dias Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	20.200				20.200	0	0	20.200			202	20.200	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	5.000	0	0	5.000	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	103.600	103.600
Pensión	1	132.500	132.500
Riesgos Laborales	1	20.200	20.200
CCF	1	5.000	5.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	261.300	261.300

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

RE INDUCCIÓN GENERAL 2019 : Vista: Usuario

Warning: Activity deletion in progress! Some grades are about to be removed.

Usuario - RUTH ESPERANZA VALDERRAMA RUEDA

Informe general Usuario

Ítem de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
RE INDUCCIÓN GENERAL 2019						
Tema 1. Nuestra plataforma estratégica y sus elementos más importantes	25.64 %	0.00	0–100	0.00 %		0.00 %
PIC, Gestión del riesgo Individual y Servicio al Ciudadano	25.64 %	0.00	0–100	0.00 %		0.00 %
Gestión de la Calidad	0.00 % (Vacío)	-	0–100	-		0.00 %
Oficina de gestión del conocimiento, docencia e investigación	0.00 % (Vacío)	-	0–100	-		0.00 %
Gestión del Talento Humano	0.00 % (Vacío)	-	0–100	-		0.00 %
Gestión ambiental y gestión de la tecnología	25.64 %	0.00	0–100	0.00 %		0.00 %
Recordemos como gestionamos la tecnología de las TIC`s y los documentos en la institución	0.00 % (Vacío)	-	0–100	-		0.00 %
Siguiendo las reglas	0.00 % (Vacío)	-	0–100	-		0.00 %