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	2
		Fecha de aprobación	15/02/2018
		Código:	04-02-FO-0002

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUZ MARINA GONZALEZ JURADO												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52.318.295							
CORREO ELECTRONICO:	admgconocimiento@subredsuroccidente.gov.co				CELULAR:	3144518111							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	KENNEDY												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	DOCENCIA				SEDE:	KENNEDY							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	KE10T11-1	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	Davivienda				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	No. 456170017010								PENSIONADO	No			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	6150-2021			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			2 de 2			
NÚMERO DE CDP	820 918 1101	FECHA	1/06/2021 21/06/2021 22/07/2021	NÚMERO DE CRP	33825 34497 42212	FECHA	10/06/2021 30/06/2021 31/07/2021			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PROFESIONAL UNIVERSITARIO II, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DEL SERVICIO DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la Institución.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	8	2021		31	8	2021		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.706.439									
TIPO DE SERVICIOS	Administratvo	RESERVA DE GLOSA 2%								

OBSERVACIONES:

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$13.713.824
VALOR EJECUTADO	$10.007.385
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	**$3.706.439**
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	73%

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
8352653013	$1.482.576	$185.322	$237.212	3	$34.800	**$457.334**

Dado en Bogotá a los ( ) días del mes de agosto del año Dos mil Veintiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente.

Ana Elizabeth Pérez B.

ANA ELIZABETH PEREZ BARON
JEFE OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO (C.)

LuzMarinaGonzalez J

LUZ MARINA GONZALEZ JURADO
CONTRATISTA

Recibí sin pasos
18-08-21
3:38 PM

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LUZ MARINA GONZALEZ JURADO

C.C 52318295 DE Bogotá

La suma de: TRES MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3,706.439. oo), por concepto de: Prestación de Servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO II en la Oficina de Gestión del Conocimiento de la Unidad Occidente de Kennedy durante el periodo de 01 al 31 de Agosto de 2021, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 6150-2021

Contratista: LUZ MARINA GONZALEZ JURADO

C.C 52318295 DE Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO No. 456170017010

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. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E.
		Fecha de aprobación	3/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	Oficina Gestión del Conocimiento								Sede: USS KENNEDY		
No. DE CONTRATO:	6150-2021	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año		
			1	8	2.021		31	8	2.021		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GONZALEZ JURADO LUZ MARINA		C. C.	52.318.295			DE	Bogotá			

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PROFESIONAL UNIVERSITARIO dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DEL SERVICIO DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la Institución.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ____ NO ____ Servicios: SI X NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Apoyar a la Oficina de Gestión del Conocimiento en el seguimiento de los procesos pertinentes.	100%	Entrega del informe de consolidado de contraprestación por Universidad y escuela determinando los valores consignados y disponibles solicitado por Jefe de la Oficina de Gestión del Conocimiento.	Durante el mes se esta realizando seguimiento para el envió de las preliquidaciones de las universidades que están pendientes por entregar la preliquidación del periodo anterior y conciliar con las entidades. Antonio Nariño, Fucs y Universidad San Martin
2. Hacer seguimiento al procedimiento de facturación centralizado con las Instituciones de educación, con los que se suscribió convenios Docencia servicio.	100%	Seguimiento a las Universidades sobre el pago del periodo 2020-1 y 2020-2, se hace seguimiento al pago de las facturas pendientes por cancelar, se solicito por correo electrónico a las Universidades y escuelas los estados de cartera para verificar los pagos realizados y se envía al área de cartera para el cruce de información. entre ellos.	En el mes se esta verificando quien esta pendiente por facturar el periodo 2020-2, y se facturo las Universidades San Martin Periodo 2021- 1 medicina y Universidad Antonio Nariño enfermeria periodo 2021-1
3. Llevar el registro de todos los estudiantes inscritos a través de los convenios Docencia servicio con las diferentes Instituciones de Educación para la consolidación de la liquidación (contraprestación) de cada periodo académico.	100%	Mediante el ingreso de los estudiantes a la Subred mediante una sabana tecnológica remitida por los universidad y escuelas para el proceso de inducción, punto fundamental para el tema de liquidación de contraprestaciones.	Una vez las entidades remiten las preliquidaciones, la oficina cruza la información con las bases que se utilizan de inducción para confirma que los estudiantes estén rotando. En caso de presentar inconsistencias se envía comunicado a la Entidad para aclaración.
4. Mantener actualizado el estado de las contraprestación de cada uno de los convenios de Docencia servicio con las diferentes instituciones o entidades educativas.	100%	Teniendo en cuenta la instrucción de la Gerencia de la Subred, todas las contraprestaciones generadas con las Universidades y escuelas se hará en efectivo, por lo cual se hace seguimiento mensual para el recaudo y la consecución de los soportes de pago. Las Únicas Universidades que se acumula la contraprestación son el Bosque, Sabana y Fundación del Área Andina para la adquisición de Equipos (o en especie).	Durante el mes se tramito contraprestacion por capacitacion, pago de asesores, profesional Especialidad II de la Oficina y auxiliar administrativo con la Universidad de la Sabana. Y se cancelo el tema de uniformes que adquirio la Subred para todos los funcionarios con la Universidad El Bosque
5. Revisar y tramitar el cobro de las diferentes contraprestaciones generadas por cada uno de los convenios de la Subred.	100%	Mensualmente se contacto a cada Universidad, y escuela para solicitar el pago correspondiente y ser consignado a la cuenta de la Subred, en conjunto con el área de cartera se esta depurando los saldos pendientes por pagar por parte de las instituciones.	Con el área de cartera se esta depurando saldos que están pendientes con algunas instituciones de educación con el fin de dar inicio a la liquidación de los antiguos convenios. En este mes se concilio escuelas como San Pedro Claver y escuela Esae, las Universidades Sanitas y Manuela Beltran continua con un saldo en mora
6. Hacer seguimiento al cumplimiento a los compromisos emanados de las diferentes entidades Educativas.	100%	Control de la facturación con las universidades y/o escuelas con las debidas contraprestaciones que se generen en el mes, a la fecha se esta escaneando la información para entregarla periódicamente al área de cartera de la Subred, se envía copia de los radicados de la facturación entregada a las instituciones a facturación, y cartera.	Cuadro seguimiento Contratos 2016-2017-2018 , 2019, 2020 y 2021 discriminado por institución, contraprestación, valor facturado, y seguimiento de los equipos adquiridos. Informe financiero presentado a la subred.
7. Contribuir con el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo.	100%	Teniendo en cuenta los convenios a la fecha se encuentra actualizados y en custodia permanente, el acceso a los convenios solo aplica a personal autorizado. Y están pendientes por llegar los convenios que se están firmado nuevos con la Subred.	Actualmente se tiene 17 contratos vigentes con las Universidades dos inactivos. 10 contratos vigentes con escuelas y 3 que no están rotando, por la Unidad de Kennedy. Durante el mes se realizo depuracion de cartera en conjunto con la direccion financiera para el tema de conciliacion de los convenios.
8. Participar activa y proactivamente en todas las activamente programadas por la institución en el proceso de Acreditación, que apuntan al mejoramiento continúo de la Subred.	100%	Durante el mes la oficina de Gestión del Conocimiento entrega información a la Subred relacionada a temas de consolidación de información, entrega de informes a los diferentes entes de control que lo requiera, y seguimiento a los mismos.	En el mes se elaboro listado de entrega de bonos a estudiantes de internado y posgrado, adicional se entrega consolidado mensual correspondiente al mes de agosto de 2021.

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. Salud
		Fecha de aprobación	3/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	Oficina Gestión del Conocimiento						**Sede: USS KENNEDY**			
No. DE CONTRATO:	**6150-2021**	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**	
			1	8	2.021		31	8	2.021	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GONZALEZ JURADO LUZ MARINA		**C. C.**	52.318.295			**DE**	Bogotá		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PROFESIONAL UNIVERSITARIO dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DEL SERVICIO DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la Institución.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ____ NO ____ Servicios: SI X NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
9. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día, y llevar los indicadores de los procesos de Docencia y mantenerlos actualizados	100%	Se actualizo el cuadro de seguimiento de los convenios, incluyendo las nuevas facturadas y la verificación de los saldos, adicional se esta finalizando la facturación correspondiente al periodo 2020-1; se solicito con el fin de quedar al día con la Universidad y Escuela con el pago respectivo del periodo.	Seguimiento mensual de los convenios, con la actualización de la facturación del mes y la verificación de los Saldos, y seguimiento al recaudo de cartera.
10. Hacer seguimiento de los convenios Docencia servicio con cada Institución de educación, como la verificación de las contraprestaciones y los saldos generados en vigencias anteriores	100%	Cada mes se hace seguimiento a los convenios, particularmente la consecución de todos los soportes que sean necesarios para la liberación de saldos vigencias anteriores.	Estado de Cuentas,comunicaciones recibidas y enviadas, y seguimiento a los pagos realizados por cada entidad. Y dar oportuna respuesta a las quejas o derechos de peticion que lleguen por el aplicativo orfeo.
11. Elaborar los informes de facturación de convenios con destino a entes internos y externos en caso que sean solicitados.	100%	Control de la facturación a las universidades con las debidas contraprestaciones que sean generado en el mes, a la fecha se esta escaneando la información para entregarla periódicamente al área de cartera de la Subred para hacer el respectivo descargue de las facturas y cruzar la información	Cuadro seguimiento Contratos 2016-2017-2018, 2019 y 2020, discriminado por institución, contraprestación, valor facturado, y seguimiento de los equipos adquiridos. Informe financiero presentado a la Subred. Punto de partida para la elaboracion de los informe de ejecucion de los convenios que se vencieron
12. Colaborar con el Levantamiento y socialización de los procesos y procedimientos de la Oficina de Gestión del Conocimiento.	100%	Implementación a partir del mes de julio de 2020, de la entrega de bonos de alimentación a Internos y residentes que rotan en la Subred. Para ello es necesario realizar el conteo de los bonos, clasificación por cada estudiante y verificar las cantidades entregadas	Se entregaron bonos a los servicios de medicina interna, ginecología y cirugía a los internos y a nivel de residentes se entrego a los servicio de neurologia, cirugía, anestesia, neurocirugía, y ortopedia en el mes
13. Elaborar y Mantener al día todo lo relacionado con la ejecución de los Convenios, y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que sean solicitados.	100%	Se están contactando a las instituciones que no han firmado convenio por subred con el cumplir con los requisitos.	Se remite con comentarios dadas por el área Jurídica las minutas de la escuela Cencadent y la minuta de la Fucs para observaciones que se generaron
14. Aplicar las herramientas impartidas por la Subred para la Implementación en el manejo de la información de la Oficina y respuesta oportuna	100%	Se utiliza el aplicativo orfeo a diario para la radicación de notas interna y correspondencia externa, con el fin de hacer seguimiento y trazabilidad de los documentos. Cada mes se realiza por el aplicativo dinámica la solicitud de las existencias necesarias para dotar la oficina de insumos de protección personal y elementos de papelería	En el aplicativo Orfeo se radican los comunicados y se hace seguimiento. Durante el mes se solicito tapabocas, alcohol, y Jabón para uso de los funcionarios de la Oficina y demás notificaciones a las dependencias como son Jurídica, facturación, gerencia entre otras.
15. Desarrollar las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato.	100%	Todo comunicado que llega al área se da respuesta en un lapso menor de dos días, para agilizar los procesos y cumplir con los tiempos de respuesta a las comunicaciones que llegan a la oficina.	Se dio oportunidad a los comunicaciones que llegan por Orfeo, respuesta a las solicitudes del area Juridica, reportes de saldos con al area de cartera.

TOTAL A PAGAR (Número y letras): ($ 3,706,439,oo) TRES MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE,

LUZ MARINA GONZALEZ JURADO
C.C. 52,318,295 DE BOGOTA
Contratista

Fecha: Agosto de 2021

Firma de recibido supervisor:

Dra. ANA ELIZABETH PEREZ BARON
JEFE OFICINA GESTION DEL CONOCIMIENTO

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