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:	DIANA MARCELA RAMIREZ SANCHEZ								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1023955881			
CORREO ELECTRONICO:	diana13ramirez@live.com				CELULAR:	7712745			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL ASDINCGO				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	SU37T08	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DE BOGOTA				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	302085451						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1723			VIGENCIA	2023		
NÚMERO DE CDP	1167	FECHA	2023-05-17 14:52:16.000	NÚMERO DE CRP	24271	FECHA	2023-05-26 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2023-02-01		2023-02-28			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4,138,313						
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:	$16,553,252
VALOR EJECUTADO	$4,138,313
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4,138,313
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$12,414,939
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	25%

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
1051268973	$1,527,053	$190,882	$244,328	3	$37,199	$472,409

Dado en Bogotá a los veintiocho(28) días del mes de Febrero de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

DIANA MILENA MENDIVELSO DÍAZ
52468234
Supervisor

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
Apoyo en realización de actividades pertinentes conducentes a la elaboración de propuestas para la venta de servicios por tipo de cliente, definiendo productos y posibles formas de contratación.	Revision y estructuración de portafolio en códigos CUPS de acuerdo a la norma vigente	construccion y revisión de portafolio en CUPS para nuevas contrataciones con las diferentes entidades y con las que se esta realizando proceso de legalización (Capital Salud y las entidades a las que haya lugar)
Realizar las actividades operativas para las negociaciones, con EPS-S, EPS y otros pagadores, que permitan la concreción de la negociación, elaboración de contratos, firma de minutas y seguimiento a los contratos.	Envio de soportes documentales y seguimiento a la legalización de contratos Envio de soportes documentales y seguimiento a la legalización de contratos	Atencion solicitudes documentales como soporte de contratación y otras que se requieran.
Garantizar que los soportes de contratación con EPS-S, EPS, ASEGURADORAS y otras se encuentren actualizados y brindar apoyo en el análisis e investigación de nuevos mercados.	Seguimiento y actualizacion de soportes documentales	Mantener actualizados documentos para contratacion con EPS de acuerdo a requerimientos de cada una y realizar el envio pertinente a las mismas
Mantener vigente la documentación requerida para la oferta de nuevos servicios para la institución	Revision de documentos que se hace necesario actualizar mensualmente	Actualizar documentos según su caracteristica, fecha de vencimiento y/o modificación.
Realizar y enviar las cotizaciones solicitadas por las diferentes EPS-S, EPS, ASEGURADORAS y mantener registro de estos	Respuesta a cotizaciones	Se envia respuesta por correo electronico a cotizaciones y solicitudes de tarifas solicitadas por diferentes EPS, de acuerdo a portafolio de servicios
Realizar intervenciones requeridas y asignadas que permitan fortalecer el procedimiento de atención al cliente interno y externo según lineamientos del líder de Mercadeo y/o el líder de Oficina de Desarrollo institucional	De acuerdo a lo solicitado por el lider o jefe de proceso	No aplica
Asistir a las mesas de trabajo de mercadeo y dar cumplimiento a las actividades o acciones asignadas del plan de trabajo.	Reuniones del subproceso con lider y jefe de oficina	Dar cumplimiento a instrucciones de actividades establecidas o encargadas por parte del lider
Parametrizar los contratos, portafolios, tarifas y paquetes ofertados a las EAPB en el sistema de información según lineamiento del líder de Mercadeo y/o el líder de Oficina de Desarrollo institucional	* Parametrizar informacion en el sistema cada vez que se requiera * Revisar inconvenientes que se presenten frente a parametrización o información en el sistema	Ingreso y proceso en el sistema de informacion Dinamica gerencial, validando y ajustando información según se requiera, igualmente parametrizaicon de acuerdo a actualizacion de norma (CUPS y tarifas)
Realizar informes que sean solicitados por lineamiento del líder de Mercadeo y/o el líder de Oficina de Desarrollo institucional.	Actualizacion de plan de ventas e informes del subproceso	Actualizar documento plan de ventas, de acuerdo a instrucciones dadas por parte de lider con informacion pertinente
Contribuir en la socialización de la contratación de venta de servicios y la matriz de contratación correspondiente	Envio de matriz de contratación	Actualizacion de matriz de contratacion, de acuerdo a contratatos suscritos con EAPB, para socializar por correo electronico, de igual manera solicitar cargue de contratos suscritos en plataforma Intranet y estar atento de su actualizacion
Dar cumplimiento desde lo pertinente a la socialización del portafolio de servicios.	Documento- presentación Portafolio de Servicios	Actualizacion de portafolio de servicios de Salud de acuerdo a habilitacion y novedades identificadas, para socializar en medios comunicativos de la Subred.
Realizar las actividades para cumplir con el plan de trabajo determinado en conjunto con el líder de Mercadeo y/o el líder de Oficina de Desarrollo institucional	Actividades diarias requeridas e información mensual que se debe actualizar, revisar o realizar.	seguimiento de contratos en Herramienta de contratos y otras actividades dando cumplimiento a las indicaciones del jefe
Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.	Tareas determinadas por el lider, como envio de información, respuestas o solicitudes	Correos o documentos solicitados que procedan al cumplimiento de actividades encaminadas al fortalecimiento del proceso.
Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades	Correos o documentos solicitados que procedan al cumplimiento de actividades encaminadas al fortalecimiento del proceso.	Documento / correo
Asistir a las capacitaciones programadas por la Institución.	A las que hubiere lugar	No aplica
Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Desarrollo institucional y con especificidad en el subproceso de Mercadeo.	Según requerimientos del lider se desarrollan actividades	Según requerimientos del lider se desarrollan actividades
Apoyo en la elaboración de informes de gestión	Documentos soporte de informes	Apoyo en la revisión de los informes a indicadores como riesgos, PAA y demás que corresponda al Subproceso
Mantener actualizado el sistema de información con con respecto a lo requerido por mercadeo, tarifas, cups etc.	Se actualiza informacion en el sistema de acuerdo a negociación con Entidades	Parametrizacion pertinente en cuanto a nuevos contratos, tarifas para la vigencia, codigos cups actualizados. Actualizaciónn de parametrizacion de material de osteosintesis de acuerdo a renovacion de contratos

Copia Certificada Subred Suroccidente

DIANA MILENA MENDIVELSO DÍAZ
52468234
Supervisor

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DIANA MARCELA RAMIREZ SANCHEZ

CC 1.023.955.881 DE BOGOTÁ

La suma de $4.138.313 Cuatro millones ciento treinta y ocho mil trescientos trece por concepto de: Profesional Universitario II, en el proceso de Desarrollo Institucional durante el periodo de 01 al 28 de febrero de 2023 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1723-2023



DIANA MARCELA RAMIREZ SANCHEZ
CC 1.023.955.881 DE BOGOTÀ
CUENTA DE AHORROS BANCO DE BOGOTA
NUMERO 302085451

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-06-08, 08:34:54 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1051268973

Periodo Cotización 202301 **Periodo Servicio** 202301

Cliente:

PAGADA 2023-02-09

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA MARCELA RAMIREZ SANCHEZ				
Documento	CC 1023955881	**Dirección**	CRA 3 A BIS N 49 64		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7894586		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1023955881		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					RAMIREZ SANCHEZ DIANA MARCELA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	30			$ 1.530.000	231001		16 %	$ 1.530.000	$ 244.800	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.530.000	$ 191.300	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.530.000	$ 37.300	CCF24	2 %	$ 1.530.000	$ 30.600	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 244.800	$ 0	$ 0	$ 191.300	$ 37.300	$ 30.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 504.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!