

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

Versión: 1
Fecha de aprobación: 31/03/2017
Código: 15-02-FO-0002



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA														
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				CARMEN ROSA PUERTO NOCUA										
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.		46.660.004					
CORREO ELECTRONICO:				gualira_321@hotmail.com				CELULAR:		3105860071				
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								ASDINGO - JURIDICA						
UBICACIÓN DEL SERVICIO: SU37				OFICINA JURIDICA				SEDE:		Fontibon				
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
		T05	100											
ENTIDAD FINANCIERA:				DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros				
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				00900023233-1				PENSIONADO		No				
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS														
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				3242-2018				N° DE PAGOS DEL CONTRATO				11 de 11		
NÚMERO DE CDP		1920		FECHA	28/11/2018		NÚMERO DE CRP	48069		FECHA	30/11/2018			
OBJETO DEL CONTRATO:				Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como ABOGADO dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS 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	12	2018		31	12	2018			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$3.748.000										
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:								\$43.102.000						
VALOR EJECUTADO								\$41.228.000						
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$3.748.000						
VALOR A LIBERAR								\$0						
SALDO POR EJECUTAR								\$1.874.000						
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN								96%						
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:														
Se verifica el cumplimiento del <u>mínimo</u> 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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES								
31090044	\$1.499.200,00	\$187.600	\$240.100	3	\$36.700	\$464.400								
Dado en Bogotá a los (31) días del mes de noviembre del año Dos Mil Dieciocho (2018). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,														
 CARMENZA MANOTAS BUENO NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:							 CARMEN ROSA PUERTO NOCUA NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA							

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión	2
Fecha de aprobación	03/04/2017
Código	04-02-FO-0003



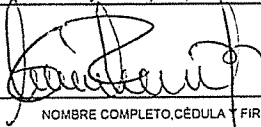
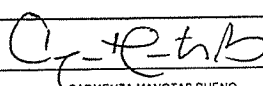
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:		JURIDICA		Sede: ASDICGO								
No. DE CONTRATO:		3242-2017		Periodo certificado desde el		Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
						1	12	2.018		31	12	2.018
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		CARMEN ROSA PUERTO NOCUA		C. C.		46.660.004			DE	Duitama		
OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos como ABOGADA de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente												
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ☒ X NO ☐ Servicios: SI ☒ X NO ☐												
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS				PRODUCTOS ENTREGADOS					
1. Asesorar en aspectos jurídicos a la Entidad en la interpretación y aplicación de disposiciones legales que regulen su organización y funcionamiento.		100	Cuando el lider del proceso lo requiere				1. Presentar los oficios requeridos por la supervisora del contrato					
2. Representar jurídicamente los intereses de la institución.		100	Atender las diferentes diligencias programadas por los Juzgados Administrativos, Juzgados Civiles del Circuito, Tribunales Administrativos, Concejo de Estado				2. Representar jurídicamente los intereses de la institución, en las demandas que cursan en los juzgados					
3. Seguimiento a los Procesos Judiciales de la Entidad.		100	Revisar en los juzgados los estados, los edictos, los fallos de las sentencias				3. Se realiza seguimiento a los Procesos Judiciales de la Entidad, en los juzgados, Tribunales, Concejo Estado					
4. Revisión, elaboración, presentación, contestación, de Demandas, Recursos, Peticiones, Acciones de Tutela.		100	Se presentan los memoriales que requiere cada proceso para dar cumplimiento a los juzgados				4. Se elabora, presenta, contesta oficios radicados en la oficina, asignados por la lider del proceso cuando se requiere					
5. Alimentación al Sistema SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C		100	Se ingresa semanalmente a la pagina de Siproj				5. Se realiza la alimentación al Sistema SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C , de conformidad con las etapas y actuaciones procesales de cada proceso en la semana, se evidencia en el aplicativo de la alcaldia mayor de Bogotá dos (2) veces por semana					
6. Defensa judicial de los intereses del Hospital.		100	Se asiste a conciliaciones a la Procuraduría General de la Nación				6. Se realiza el seguimiento de los procesos en Tribunales, Administrativos, Juzgados, consejo de estado defensa judicial de los intereses de la Subred Sur Occidente, seguimiento de abogados					
7. Cobro Pre jurídico.		100	No programado				7. No programado					
8. Apoyar y asesorar judicialmente a la E. S. E. y a los funcionarios en virtud de las funciones que estos desempeñan.		100	Cuando el lider del proceso lo requiere				8. Se apoya y asesora judicialmente a la E. S. E. y a los funcionarios en virtud de las funciones que estos desempeñan.					
9. Tramitar y proyectar conceptos jurídicos solicitados tanto externos como internos.		100	Cuando el lider del proceso lo requiere				9. Cuando se requiere					
10. Proyección de repuestas a la correspondencia recibida.		100	Se elaboran los actos administrativos para pago de sentencias				10. Se realizan los proyectos de las resoluciones para pago de sentencias judiciales					
11. Vigilar y velar por el correcto uso y mantenimiento de los equipos y elementos a su cargo.		100	Cuidar los equipos que estan a mi cargo				11. Vigilar y velar por el correcto uso y mantenimiento de los equipos y elementos a su cargo.					
12. Desarrollar labores según criterios de autocontrol.		100					12. No programado.					
13. Asistir, asesorar y acompañar en los comités establecidos por la Subred Sur Occidente que sean de su competencia y cuando sea necesario.		100	Presentar a comité de conciliación los temas a llevar a Procuraduría y Juzgados				13. Se asiste a comité establecidos por la Subred Sur Occidente cuando sea necesario y sean de la competencia y sean asignados por la lider del proceso					
14. Apoyar el trabajo interdisciplinario, promoviendo el trabajo en equipo.		100	Cuando el lider del proceso lo requiere				14. Se apoya el trabajo interdisciplinario, promoviendo el trabajo en equipo.					

15. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	100	Cuando el líder del proceso lo requiere	15. Se realizan las actividades asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato y asignadas por la líder del proceso
16. Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Institución en el proceso de Acreditación, que apuntan al mejoramiento continuo de la Entidad.	100	Cuando el líder del proceso lo requiere	16. Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Institución en el proceso de Acreditación, que apuntan al mejoramiento continuo de la Entidad.
17. Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizarlos en el diario quehacer de la Entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la presentación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros, con el fin de apoyar la Acreditación del Hospital.	100	Realizar las actividades programadas por el supervisor en la asignación de tareas relacionadas con la defensa judicial	17. Durante el mes se cumplieron con todas las actividades asignadas por el supervisor, garantizando la defensa técnica dentro de los procesos asignados por reparto de la oficina asesora jurídica
18. Conocer, incorporar y aplicar las herramientas impartidas por la Subred Sur Occidente para la implementación de los Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad y control con énfasis en la Acreditación de la Entidad.	100	Cuando el líder del proceso lo requiere	18. Conocer, incorporar y aplicar las herramientas impartidas por la Subred Sur Occidente para la implementación de los Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad y control con énfasis en la Acreditación de la Entidad.
19. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día.	100	Se alimenta en la página siproj, se entrega informe mensual de los procesos	19. Se alimenta en la página siproj, entregando informes mensuales de las actividades de los procesos judiciales
20. Realizar las evaluaciones trimestrales programadas por la Subred Sur Occidente para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo.	100	Cuando el líder del proceso lo requiere	20. Realizar las evaluaciones trimestrales programadas por la Subred Sur Occidente para medir la adherencia a los procesos.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$3,748,000 TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/C

 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: CARMEN ROSA PUERTO NOCUA, CC N° 46,650,004 Expedida en Duitama	Fecha: dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:  CARMENZA MANOTAS BUENO JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
---	--

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): CARMEN ROSA PUERTO NOCUA
No. Identificación: CC46660004
Dirección: CL 1 #51 A 09 APARTAMENTO 202
Telefono: 4075312
Correo: guajira_321@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 31090044

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	CARMEN ROSA PUERTO NOCUA
Tipo y número de identificación	CC46660004
Número de planilla	31090044
Fecha pago	2018-12-05
Número de autorización pago	363384
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	noviembre de 2018
Periodo de Cotización Pensión	noviembre de 2018
Número de Administradoras	3
Total Pagado	464400 ✓
Total Intereses de Mora	500 ✓

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-28	ARP Sura	36700	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	240100	1
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	187600	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 46660004
APELLIDOS Y NOMBRES: CARMEN ROSA PUERTO NOCUA

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
EPS017	25-14	1499200	1499200	1499200	0	187400	0	239900 ✓	0	36600 ✓	0