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	1488	FECHA	2023-06-27 12:30:36.000	NÚMERO DE CRP	33166	FECHA	2023-06-30 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO ADMINISTRATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL 2023-06-01	HASTA	FECHA FINAL 2023-06-30		
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:	$8,502,087
VALOR EJECUTADO	$7,381,122
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,460,374
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$1,120,965
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	87%

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
9451603411	$984,150	$123,019	$157,464	2	$23,974	$304,457

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

MARIBEL CORTES SUAREZ
51958251
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
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

MARIBEL CORTES SUAREZ
51958251
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

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 1016028254		PULIDO CASALLAS SILVIA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 16a# 106-20	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2986238	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	2124170239	9451603411	I	2023/06/14	2023/06/07	BANCO ITAU	0	$382,100

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			$1,160,000	$23,200			$1,160,000	$28,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$1,160,000	$23,200			$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			$1,160,000	$23,200			$1,160,000	$28,300		$0	$0
1	CC	1016028254	PULIDO SILVIA	231001	30	$1,160,000	$185,600	EPS008	30	$1,160,000	$145,000	CCF24	30	$1,160,000	$23,200	14-11	30	$1,160,000	$28,300	30	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$1,160,000	$23,200			$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 1016028254		PULIDO CASALLAS SILVIA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 16a# 106-20	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2986238	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	2124170239	9451603411	I	2023/06/14	2023/06/07	BANCO ITAU	0	$382,100

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
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	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
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$23,200	$0	$0	$23,200
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$23,200	$0	$0	$23,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				1	$382,100	$0	$0	$382,100

DOCUMENTO EQUIVALENTE No CC 1016028254 N° 4100-2023
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E NIT: 900.959.048-4

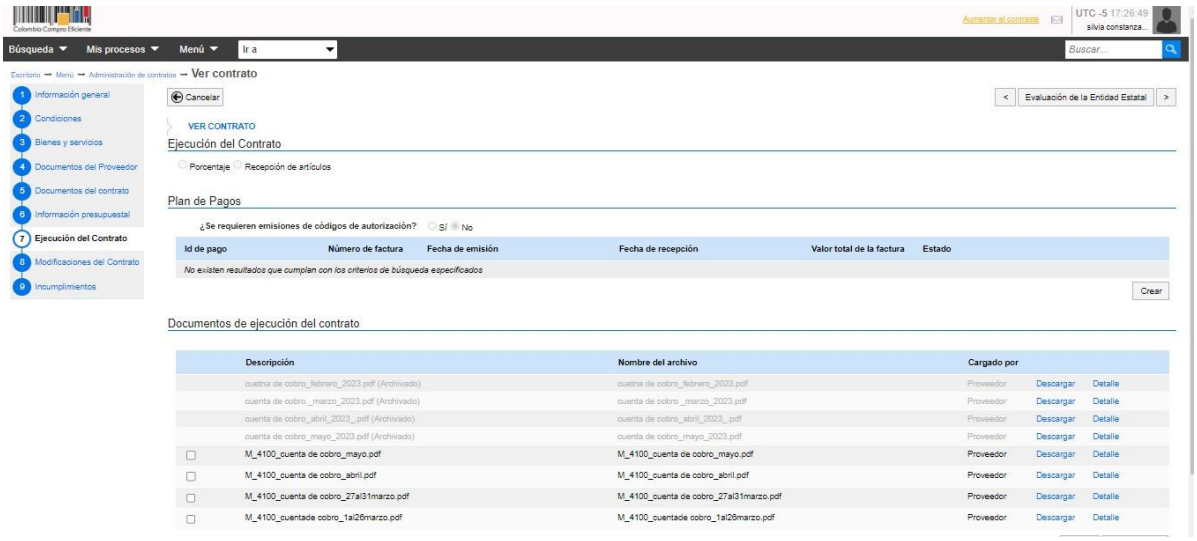
DEBE A:

