NOMBRE	DOCUMENTO	CORREO	CELULAR	BANCO	TIPO DE CUENTA	NO. DE CUENTA
LADY DIANA RAMIREZ GARCIA	52748803	ramirezlady1983@gmail.com	2050514	BANCO DAVIVIENDA S.A	AHORRO	4800395842

PERIODO	SUPERVISOR	CONTRATO CDP / CRP	CENTROS DE COSTO	DOCUMENTO EQUIVALENTE	NO. PLANILLA	PLANILLA
2022-05-01 / 2022-05-31	Mónica González Montes	4466 158 / 14379	• SU37R32 - 100 %	• EQUIVALENTE-52748803-20220519054200-EQUIVALENTE MAYO.pdf	55897906	• PLANILLA-52748803-20220519054200-PLANILLA DE PAGO ABRIL.pdf

VALOR TOTAL MAS ADICIONES	VALOR EJECUTADO	VALOR A PAGAR	VALOR A LIBERAR	SALDO POR EJECUTAR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
$10.774.685	$8.619.748	$2.154.937		$2.154.937	80%

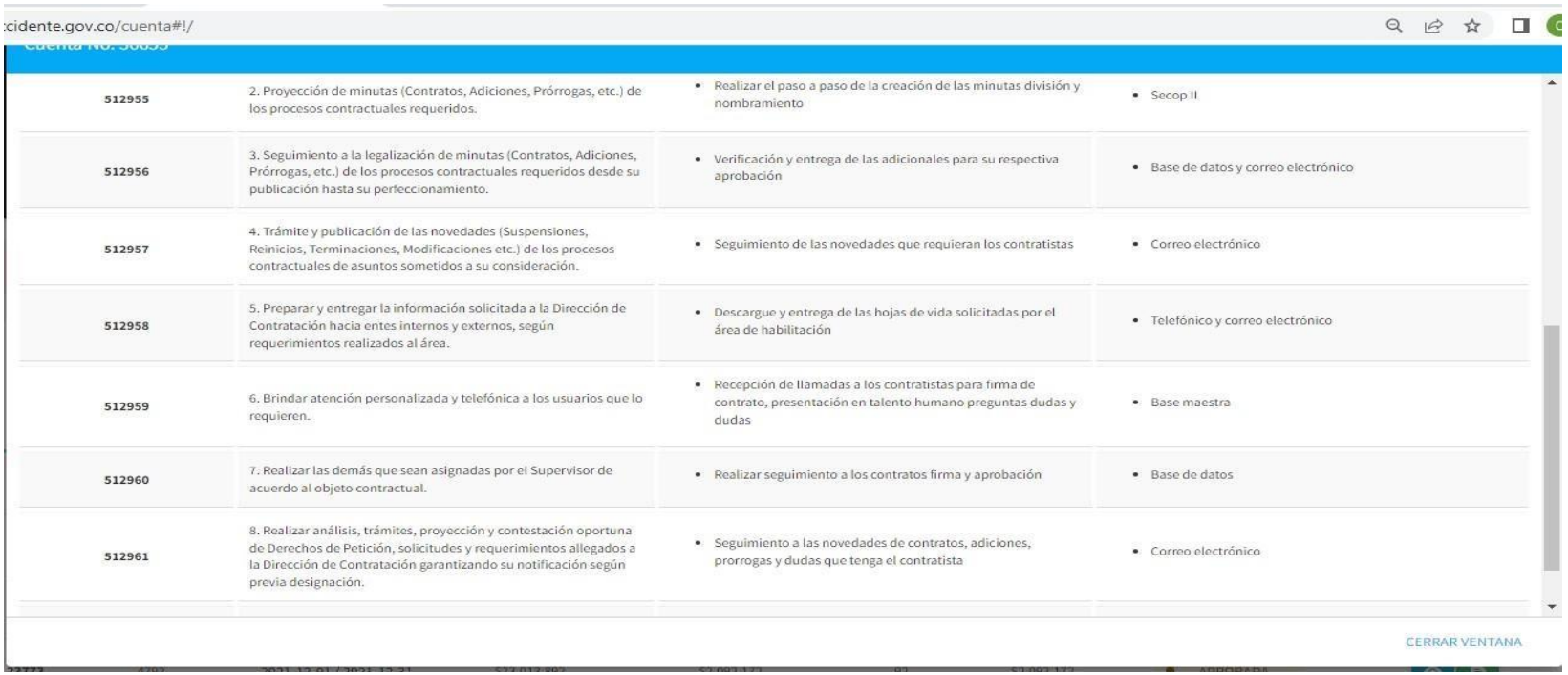
CERRAR VENTANA

cidente.gov.co/cuenta#!/

Cuenta No. 30655

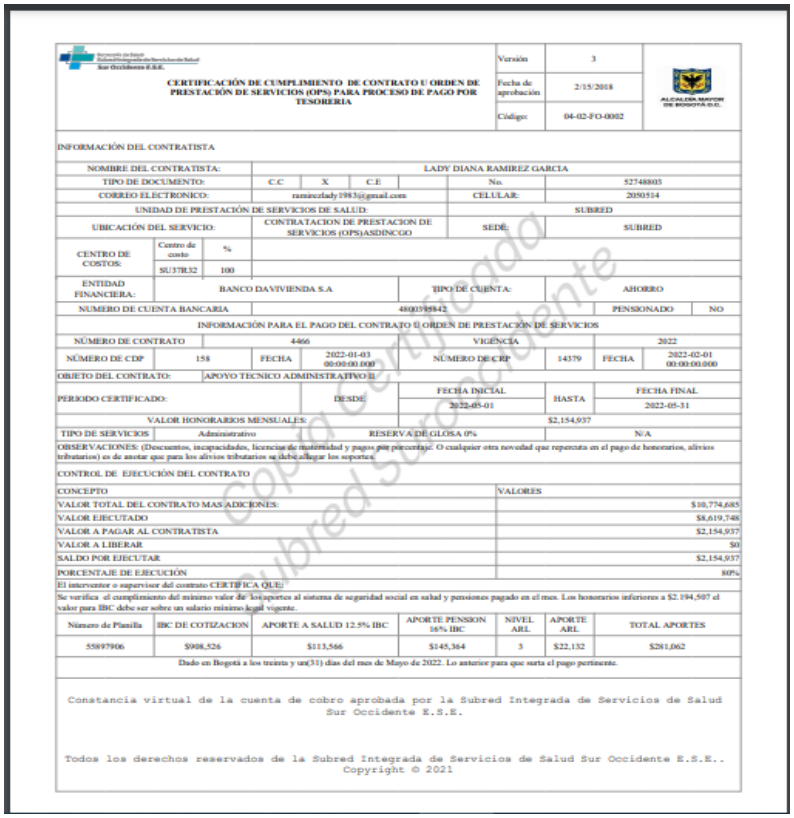
512956	3. Seguimiento a la legalización de minutas (Contratos, Adiciones, Prórrogas, etc.) de los procesos contractuales requeridos desde su publicación hasta su perfeccionamiento.	• Verificación y entrega de las adicionales para su respectiva aprobación	• Base de datos y correo electrónico
512957	4. Trámite y publicación de las novedades (Suspensiones, Reinicios, Terminaciones, Modificaciones etc.) de los procesos contractuales de asuntos sometidos a su consideración.	• Seguimiento de las novedades que requieran los contratistas	• Correo electrónico
512958	5. Preparar y entregar la información solicitada a la Dirección de Contratación hacia entes internos y externos, según requerimientos realizados al área.	• Descargue y entrega de las hojas de vida solicitadas por el área de habilitación	• Telefónico y correo electrónico
512959	6. Brindar atención personalizada y telefónica a los usuarios que lo requieren.	• Recepción de llamadas a los contratistas para firma de contrato, presentación en talento humano preguntas dudas y dudas	• Base maestra
512960	7. Realizar las demás que sean asignadas por el Supervisor de acuerdo al objeto contractual.	• Realizar seguimiento a los contratos firma y aprobación	• Base de datos
512961	8. Realizar análisis, trámites, proyección y contestación oportuna de Derechos de Petición, solicitudes y requerimientos allegados a la Dirección de Contratación garantizando su notificación según previa designación.	• Seguimiento a las novedades de contratos, adiciones, prorrogas y dudas que tenga el contratista	• Correo electrónico
512962	9. Apoyar las contingencias que se requieran en los subprocesos de contratación.	• Descargue y entrega de informe de sivicof números id de los contratos nuevos	• Correo electrónico

CERRAR VENTANA



512955	2. Proyección de minutas (Contratos, Adiciones, Prórrogas, etc.) de los procesos contractuales requeridos.	• Realizar el paso a paso de la creación de las minutas división y nombramiento	• Secop II
512956	3. Seguimiento a la legalización de minutas (Contratos, Adiciones, Prórrogas, etc.) de los procesos contractuales requeridos desde su publicación hasta su perfeccionamiento.	• Verificación y entrega de las adicionales para su respectiva aprobación	• Base de datos y correo electrónico
512957	4. Trámite y publicación de las novedades (Suspensiones, Reinicios, Terminaciones, Modificaciones etc.) de los procesos contractuales de asuntos sometidos a su consideración.	• Seguimiento de las novedades que requieran los contratistas	• Correo electrónico
512958	5. Preparar y entregar la información solicitada a la Dirección de Contratación hacia entes internos y externos, según requerimientos realizados al área.	• Descargue y entrega de las hojas de vida solicitadas por el área de habilitación	• Telefónico y correo electrónico
512959	6. Brindar atención personalizada y telefónica a los usuarios que lo requieren.	• Recepción de llamadas a los contratistas para firma de contrato, presentación en talento humano preguntas dudas y dudas	• Base maestra
512960	7. Realizar las demás que sean asignadas por el Supervisor de acuerdo al objeto contractual.	• Realizar seguimiento a los contratos firma y aprobación	• Base de datos
512961	8. Realizar análisis, trámites, proyección y contestación oportuna de Derechos de Petición, solicitudes y requerimientos allegados a la Dirección de Contratación garantizando su notificación según previa designación.	• Seguimiento a las novedades de contratos, adiciones, prorrogas y dudas que tenga el contratista	• Correo electrónico

CERRAR VENTANA



CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

Versión: 3 | Fecha de aprobación: 2/15/2018 | Código: 04-02-FO-0002

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LADY DIANA RAMIREZ GARCIA						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52748803	
CORREO ELECTRONICO:	ramirezlady1983@gmail.com				CELULAR:	2050514	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	SUBRED						
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (OPS)ASDINCGO				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU37R32	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4800395842					PENSIONADO	NO

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

NÚMERO DE CONTRATO	4466			VIGENCIA		2022	
NÚMERO DE CDP	158	FECHA	2022-01-03 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	14379	FECHA	2022-02-01 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE:	FECHA INICIAL 2022-05-01		HASTA	FECHA FINAL 2022-05-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				$2,154,937			
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo	RESERVA DE GLOSA 0%			N/A		

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que reporcuta 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:	$10,774,685
VALOR EJECUTADO	$8,619,748
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,154,937
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,154,937
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	80%

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 $2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

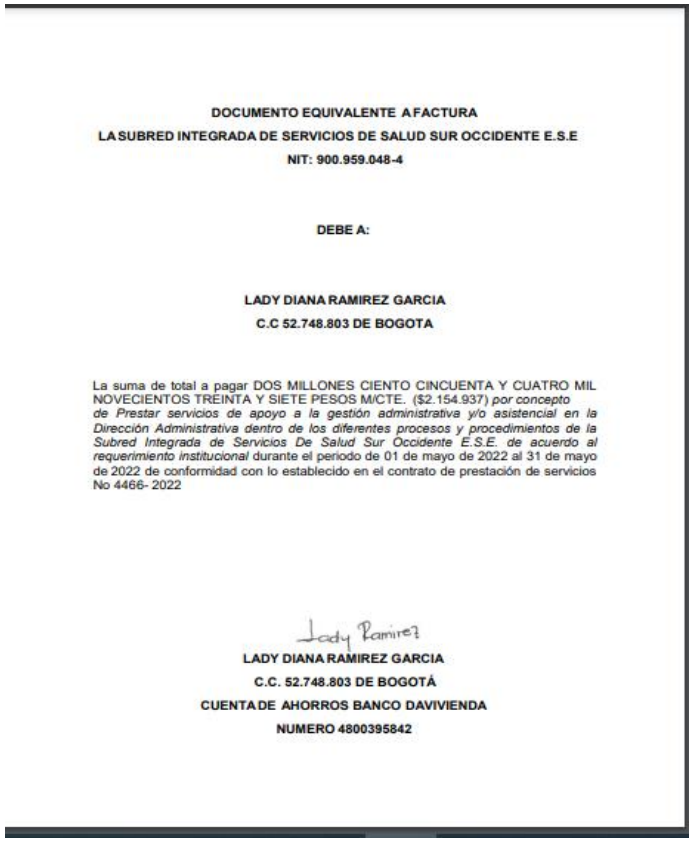
Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
55897906	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2022. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Controlada Subred Sur Occidente



DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LADY DIANA RAMIREZ GARCIA

C.C 52.748.803 DE BOGOTA

La suma de total a pagar DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($2.154.937) *por concepto de 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* durante el periodo de 01 de mayo de 2022 al 31 de mayo de 2022 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4466- 2022

Lady Ramirez

LADY DIANA RAMIREZ GARCIA

C.C. 52.748.803 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 4800395842