DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

SANDRA ANGELICA MIRANDA CAÑON

C.C 52.834.741 DE BOGOTA

La suma de UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS UN PESOS $1.633.601, por concepto de: Prestación de Servicios como AUXILIAR ADMINSTRATIVO I, en el área de Gestión Documental – Archivo Central Montevideo durante el periodo del 1 DE MAYO AL 31 de MAYO de 2023 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 3858-2023

Angelica Miranda.

SANDRA ANGELICA MIRANDA CAÑON

C.C 52.834.741 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 475700049418

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 52834741 | | MIRANDA CAÑON SANDRA ANGELICA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CLL 19 SUR 68 I 45 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 1111111 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2023-05 | 2023-05 | 2124542267 | 9451419984 | I | 2023/06/09 | 2023/06/07 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $358,900 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $1,160,000 | $185,600 | | | $1,160,000 | $145,000 | | | $0 | $0 | | | $1,160,000 | $28,300 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,160,000 | $185,600 | | | $1,160,000 | $145,000 | | | $0 | $0 | | | $1,160,000 | $28,300 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) | | | | | $1,160,000 | $185,600 | | | $1,160,000 | $145,000 | | | $0 | $0 | | | $1,160,000 | $28,300 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 52834741 | MIRANDA SANDRA | 230201 | 30 | $1,160,000 | $185,600 | EPS002 | 30 | $1,160,000 | $145,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-11 | 30 | $1,160,000 | $28,300 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | | **Afiliados( 1)** | | | $1,160,000 | $185,600 | | | $1,160,000 | $145,000 | | | $0 | $0 | | | $1,160,000 | $28,300 | | $0 | $0 |

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 52834741 | | MIRANDA CAÑON SANDRA ANGELICA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CLL 19 SUR 68 I 45 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 1111111 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2023-05 | 2023-05 | 2124542267 | 9451419984 | I | 2023/06/09 | 2023/06/07 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $358,900 |

## RESUMEN DE PAGO

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $185,600 | $0 | $0 | $185,600 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | $185,600 | $0 | $0 | $185,600 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $28,300 | $0 | $0 | $28,300 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $28,300 | $0 | $0 | $28,300 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $145,000 | $0 | $0 | $145,000 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $145,000 | $0 | $0 | $145,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $358,900 | $0 | $0 | $358,900 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **17018297** | "1.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 |
| **17018298** | 2.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 |
| **17018299** | 3.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 |
| **17018300** | 4.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 |

CERRAR VENTANA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **17018301** | 5.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. | • NO APLICA PARA ESTE PERIODO | • NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| **17018302** | 6.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 |
| **17018303** | 7.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 Mayo se realizo el diligenciamiento de inventario FUID de los expedientes relacionados con documentos admistrativos, Historias clinicas del hospital de Kennedy, Historias clinicas hospital del sur siguiendo los lineamientos tecnicos emitidos por la entidad. Como resultado de la actividad se logro la elaboración de 6.861 registros y 112 cajas inventariadas x200 | • FUID DE LAS SERIES RELACIONADAS CON HISTORIAS CLINICAS DEL HOSPITAL DE SUR , HISTORIAS CLINICAS DEL HOSPITAL DE KENNEDY |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **17018304** | 8.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 |
| **17018305** | 9.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 |
| **17018306** | 10.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 | • Realice el levantamiento de inventario y clasificación de los expedientes pertenecientes al fondo documental acumulado de la entidad |
| **17018307** | 11.Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales | • participe en las capacitaciones de talento humano del 28 de abril donde se socializaron beneficios de diferentes empresas<br>• participe en la capacitacion de historias clinicas hospital kennedy del dia 11 de mayo | • lista de asistencia<br>• lista de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **17018308** | 12.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

| 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: | SANDRA ANGELICA MIRANDA CAÑON | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 52834741 | |
| CORREO ELECTRONICO: | angelicamiraca@gmail.com | | | | CELULAR: | 4687786 | |
| 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 | 550475700049418 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 3858 | | | VIGENCIA | 2023 | | |
| NÚMERO DE CDP | 1168 | FECHA | 2023-05-17 14:54:12.000 | NÚMERO DE CRP | 24709 | FECHA | 2023-05-26 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | | |
| | | 2023-05-01 | | 2023-05-31 | | | |
| 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 | $6,098,777 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $1,633,601 |
| VALOR A LIBERAR | $0 |
| SALDO POR EJECUTAR | $108,907 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | 98% |

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9449977335 | $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 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Mauricio Orlando Rincon Hernandez
1023865191
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 |
|---|---|---|
| "1.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 |
| 2.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 |
| 3.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 |
| 4.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 |
| 5.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. | NO APLICA PARA ESTE PERIODO | NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| 6.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 |
| 7.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 Mayo se realizo el diligenciamiento de inventario FUID de los expedientes relacionados con documentos admistrativos, Historias clinicas del hospital de Kennedy, Historias clinicas hospital del sur siguiendo los lineamientos tecnicos emitidos por la entidad. Como resultado de la actividad se logro la elaboración de 6.861 registros y 112 cajas inventariadas x200 | FUID DE LAS SERIES RELACIONADAS CON HISTORIAS CLINICAS DEL HOSPITAL DE SUR , HISTORIAS CLINICAS DEL HOSPITAL DE KENNEDY |
| 8.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 |
| 9.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 |
| 10.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 | Realice el levantamiento de inventario y clasificación de los expedientes pertenecientes al fondo documental acumulado de la entidad |
| 11.Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales | participe en las capacitaciones de talento humano del 28 de abril donde se socializaron beneficios de diferentes empresas<br>participe en la capacitacion de historias clinicas hospital kennedy del dia 11 de mayo | lista de asistencia<br>lista de asistencia |
| 12.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 |

Mauricio Orlando Rincon Hernandez
1023865191
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 Sur Occidente