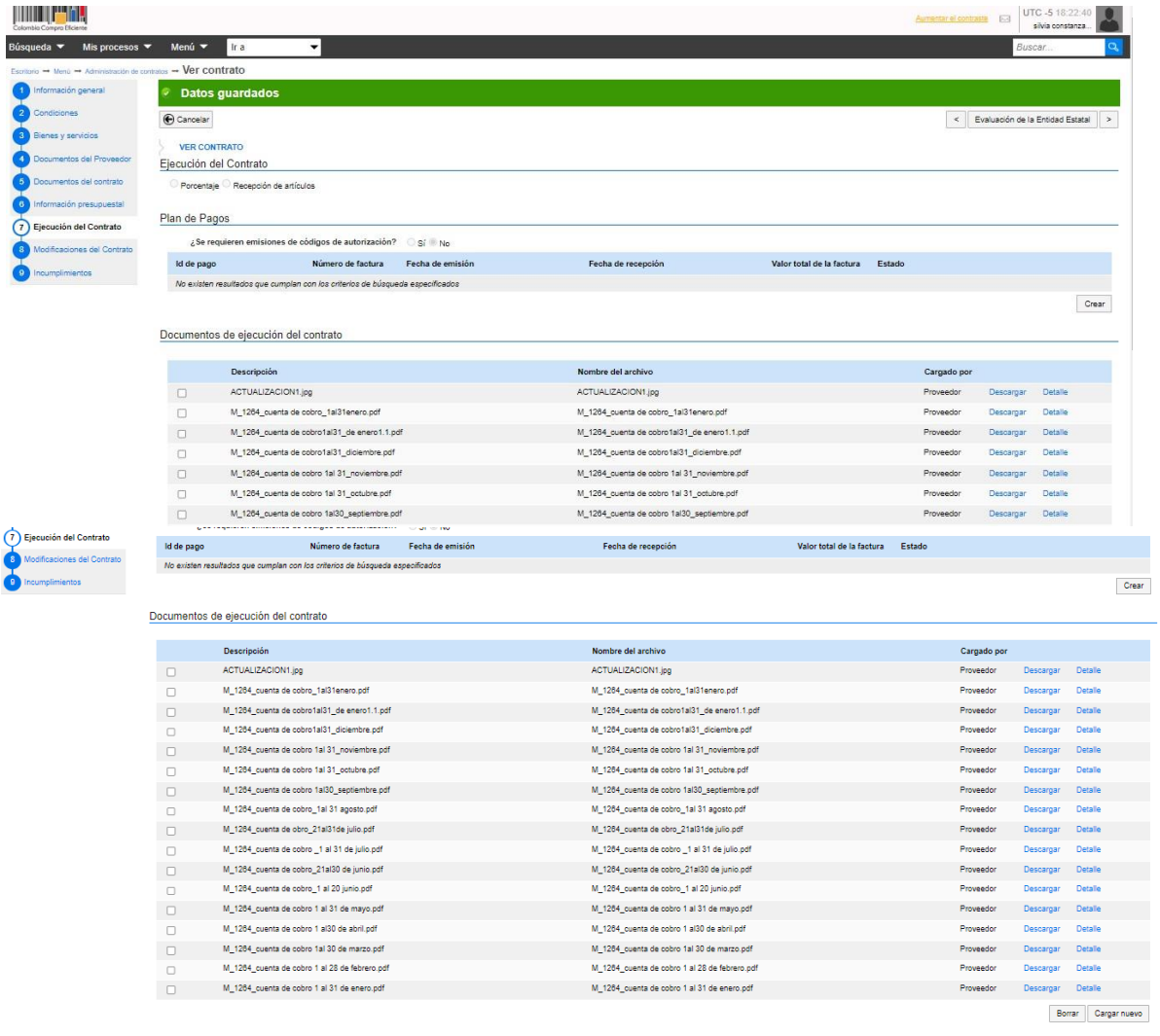
SILVIA COSTANZA PULIDO CASALLAS
C.C. 1016028254 DE Bogotá

La suma de $ 2,460,374 (Dos millones cuatrocientos sesenta mil trescientos setenta y cuatro pesos m/cte), por concepto de: (Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC como TÉCNICO 2, 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.) durante el periodo de 01 al 30 de JUNIO 2023 conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4100-2023



SILVIA COSTANZA PULIDO CASALLAS
C.C. 1016028254 DE Bogotá
ITAU
008165735


Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 17:26:49
silvia constanza...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
cuetna de cobro_febrero_2023.pdf (Archivado)
cuenta de cobro _marzo_2023.pdf (Archivado)
cuenta de cobro_abril_2023_.pdf (Archivado)
cuenta de cobro_mayo_2023.pdf (Archivado)
M_4100_cuenta de cobro_mayo.pdf
M_4100_cuenta de cobro_abril.pdf
M_4100_cuenta de cobro_27al31marzo.pdf
M_4100_cuentade cobro_1al26marzo.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle


Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 18:22:40
silvia constanza...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
Datos guardados
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
ACTUALIZACION1.jpg
M_1264_cuenta de cobro_1al31enero.pdf
M_1264_cuenta de cobro1al31_de enero1.1.pdf
M_1264_cuenta de cobro1al31_diciembre.pdf
M_1264_cuenta de cobro 1al 31_noviembre.pdf
M_1264_cuenta de cobro 1al 31_octubre.pdf
M_1264_cuenta de cobro 1al30_septiembre.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle

7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
ACTUALIZACION1.jpg
M_1264_cuenta de cobro_1al31enero.pdf
M_1264_cuenta de cobro1al31_de enero1.1.pdf
M_1264_cuenta de cobro1al31_diciembre.pdf
M_1264_cuenta de cobro 1al 31_noviembre.pdf
M_1264_cuenta de cobro 1al 31_octubre.pdf
M_1264_cuenta de cobro 1al30_septiembre.pdf
M_1264_cuenta de cobro_1al 31 agosto.pdf
M_1264_cuenta de obro_21al31de julio.pdf
M_1264_cuenta de cobro _1 al 31 de julio.pdf
M_1264_cuenta de cobro_21al30 de junio.pdf
M_1264_cuenta de cobro_1 al 20 junio.pdf
M_1264_cuenta de cobro 1 al 31 de mayo.pdf
M_1264_cuenta de cobro 1 al30 de abril.pdf
M_1264_cuenta de cobro 1al 30 de marzo.pdf
M_1264_cuenta de cobro 1 al 28 de febrero.pdf
M_1264_cuenta de cobro 1 al 31 de enero.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo