DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

MÓNICA LORENA MARTÍNEZ LÓPEZ

C.C 1022339903 DE BOGOTÁ

La suma de UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS UN PESOS ($ 1.633.601), por concepto de: Prestación de Servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, en el área de Gestión Documental – Archivo Central Montevideo durante el periodo de 1 al 30 de Abril del 2023 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 3868-2023.

MÓNICA LORENA MARTÍNEZ LÓPEZ

C.C 1022339903 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 0550488428781550

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022339903		MARTINEZ LOPEZ MONICA LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 54F #88I 20	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3186125297	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-04	2023-04	207064739	9449664211	I	2023/05/03	2023/05/09	BANCO DAVIVIENDA	6	$361,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$1,400	$0	$187,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$1,400	$0	$187,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,300	$300	$0	$28,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$28,300	$300	$0	$28,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$1,100	$0	$146,100
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$145,000	$1,100	$0	$146,100
TOTAL				1	$358,900	$2,800	$0	$361,700

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022339903		MARTINEZ LOPEZ MONICA LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 54F #88I 20	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3186125297	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-04	2023-04	2070642739	9449664211	I	2023/05/03	2023/05/09	BANCO DAVIVIENDA	6	$361,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$1,400	$0	$187,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$1,400	$0	$187,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,300	$300	$0	$28,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$28,300	$300	$0	$28,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$1,100	$0	$146,100
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$145,000	$1,100	$0	$146,100
TOTAL				1	$358,900	$2,800	$0	$361,700

17020509	Dar cumplimiento a las metas de producción establecida por la supervisión del contrato, de acuerdo con las actividades asignadas en el marco de la ejecución del subproceso de gestión documental.	• De acuerdo con la producción establecida por la supervisión del contrato, se dio cumplimiento a las actividades establecidas en el presente mes	• Planilla de producción
17020510	Realizar una adecuada atención a los usuarios internos y externos, brindando información general y teniendo en cuenta la política de sistema gestión de calidad, recordando a los usuarios los derechos y deberes	• NO APLICA PARA ESTE PERIODO	• NO APLICA PARA ESTE PERIODO
17020511	Radicar oportunamente las comunicaciones oficiales de entrada e internos por los diferentes canales de comunicación establecidos (ventanilla única y correos electrónicos), de acuerdo con los lineamientos definidos en el manual de correspondencia	• NO APLICA PARA ESTE PERIODO	• NO APLICA PARA ESTE PERIODO

CERRAR VENTANA

17020512	Apoyar en la digitalización en las comunicaciones oficiales recibidas en la entidad y cargar las imágenes al sistema de gestión documental de la Subred Sur Occidente	• NO APLICA PARA ESTE PERIODO	• NO APLICA PARA ESTE PERIODO
17020513	Desarrollar las actividades tales como: clasificación, ordenación, depuración, punteo, inserción, foliación, rotulación los documentos que conforman cada expediente, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento de organización documental.	• Realice el movimiento de 50 cajas de referencia X200, con el objetivo de clasificar la documentación por fondo documental acumulado conservada en el archivo central	• Planilla de producción
17020514	Apoyar el desarrollo de las actividades definidas en los procedimientos de: transferencia documental primaria; eliminación documental, préstamo y consulta de expedientes del subproceso de gestión documental.	• NO APLICA PARA ESTE PERIODO	• NO APLICA PARA ESTE PERIODO

CERRAR VENTANA

17020515	Realizar el levantamiento y/o actualización de los inventarios documentales de los expedientes generados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente y los Fondos Documentales Acumulados identificados, de acuerdo con los lineamientos emitidos en el subproceso de gestión documental, Archivo de Bogotá y Archivo General de la Nación.	• Para el mes de abril se realizo el diligenciamiento de inventario FUID de los expedientes relacionados con documentos administrativos e historias clinicas, siguiendo los lineamientos tecnicos emitidos por la entidad. Como resultado de la actividad se logro la elaboración de 2927 registros administrativos y de historias clinicas 1200 registros equivalentes a 78 cajas X200.	• FUID de las series relacionadas con documentos administrativos e historias clinicas
17020516	Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades contractuales que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.	• Aplique el codigo de integridad de la entidad, conociendo la vision, mision, valores, principios y cumpliendo a las obligaciones contractuales.	• Aplico el codigo de integridad de la entidad
	Conocer, promover y aplicar las políticas institucionales que garanticen objetivos		

CERRAR VENTANA

17020517	Conocer, promover y aplicar las políticas institucionales que garanticen objetivos corporativos, el buen uso de recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del hospital	• NO APLICA PARA ESTE PERIODO	• NO APLICA PARA ESTE PERIODO
17020518	Realizar las actividades programadas en el marco del convenio N° 0015 de 2021	• Realice el levantamiento de inventario y clasificación de los expedientes pertenecientes al fondo documental acumulado de la entidad	• Planilla de producción
17020519	Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales	• Participe en la reunio del 13 de abril del presente año, en donde socializarón los lineamientos para la entrega de documentos	• Lista de asistencia
17020520	Adelantar las demás actividades que le sean asignadas, por el supervisor (a) y que guarden concordancia con el objeto contractual	• NO APLICA PARA ESTE PERIODO	• NO APLICA PARA ESTE PERIODO

CERRAR VENTANA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión:	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	Fecha de aprobación:	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MONICA LORENA MARTINEZ LOPEZ						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1022339903	
CORREO ELECTRONICO:	lorenamartinez00.lm@gmail.com				CELULAR:	3186125297	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PROYECTO GESTION DOCUMENTAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO60R35-1	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550488428761550					PENSIONADO	NO

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

NÚMERO DE CONTRATO	3868			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	525	FECHA	2023-03-01 11:43:29.000	NÚMERO DE CRP	15511	FECHA	2023-03-06 17:30:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE		FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL	
				2023-04-01		2023-04-30	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				$1,633,601			
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 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:	$6,207,684
VALOR EJECUTADO	$4,465,176
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,633,601
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$1,742,508
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	72%

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
9449384867	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2023. 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 Certificada Subred Sur Occidente