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:	KARIM JOHANNA CAMACHO HERNANDEZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	63437410							
CORREO ELECTRONICO:	karimca80@hotmail.com				CELULAR:	3173733874							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	CUNDINAMARCA												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				SEDE:	Sur							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	SU45R16	100%											
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	004070161254										PENSIONADO:	NO	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	3479-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			10 de 10				
NÚMERO DE CDP	1600	FECHA	31/10/2020	NÚMERO DE CRP	48653	FECHA	6/11/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS 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	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	11	2020		30	11	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.359.600										
TIPO DE SERVICIOS	Administratvo	RESERVA DE GLOSA 2%									

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:	$47.955.600
VALOR EJECUTADO	$47.955.600
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.359.600
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 **$2,194,508,** 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
1032839933	$1.743.840,00	$217.980	$279.014	3	$42.500	$539.494

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

JOHANNA PATRICIA RODRÍGUEZ GÓMEZ
DIRECTORA OPERATIVA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

KARIM JOHANNA CAMACHO HERNÁNDEZ
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	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	3/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			Sede: CUNDINAMARCA						
No. DE CONTRATO:	3479-2020	Periodo certificado desde el		Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
				1	10	2.020		31	10	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	KARIM JOHANNA CAMACHO HERNANDEZ			C. C.		63.437.410	DE	VELEZ		

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS 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 X NO ___ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Documentar y proyectar respuestas a los requerimientos de Entes de Control internos y externos que se alleguen al área de Talento Humano, direccionados por el Supervisor.	SI	Se documenta y proyecta las respuestas a los requerimientos direccionados por el supervisor.	Comunicados. Notas internas y oficios externos firmados y radicados, respuesta a Derechos de petición firmados y radicados. Oficios remitidos a Sindicatos para citar a reuniones socialización modificación manual de funciones.
2. Hacer seguimiento a que las respuestas dadas, a los requerimientos que se alleguen a la dependencia se den dentro de los términos legales.	SI	Revisión y seguimiento a respuestas de Derechos de petición.	Revisión de solicitudes a los requerimientos de Entes de Control internos y externos, dentro de los términos legales .
3. Adelantar el tramite pertinente para la actualización de la inscripcion en el Registro Público de Carrera Administrativa de los funcionarios de la Subred.	SI	Documentación de los soportes requeridos para la revisión de los documentos de funcionarios de carrera administrativa, validación de requisitos para la actualización en el Registro público de Carrera Administrativa	*Se esta documentando la información requerida para la actualización en el registro público de carrera administrativa, del personal que hace falta. *Acuerdos de Junta Directiva *Manual de funciones de los antiguos hospitales. *Actas de incorporación Para el mes de octubre no se realizó actividad. Revisión comunicaciones para informar a los funcionarios sobre la actualización del Registro público de Carrera Administrativa.
4. Apoyar la elaboración de los procedimientos relacionados con las actividades a desarrollar.	NO	No se requiere para el mes de septiembre actualizar procedimientos	No se requiere para el mes de octubre actualizar procedimientos
5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato con ocasión del objeto mismo.	SI	Se proyectan: Respuesta a solicitides de Entes externos, Notas internas. Asistencia a reuniones	Comunicados. Notas internas y oficios externos firmados y radicados.
6. Documentar y proyectar los actos administrativos que le sean direccionados por el supervisor	SI	Revisión - Proyección de resoluciones y comunicados de notificación, para ser remitidos a funcionarios.	Revisión de comunicados y Resoluciones a funcionarios (Resoluciones de aceptación renuncia - comunicados - Resoluciones licencia por luto, comunicados, Resolución horario especial, Comunicaciones de citaciones fiscalía , juzgados)
7. Proyectar y ejecutar las acciones pertinentes para la implementación del Teletrabajo en la Entidad.	SI	Identificación de actividades y demás procedimientos requeridos para la implementación del Teletrabajo en la Entidad.	Programación de reunión con el equipo técnico de la Subred, para analizar si es la implementación del TELETRABAJO en la entidad.
8. Documentar y consolidar los informes que le sean requeridos por el supervisor. Apoyar el monitoreo y seguimiento de los informes de POA, Mapa de Riesgos, FURAG, planes de mejora del proceso.	SI	Seguimiento a informes solicitados por la Dirección	Consolidación y aprobación de informes solicitados, remitidos a los diferentes áres de la entidad.
9. Actualizar documentos y procedimiento que sean requeridos por el supervisor	NO	No se requiere para el mes de noviembre actualizar doumentos y procedimientos	No se requiere para el mes de noviembre actualizar doumentos y procedimientos
10.Asistir a las reuniones y demás actividades solicitadas por el supervisor, entregando el informe pertinente	SI	Asistencia de reuniones	Reuniones con líderes de subprocesos para consolidación de informes solicitados por entes internos y externos (Matriz GETH, Planeación, Veeduría)
11. Documentar y proyectar los actos administrativos que le sean direccionados por el Surpervisor.	SI	Revisión - Proyección de resoluciones y comunicados de notificación, para ser remitidos a funcionarios.	Revisión de comunicados y Resoluciones a funcionarios.
12. Las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato con ocasión del objeto del mismo.	SI	Se proyectan: Respuesta a solicitides de Entes externos, Notas internas. Asistencia a reuniones.	Comunicados. Notas internas y oficios externos firmados y radicados, respuestas a Solicitudes de Sindicatos , entes externos, notas internas.

TOTAL A PAGAR (Número y Letras):CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS MLC ($4,359,600)

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: KARIM JOHANNA CAMACHO HERNANDEZ
CC 63.437.410 DE VELEZ

Fecha noviembre 2020. Firma de recibido supervisor:
JOHANNA PATRICIA RODRIGUEZ GÓMEZ
DIRECTOR OPERATIVO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-11-10, 11:22:10 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2020
Empresa	KARIM JOHANA CAMACHO
CEDULA CIUDADANIA	CC 63437410
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1032839933
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	795614770
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 539.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.12.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	$ 279.100	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 218.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 42.500	$ 0
		SubTotales:		$ 539.600	$ 0
		Total a Pagar:			$ 539.600

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT. 900.959.048.4

DEBE A:

KARIM JOHANNA CAMACHO HERNÁNDEZ

CC. 63.437.410

La suma de cuatro millones trescientos cincuenta y nueve mil seiscientos pesos mcte ($4.359.600), por concepto de Servicios profesionales especializados durante el periodo comprendido entre el 01 de noviembre al 30 de noviembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de Servicios No. 3479-2020.

KARIM JOHANNA CAMACHO HERNÁNDEZ

CC. 63.437.410

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

No. 004070161254