| 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: | YULY KATHERINE RESTREPO VARGAS | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 1012328498 | |
| CORREO ELECTRONICO: | yulyrestrepo77@gmail.com | | | | CELULAR: | 3057634532 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | ADM MANTENIMIENTO ( BIOMEDICO E INFRAESTRUCTURA) USS OCCIDENTE DE KENNEDY | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | KE10R12 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO DAVIVIENDA S.A | | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 550006700700427 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 1730 | | | VIGENCIA | | 2023 | |
| NÚMERO DE CDP | 2955 | FECHA | 2023-11-29 16:58:36.000 | NÚMERO DE CRP | 61996 | FECHA | 2023-11-30 13:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | |
| | | | 2023-11-01 | | 2023-11-30 | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | | $2,402,755 | | | |
| 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: | $24,027,550 |
| VALOR EJECUTADO | $24,027,550 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $2,402,755 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9458575206 | $961,102 | $120,138 | $153,776 | 3 | $23,412 | $297,327 |

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

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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 |
|---|---|---|
| Redactar, dirigir tramitar las comunicaciones y correspondencia interna y externa que se generan de acuerdo con las instrucciones del supervisor y parametros institucionales que garanticen el control y organización de la información. | Distribuir, redactar y responder comunicados de contratistas o internos por cualquier medio o plataforma | correo, orfeo, llamadas, whatsapp |
| Proyectar, consolidar y hacer entrega oportuna de los informes solicitados por la Dirección. | Se realizan modificaciones y ajustes en los formatos de ADICION Y PRORROGA, CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y/O INFORME PARCIAL DE SUPERVISION | Documentos físicos Matriz de contratos Correo Electrónico, documentos digitales en excel, informes |
| Realizar seguimiento a los requerimientos de necesidad realizados por el supervisor del contrato. | Hacer seguimiento a solicitudes del area | hacer seguimiento a contratacion sobre solicitudes requeridas por el area |
| Desarrollar las actividades de recepción, atención y manejo de comunicaciones telefonicas. | Comunicación con los diferentes contratistas de Equipos Industriales y colaboradores de la Subred | comunicación telefonica |
| Recibir y verificar las facturas radicadas por los proveedoresde los contratos asignados a su supérvisor de contrato. | recibir, revisar contra contrato las facturas de contratistas de los diferentes contratos de equipos industriales | realizar informe de certificación de cumplimiento recoger firmas y Radicarlas a quien corresponda |
| Organizar la agenda del supervisor o lider del area, reuniones y compromisos a responder. | organizar reuniones y actividades del supervisor de contratos equipos industriales | hacer cumplimiento a agenda supervisor |
| Revisar y hacer seguimiento a todos los oficios y comunicaciones que se registran en el aplicativo Orfeo. | A diario revisar solicitudes y comunicados del aplicativo Orfeo | Tramitar y dar respuesta a solicitudes |
| Elaborar las certificaciones de cumplimiento que apliquen a las facturas radicadas por los proveedores segun las instrucciones del supervisor del contrato. | Realizar certificación de cumplimiento y centros de costo de contratista | Se gestiona recolectando firma de supervisor y se radica a quien corresponda |
| Apoyar el seguimiento, control y conciliación con proveedores según las instrucciones del supervisor del contrato. | Constantemente realizar conciliación de cartera con contratistasConstantemente realizar conciliación de cartera con contratistas | tener al dia radicacion de facturas y cumpliento de mantenimientos |
| Apoyar en las visitas y recorridos en las sedes de la Subred Suroccidente, de acuerdo a la programacion de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos Industriales. | Cuando se requiera asistir a recorridos por las unidades de la Subred y verificar cumplimiento de mantenimientos | recolectar soportes de mantenimientos preventivo y correctivos de los Equipos industriales de la Subred Sur Occidente |
| Mantener actualizadas las hojas de vida de equipos industriales así como archivo y/o cargue de reportes de mantenimiento de equipos en garantía, apoyo tecnológico y/o tercerizados, por medio de la plataforma de gestión de mantenimiento de equipos industriales implementada por la subred. | Mantener actualizadas las hojas de vida de equipos industriales así como archivo y/o cargue de reportes de mantenimientoMantener actualizadas las hojas de vida de equipos industriales así como archivo y/o cargue de reportes de mantenimiento | Almera y archivo del area |
| Divulgar o difundir los diferente comunicados e información al personal de mantenimiento que sean pertinentes para el desarrollo de sus actividades ya sea por medio de correo electrónico o según medio requerido. | Tener informados a los tecnicos de Equipos Industriales sobre novedades, reuniones o capacitaciones requeridas | Via correo, Whatsapp, llamadas |
| Proyectar, consolidar y hacer entrega oportuna de los informes solicitados por el supervisor | Realizar, consolidar y entregar informes solicitados por supervisor | Documentos físicos Matriz de contratos Correo Electrónico Documentos digitales en excel |
| Realizar todas las solicitudes de elementos de mantenimiento y oficina que se requieren para el desarrollo de todas las actividades por medio del aplicativo Dynamica | Realizar solicitud de elementos de protección que se requieran para lel oportuno cumplimiento de las actividades de mantenimiento de Equipos Industriales | hacer acta de entrega de insumos y elementos de protección |
| Apoyar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los procesos del área. | Prestar apoyo a todas las actividades requeridas para la prestacion de servicios correcta en Equipos Industriales de la Dirección Administrativa | N/A |
| promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional. | velar por el buen manejo y cuidado de los activos e insumos de la Subred Sur Occidente | N/A |
| Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión documental. | La gestión de documentos está ligada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos y procedimientos | Entrega de archivo al departamento de gestion documental |
| Apoyar las demas actividades asignadas y requeridas relacionadas con el objeto del mismo. | Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato. | N/A |

Copia Controlada Subred Suroccidente

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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**

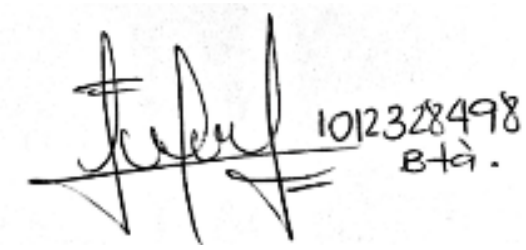
**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**YULY KATHERINE RESTREPO VARGAS**

**C.C. 1.012.328.498 DE Bogotá**

La suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 2.402.755)** por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO TECNICO II A LOS INGENIEROS DEL AREA ADMINISTRATIVA EN LA SEDE DE ASDINCGO durante el periodo de 01 al 30 NOVIEMBRE de 2023 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1730-2023.




**YULY KATHERINE RESTREPO VARGAS**

**C.C.1.012.328.498 DE Bogotá**

**CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA**

**NUMERO** 550006700700427

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

**Datos guardados**

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 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO MARZO 2023.pdf (Archivado) | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO MARZO 2023.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO FEBRERO 2023.pdf | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO FEBRERO 2023.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO MARZO 2023.pdf | CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO MARZO 2023.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ABRIL 2023.pdf | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ABRIL 2023.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| | CERTIFICADO EJECUCION MAYO 2023.pdf (Archivado) | CERTIFICADO EJECUCION MAYO 2023.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO MAYO 2023.pdf | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO MAYO 2023.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO JUNIO 2023.pdf | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO JUNIO 2023.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO JULIO 2023.pdf | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO JULIO 2023.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO AGOSTO 2023.pdf | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO AGOSTO 2023.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO SEPTIEMBRE 2023.pdf (Archivado) | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO SEPTIEMBRE 2023.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO SEPTIEMBRE 2023....pdf | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO SEPTIEMBRE 2023....pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO OCTUBRE 2023..pdf | CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA,YULY RESTREPO OCTUBRE 2023..pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |

Borrar | Cargar nuevo

Datos guardados

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 1012328498 | | RESTREPO VARGAS YULY KATHERINE | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | TR 80D 65 D-27 SUR BOSA | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7780128 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2023-10 | 2023-10 | 264554062 | 9458575206 | I | 2023/11/24 | 2023/11/08 | 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 | 1012328498 | RESTREPO YULY | 230201 | 30 | $1,160,000 | $185,600 | EPS005 | 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 1012328498 | | RESTREPO VARGAS YULY KATHERINE | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | TR 80D 65 D-27 SUR BOSA | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7780128 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2023-10 | 2023-10 | 264554062 | 9458575206 | I | 2023/11/24 | 2023/11/08 | 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 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $145,000 | $0 | $0 | $145,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $358,900 | $0 | $0 | $358,900 |