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:	Felipe						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1032378677	
CORREO ELECTRONICO:	fahq5324@gmail.com				CELULAR:	6012690630	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE						
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	VIGILANCIA SANITRIA AMBIENTAL PIC FONTIBON				SEDE:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K31	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	22399111696				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	4832			VIGENCIA	2023		
NÚMERO DE CDP	1348	FECHA	2023-06-07 07:57:07.000	NÚMERO DE CRP	29649	FECHA	2023-06-10 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2023-05-01		2023-05-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$6,762,532						
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:	$6,762,532
VALOR EJECUTADO	$6,762,532
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$6,762,532
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

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
9450375010	$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.

Diego Castillo
79837057
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
Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud	SE REALIZARON REUNIONES DE PLANIFICACIÓN Y ALINEACIÓN DE CRITERIOS CON LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR EL PLAN DE TRABAJO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA INTENSIFICADA PISA.	SEIS ACTAS DE REUNIÓN VIRTUAL O PRESENCIAL CON PANTALLAZOS Y LISTADO DE ASISTENCIA. HERRAMIENTAS ELABORADAS Y/O AJUSTADAS PARA CADA COMPONENTE
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SE BRINDÓ LA INFORMACIÓN Y SE SOLUCIONARON INQUIETUDES SOBRE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA INTENSIFICADA DE PREVENCIÓN INTEGRAL EN SALUD AMBIENTAL PISA A LAS EMPRESAS VINCULADAS PARA LA VIGENCIA 2023. VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA INSCRIPCIÓN A TRAVÉS DEL APLICATIVO DE SIVIGILA DC Y DEL CONCEPTO SANITARIO ACTUAL.	CORREOS ELECTRÓNICOS, CHAT Y/O LLAMADAS TELEFÓNICAS. REPORTES SIVIGILA PERIODICOS.
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas.	SE HIZO ALISTAMIENTO DE SOPORTES PARA INFORME DE GESTIÓN DE LA LÍNEA. CRONOGRAMA DEL MES DE MARZO. SE ELABORÓ Y ENVIÓ EL INFORME BIMENSUAL DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA INTENSIFICADA PISA.	"CRONOGRAMA DEL MES, ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO PARA ENTREGA DE SOPORTES. DOCUMENTO ENVIADO. "
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SE HIZO EL DILIGENCIAMIENTO SEMANAL DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO. ENTREGA DE SOPORTES DE ACTIVIDADES.	FORMATO DE SEGUIMIENTO DILIGENCIADO. SOPORTES VALIDADOS.
Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.	SE PRESENTÓ LA AUDITORIA DEL PERIODO INDICADO POR LA SDS.	LISTA DE CHEQUEO Y ACTA DE AUDITORIA
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas.	SE EJECUTARON LAS ACCIONES CORRECTIVAS DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES DE LA REFERENTE DISTRITAL Y LIDER OPERATIVO.	SOPORTE EVIDENCIADO EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL MES.
Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública.	SE MANTUVO LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LAS EMPRESAS INSCRITAS Y VALIDADAS PARA VINCULARSE EN 2023	SOPORTES EN CUSTODIA, REGISTROS DE CORREO ELECTRÓNICO.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada	SE INFORMÓ A LOS LÍDERES OPERATIVOS SOBRE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA INTERFERIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.	COMUNICADOS POR CORREO Y CHAT
Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	SE ORGANIZÓ ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO. ALMACENAMIENTO EN DRIVE Y UNIDADES DE CONSERVACIÓN.
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SE DIO ATENCIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO, PRESENCIAL Y/O TELEFÓNICO A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS INTERESADAS EN VINCULARSE AL PROYECTO.	CORREOS ELECTRÓNICOS, CHAT Y/O ACTA DE VISITA.
Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	SE REALIZÓ REUNIÓN DE SEGUIMIENTO POR LIDER OPERATIVO EL 3 DE MARZO DE 2023. SE PARTICIPÓ EN REUNIONES CON REFERENTE DE VSA DE LA SUBRED LOS DÍAS 10 Y 11 DE MARZO.	ACTA DE REUNIÓN, COMUNICADOS Y EVALUACIÓN.
Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido.	SE REALIZÓ CURSOVIRTUAL DE ACREDITACIÓN.	SOPORTE DE DESARROLLO DE MODULOS Y EVALUACIUÓN FINAL.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	SE GARANTIZÓ EL BUEN USO DE LOS DISTINTIVOS DE LA SUBRED Y LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO .	CARNÉ, CHAQUETA, EQUIPO DE COMPUTO, ENTREGA DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN.
Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred.	SE IMPLEMENTAN LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DURANTE PROCESOS DE CONVOCATORIA Y ENTREGA DE INFORMES.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DE LAS ACTIVIDADES.
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad	SE IMPLEMENTAN LAS NORMAS EN GESTION AMBIENTAL, RESIDUOS, SALUD OCUAPACIONAL Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, DURANTE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO PRESENCIALES.	GESTIÓN ADECUADA DE RESIDUOS Y EPP EMPLEADOS. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE ACUERDO CON LO DEFINIDO POR CADA ENTIDAD.

Diego Castillo
79837057
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.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	3/4/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL					**Sede:** FONTIBON ZONA FRANCA FO09				
No. DE CONTRATO:	4832-2023	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**	
			1	7	2.021		31	7	2.021	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FELIPE ANDRES HOYOS QUINTERO		**C. C.**		1.032.378.677		**DE**	BOGOTA		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales a la gestion administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI _X_ NO ____ Servicios: SI ___ NO _____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS	
Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.	SI	EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS SEGÚN EL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO - PLANES DE ACCION - SENSIBILIZACIONES - ASESORIAS - TALLERES SGSST	PLANES DE ACCION, LISTADOS DE ASISTENCIA, ACTAS DE REUNION	1
Brindar asesoria tecnica a la comunidad en normativad Sanitaria y Ambiental.	SI	EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS SEGÚN EL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO - 7 PLANES DE ACCION - 12 SENSIBILIZACIONES - 15 ASESORIAS - 2 TALLERES SGSST	7 PLANES DE ACCION, 14 LISTADOS DE ASISTENCIA, 15 ACTAS DE REUNION	2
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Asi como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	CRONOGRAMA DEL MES DE JULIO, ENTREGA DE SOPORTES.	CRONOGRAMA DEL MES, ACTA DE REUNIÓN PARA ENTREGA DE SOPORTES.	3
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de informacion en vigilancia sanitaria y otros.	SI	DILIGENCIAMIENTO SEMANAL DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO.	FORMATO DE SEGUIMIENTO DILIGENCIADO.	4
Acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	SI	ENTREGA DE SOPORTES DEL MES PARA REVISIÓN Y APOYO EN EL ALISTAMIENTO DE SOPORTES PARA LA PRESENTACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA.	ACTA DE REUNIÓN.	5
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas.	SI	EJECUCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DEL LIDER DEL PROYECTO.	SOPORTE EVIDENCIANDO LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	6
Mantener la confidencialidad de la informacion, reservas de los sistemas de informacion, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnologicos, registro de soporte logistico (Software), definicion de la auditoria de los documentos cinetificos y de mas informacion que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componenete de vigilancia sanitaria y ambiental y de vigilancia en salud publica.	SI	SE MANTIENE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS VISITAS Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS EMPRESAS VINCULADAS.	SOPORTES EN CUSTODIA.	7
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	SE INFORMA SOBRE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA INTERFERIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.	INFORMACIÓN RELACIONADA EN ACTAS DE REUNIÓN.	8
Llevar de forma ordenada un archivo fisico y/o magnetico de facil consulta y verificacion.	SI	SE LLEVA ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROYECTO.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO.	9
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SE DA ATENCIÓN A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO POR MEDIO ELECTRÓNICO Y/O TELEFÓNICO.	CORREOS ELECTRÓNICOS Y/O ACTAS DE VISITA.	10
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.	SI	REUNION PRESENCIAL CON EL LIDER OPERATIVO 6 DE JUNIO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MAYO 2023. REUNIONES DE EQUIPO PISA 2, 5, 6, 8, 9, 13 DE JUNIO, PARA COORDINAR ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO 2023.	ACTAS DE REUNIÓN.	11
Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la subred, cuando sea requerido.	SI	SE REALIZA ACTIVIDAD DE CONVERSATORIO DE ACUERDO A LA TEMÁTICA CORRESPONDIENTE EN LAS FECHAS INDICADAS.	SOPORTES DE ACTIVIDADES VIRTUALES, REUNIONES DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTIPULADAS.	12
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	SI	SE PROMUEVE EL CUIDADO Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL.	INSUMOS E INSTRUMENTOS DE VISITA Y DE APOYO PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES. ENTREGA DE UNIDADES DE CONSERVACION.	13
Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred.	SI	SE IMPLEMENTAN LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DURANTE PROCESOS CON LAS EMPRESAS Y ENTREGA DE INFORMES.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DE LAS ACTIVIDADES.	14
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad	SI	SE IMPLEMENTAN LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA COVID-19, ASÍ COMO LAS NORMAS DE GESTION AMBIENTAL, RESIDUOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PLANES DE EMERGENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DEL PROYECTO.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA.	15
1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. 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: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. 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. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. 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. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la	SI	SE IMPLEMENTAN LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS SUBRED EN CADA UNA DE LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.	ACTAS DE REUNIÓN, ACTAS DE VISITA, CORREOS ELECTRONICOS INFORMES DE GESTIÓN.	16

TOTAL A PAGAR (Número y letras): 3.627.684 TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

FELIPE ANDRES HOYOS QUINTERO C.C 35.377.553

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:_____

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032378677		HOYOS QUINTERO FELIPE ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 26 # 44A - 77	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2690630	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	2076567479	9450375010	I	2023/05/18	2023/05/12	BANCOLOMBIA		$342,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	Codigo	Dias	Codigo	Días	Codigo	Días	Días	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1032378677	HOYOS QUINTERO FELIPE ANDRES																		231001	30	EPS017	30		0	14-11	30	0	No
Total	**Afiliados(1)**																												

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032378677		HOYOS QUINTERO FELIPE ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 26 # 44A - 77	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2690630	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	2076567479	9450375010	I	2023/05/18	2023/05/12	BANCOLOMBIA		$342,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$185,600
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$185,600	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,200	$0	$12,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$12,200	$0	$12,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$145,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$145,000	$0	$145,000
TOTAL				**1**	**$342,800**	**$0**	**$342,800**

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

Felipe Andrés Hoyos Quintero

CC 1032378677 DE Bogotá D.C.

La suma de $ 6´762.532 (seis millones setecientos sesenta y dos mil quinientos treinta y dos.) Por concepto de servicios Apoyo profesional durante el periodo del 1 al 31 de Mayo de 2023, conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 4832-2023



Felipe Andrés Hoyos Quintero

CC 1032378677 DE Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

NUMERO 223-991116-96