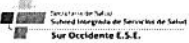


6380

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	
		Fecha de aprobación	15/02/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				YAMILE MORALES TIQUE									
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.		52.959.222				
CORREO ELECTRONICO:				YAMILEM674@GMAIL.COM				CELULAR:		3143612594			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								ASDINGCO					
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				INVENTARIOS				SEDE:		SUR			
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
		R147	100										
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCO BOGOTA				TIPO DE CUENTA:		AHORROS			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				205096308				PENSIONADO		No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		4060		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		2	
NÚMERO DE CDP	35	FECHA	12/01/2018	NÚMERO DE CRP	19448	FECHA	23/04/2018
OBJETO DEL CONTRATO:		Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la Dirección Administrativa 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	5	2018		31	5	2018
VALOR HONORARIOS MENSUALES:					\$1.591.000				
TIPO DE SERVICIOS		Administrativo		RESERVA DE GLOSA 2%		NO			

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.

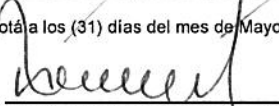
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$2.015.267
VALOR EJECUTADO	\$2.015.267
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1.591.000
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

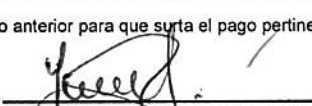
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

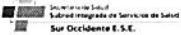
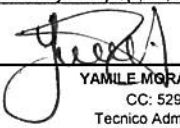
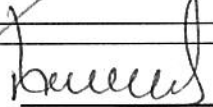
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$1.953.105, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
8327578206	\$781.242,00	\$97.655	\$124.999	3	\$19.031	\$241.685

Dado en Bogotá a los (31) días del mes de Mayo del año Dos Mil Dieciocho (2018). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,


DAVID VARGAS QUINTERO
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO


YAMILE MORALES TIQUE
 Cc: 52,959,222
 Técnico administrativo I

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 03/04/2017 Código: 04-02-FO-0003	
Ubicación del Servicio: INVENTARIOS		Sede: ASDINCOGO			
No. DE CONTRATO: 4060	Periodo certificado desde el	Día: 1 Mes: 5 Año: 2018	a:	Día: 31 Mes: 5 Año: 2018	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: YAMILE MORALES TIQUE	C. C. 52.959.222	DE BOGOTA			
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la Dirección Administrativa 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 <u>X</u> NO ____					
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS		
1. Implementar y actualizar el sistema de clasificación y codificación de los productos.	SI	Se implemento y actualizo el sistema de clasificación y codificación de los productos.	Actualización de sistemas		
2. Recepción de facturas, comparándolas contra las remisiones entregadas por los líderes de las bodegas	SI	Se recibieron facturas, comparadas contra las remisiones entregadas por los líderes de las bodegas	Se entregan facturas debidamente codificadas.		
3. Ingreso y digitación de facturas para alimentación del módulo de inventarios	SI	Se ingreso y digito facturas para alimentación del módulo de inventarios	Se entregan entradas de facturas.		
4. Digitación y elaboración de traslados a todos los almacenes, farmacias y demás bodegas	SI	Se digito y elaboro traslados a todos los almacenes, farmacias y demás bodegas	Se entregan impresiones de traslado por movimientos.		
5. Incorporar las facturas a cuadros de control de los contratos que ingresan a los almacenes.	SI	Se incorporaron las facturas a cuadros de control de los contratos que ingresan a los almacenes.	Se entrega Base de control		
6. Apoyar la depuración, consolidación y cruce de los inventarios levantados en las Unidades de la Subred Suroccidente en el Sistema.	SI	Se apoyo la depuración, consolidación y cruce de los inventarios levantados en las Unidades de la Subred Suroccidente en el Sistema.	Se entregan bases actualizadas, que se encuentran en la Publica.		
7. Realizar la conciliación de cantidades entre sistemas de información actuales y apoyar los conteos selectivos de inventarios mensuales.	SI	Se realizo la conciliación de cantidades entre sistemas de información actuales y se apoyo los conteos selectivos de inventarios mensuales.	Se entrega conciliación Y movimientos del presente mes.		
8. Apoyar el cierre contable mensual y su conciliación contable.	SI	Se apoyo el cierre contable mensual y su conciliación contable.	Se entrega conciliación para movimientos con cuentas contables.		
9. Apoyar en la presentación de los informes de inventarios de almacén y farmacias para cierres mensuales de vigencia de las diferentes unidades de la Sub red y proyectar los ajustes a que haya lugar para cierre de cuenta a Comité de Inventarios.	SI	Se apoyo la presentación de los informes de inventarios de almacén y farmacias para cierres mensuales de vigencia de las diferentes unidades de la Sub red, para proyectar los ajustes para cierre de cuenta a Comité de Inventarios.	Se realizan ajustes de mvimientos según soporte.		
10. Coadyuvar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de las metas contractuales establecidos en los procesos del área.	SI	Se promocio el cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de las metas contractuales establecidos en los procesos del área.	Se entregaron movimientos y entradas correspondientes al proceso interno.		
11. Promover el cuidado y custodia del patrimonio Institucional.	SI	Se promocio el cuidado y custodia del patrimonio Institucional.	Se hace buen uso de los elementos y activos que se encuentran		
12. Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documental.	SI	Se desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documental.	Los documentos entregados se encuentran archivados en la oficina del almacen en las respectivas AZ.		
13. Las demás que sean asignadas y que sean inherentes a las actividades.	NO	N/A	N/A		
OBSERVACIONES: SE ADJUNTA DOS (02) FOLIOS APORTES SALUD Y PENSIÓN (Facturas en caso de requerirse / conforme requerimiento tributario)					
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$(1,591,000) MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UNO M/CTE.					
 YAMILE MORALES TIQUE CC: 52959222 Tecnico Administrativo I		 DAVID VARGAS QUINTERO PROFESIONAL ESPECIALIZADO			
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.					

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): YAMILE MORALES TIQUE
No. Identificación: CC52959222
Dirección: CARRERA 27 G # 71 D 28
Telefono: 7901912
Correo: yamilem674@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8327578206

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	YAMILE MORALES TIQUE	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC52959222	Periodo de Cotización Salud	mayo de 2018
Número de planilla	8327578206	Periodo de Cotización Pensión	mayo de 2018
Fecha pago	2018-05-17	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	1000000047	Total Pagado	243600
Banco	1001	Total Intereses de Mora	1800

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-28	ARP Sura	19300	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	125900	1
EPS044	MEDIMAS EPS SAS	98400	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52959222
APELLIDOS Y NOMBRES: YAMILE MORALES TIQUE

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS044	230201	781242	781242	781242	0	97700	0	125000	0	19100	0

Banco de Bogotá



Nº 850.002.954-4
Calle 38 Nº 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que MORALES TIQUE, YAMILE, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 52.959.222 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de ahorro No. 205096308, abierta/o desde el 23/06/2009.

Se expide en Bogotá el día 31 del mes de Marzo del año 2018

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO