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	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	31/03/2017	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LINA MARCELA HORTUA												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52748377							
CORREO ELECTRONICO:	Licaho11@hotmail.com				CELULAR:	3115616419							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	**SUBRED SUROCCIDENTE**												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ACTIVOS FIJOS				SEDE:	PAPS CARVAJAL							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	R02	100%											
ENTIDAD FINANCIERA:	BBVA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	479128092								PENSIONADO	NO			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	**4647-2018**				N° DE PAGOS DEL CONTRATO	**3 de 3**							
NÚMERO DE CDP	1230	FECHA	23/07/2018		**NÚMERO DE CRP**	**35429**		**FECHA**	**31/07/2018**				
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTAR APOYO COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO IDENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCION**												
PERIODO CERTIFICADO:		**DESDE**	DIA	MES	AÑO	**HASTA**	DIA	MES	AÑO				
			1	8	2018		31	8	2018				
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.250.000												
TIPO DE SERVICIOS	ADMINISTRATIVO	RESERVA DE GLOSA 2%	0										

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:	3583333
VALOR EJECUTADO	3583333
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	1250000
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 **$1.844.293**, 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
29299467	$ 781.242	$ 97.700	$ 125.000	3	$19.100	**$ 241.800**

Dado en Bogotá a los (31) días del mes de 8 del año Dos Mil Diecisiete (2018). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

HECTOR MUÑOZ DIAZ SUPERVISOR	LINA MARCELA HORTUA AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

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	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	ACTIVOS FIJOS		Sede: PAPS CARVAJAL						
No. DE CONTRATO:	4647-2018	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	8	2.018		31	8	2.018
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LINA MARCELA HORTUA		C. C.	52.748.377			DE	BOGOTÁ	

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Apoyar y preparar las actividades de auxiliar administrativo del área de activos recibo y entrega de correspondencia.	SI	,	Archivo de correspondencia
Gestionar las firmas de las diferentes actas (reintegro, traslado, incorporación, generadas en toma física e inventarios individuales.	SI	,	Archivo y base de datos de traslados realizados
Apoyar el cruce entre los bienes registrados en la tomas físicas que se adelanten contra los bienes existentes en el sistema, con el fin de establecer sobrantes faltantes y los traslados y ajustes a los que haya lugar en las cuentas de propiedad, presentar informes.	SI	Se realiza cruces entre las bases de datos de sobrantes contra los registros faltantes.	Base de datos toma fisica
Apoyar en la legalización de los conceptos técnicos de los elementos que se reintegran a las bodegas de Activos Fijos por inservibles procesos de bajas Apoyar en la solicitud y entrega seguimiento de pólizas de seguros y mantener su archivo organizado para los programas de seguros.	SI	Verificar que el formato de conceptos tecnicos cumpla con los paramteros establecidos	Archivo de conceptos tecnicos
Realizar y cargar la información en los programas establecidos por la subred las actividades procesos y procedimientos	SI	Actualizar la informacion correspondiente según lo solcitado por el sistema	Archivo de gestion activos fijos
Colaborar al área en la elaboración de procesos y procedimientos concernientes al manejo y control de Activos Fijos, laborar y gestionar ante calidad los formatos para la documentación procesos y procedimientos del área.	SI	Verificar y realizar seguimiento a la elaboracion de procesos internos en el area de activos fijos y formatos requeridos	Archivo de procedimientos radicados y ALMERA
Organizar y actualizar el archivo del área, acorde a las directrices de gestión documental.	SI	Clasificar y organizar el archivo de gestion de acuerdo a los lineamientos establecidos por el area de Gestion Documental	Archivo de gestion activos fijos
Gestionar la divulgación dentro de las diferentes Unidades de la Sub red dejando diferentes procesos, procedimientos y formatos implementados por el área de Activos Fijos,	SI	Orientar a los colaboradores al manejo interno de los procedimientos que se generan de acuerdo a las necesidades.	ALMERA

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 1.250.000 (UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE)

Limitada

Contratista: _____ LINA MARCELA HORTUA C.C. 52.748.377 de Bogota	Fecha : 31/08/2018 Firma de recibido supervisor: _____
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.	

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	Lina Marcela Hortua	**Nit:**	52748377
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Agosto 2018
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Agosto 2018
Número de radicación:	29299467	**Total a pagar:**	$241,800
Fecha de vencimiento:	21/08/2018	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	03/08/2018	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	**Número de aprobación:**	358062456
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-28	800256161	ARP Sura	1		$0.00	$19,100
230301	800224808	Porvenir	1		$0.00	$125,000
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0.00	$97,700
						$241,800

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

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

Recuerde verificar por la opción de consultas que su planilla este PAGADA en el sistema.

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/

Todos los derechos reservados © 2018 . Compensar - Cenet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente

certicámara. Acerca de los certificados SSL

ISO / IEC 27001 icontec Certificado Nº SI 006-1

Powered by Cenet Edinet