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	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SILVIA COSTANZA PULIDO CASALLAS						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1016028254	
CORREO ELECTRONICO:	g.silviap18@gmail.com				CELULAR:	3186715513	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ESPACIO TRABAJO PIC FONTIBON				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K28	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO ITAU CORPBANCA COLOMBIA SA				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	8165735				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	4100			VIGENCIA	2023		
NÚMERO DE CDP	1163	FECHA	2023-05-17 10:51:45.000	NÚMERO DE CRP	23660	FECHA	2023-05-25 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO ADMINISTRATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2023-05-01		2023-05-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2,460,374						
TIPO DE SERVICIOS	PIC	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:	$7,637,890
VALOR EJECUTADO	$4,934,544
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,460,374
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,703,346
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	65%

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
9450100874	$984,150	$123,019	$157,464	2	$23,974	$304,457

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo 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 Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias por el líder, referente , coordinador PIC y de nivel central.	Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias por el líder, referente , coordinador PIC y de nivel central.	Actas, listados de asistencia
Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a solicitudes asignadas por el líder operativo.	Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a solicitudes asignadas por el líder operativo.	Chats, correos y tickets
Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.	Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.	Programación de vehículos destinados para los días solicitados por los profesionales fuera de la programación de manejo del referente.(Chats, correos y tickets)
Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	Aplicativo de Talento Humano, Orfeo, Secop y GESI
Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	Acta de gestion documental y de inventario de manejo del insumo EPP del equipo
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes.	Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes.	notas internas y correos electrónicos
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse	Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse	carpeta física y magnética de pre auditoria y auditoria
Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demásprocedimientos aplicables.	Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demásprocedimientos aplicables.	correos electrónicos, listados insumos entregados a los profesionales.
Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente , coordinador PIC y de nivel central.	Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente , coordinador PIC y de nivel central.	Acta reunión y listados de asistencia
Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a solicitudes asignadas por el referente.	Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a solicitudes asignadas por el referente.	radicados, requerimientos, notas internas y demás solicitudes por los profesionales del equipo
Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.	Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.	Se elaboraron de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de intervención según sea requerido.
Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.	Apoyo y aportes en la creación de bases de talento humano, adiciones y base actualizada interna de talento humano
Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual	Inventario, ticket de solicitudes de mantenimiento tanto en software cómo en hardware de los equipos de computo, preservación de los elementos de la oficina otorgados al entorno
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Informes, entre otros)	Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Informes, entre otros)	Oficios, informes y actas, correos electrónicos
Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse	Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse	Actas de gestión documental, unidades y carpetas correspondientes al archivo en físico y avances en los inventariaos de gestión documental

Copia Certificado Subred Suroccidente

Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.	correos electrónicos, planillas de recepción y entrega de insumos
Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a solicitudes asignadas por el líder operativo o profesionales del equipo.	Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a solicitudes asignadas por el líder operativo o profesionales del equipo.	Correos, listados actualización, contacto telefónico en bases de datos correspondiente al equipo del entorno
Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.	Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.	Correos electrónicos, bases resguardas en drive y respuesta oportuna a la gestión del aplicativo GESI
Atender oportunamente a los ajustes de inconsistencias detectadas den la herramienta de control y sus correspondientes bases de datos de manejo por el entorno.	Atender oportunamente a los ajustes de inconsistencias detectadas den la herramienta de control y sus correspondientes bases de datos de manejo por el entorno.	Entregue de manera oportuna los insumos de oficina, listados de entrega firmados de manera mensual al igual que los elementos de EPP y se realiza avance en el manejo de gestión con inventarios

Copia Certificada
Subred Suroccidente