| 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: | JAVIER CONTRERAS MANCIPE | | | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 79856876 | | | |
| CORREO ELECTRONICO: | jacoma3000@gmail.com | | | | CELULAR: | 3208115137 | | | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | PIC VIGILANCIA SALUD PUBLICA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON | | | | SEDE: | SUBRED | | | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | | | |
| | FO09K32 | 100 | | | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BBVA COLOMBIA S.A | | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 74122730 | | | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 2714 | | | VIGENCIA | | 2023 | | |
| NÚMERO DE CDP | 2933 | FECHA | 2023-11-29 16:42:18.000 | NÚMERO DE CRP | 64299 | FECHA | 2023-11-30 13:00:00.000 | |
| OBJETO DEL CONTRATO: | TECNICO EN SISTEMAS | | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | | |
| | | | 2023-11-01 | | 2023-11-30 | | | |
| 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: | $24,385,295 |
| VALOR EJECUTADO | $24,385,295 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $2,460,374 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1057989492 | $984,150 | $123,019 | $157,464 | 3 | $23,974 | $304,457 |

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

CLAUDIA PATRICIA PRIETO CAICEDO
52710819
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 |
|---|---|---|
| Ingreso de información y digitación, organización y depuración de base de datos asignadas con calidad y oportunidad para revisión del referente del subsistema " | Se realiza descarga de bases defuncion - nacidos y se hace envio (lunes - primer dia del mes )<br>Se realiza descarga de bases defuncion - nacidos y se hace envio (miercoles)<br>Se realiza descarga de bases defuncion - nacidos se hace depuracion se envia a lider de proceso<br>Se consolida bases y se hace a las upgd los dias viernes | Bases de datos Eventos, notificacion<br>Bases de datos Eventos, notificacion<br>Bases de datos Eventos, notificacion<br>Bases de datos Eventos, notificacion |
| Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad | Se realiza descarga de bases defuncion - nacidos se hace depuracion para envio el primer dia del mes<br>Se consolidada bases de cobertura y se hace envio a lider de proceso<br>-Se hace descarga de base enviada de geografos se consolida- se hace correccion<br>Se realiza descarga de certificados de defuncion cuando lo solicitan otros subsistemas<br>Se realiza busquedad en REPS para envio mensual a SDS | Bases de datos aplicativo Sivigila<br>Bases de datos aplicativo Sivigila<br>Bases de datos aplicativo Sivigila<br>Bases de datos aplicativo Sivigila<br>Bases de datos aplicativo Sivigila |
| Mantener actualizada la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud), generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) semanalmente. | Se realizó backup de forma diara de seguimiento a digitacion. | Backup base de archivo de excel seguimiento a digitacion. |
| Envío oportuno de la información (Bases de datos) del subsistema asignado según tiempos estipulados por el lineamientos con criterios de calidad y veracidad | Se hace envio oportuno de las bases de datos con calidad de la informacion correspodiente del subsistema. | Bases de datos aplicativo Sivigila |
| Generar tableros de control de la base asignada | Se genera tablero de control con los casos a los profesionales | Se envia tablero de control a lider de proceso |
| Mantener en correcto funcionamiento software y aplicaciones de las bases asignadas de acuerdo a requerimientos de SDS | Se realizó la respectiva veracidad de la informacion de la base de datos | Bases de datos Eventos, UPGD , Notificación |
| Realizar asesoría y asistencia técnica a UPGD y UI frente a las bases asignadas cuando se requiera. | No se progama para este mes | na |
| Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución apoyado por el técnico administrativo | Se mantiene organizado el archivo de acuerdo a cada profesional . | Archivo según gestion documental y se lleva un control de sus respectivas entregas |
| Apoyar en la elaboración de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad | Se apoya a elaboracion de informes e indicadores | Bases de datos Drive y Sivigila |
| Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comité, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. | Reunion de equipo EEVV 08 noviembre 2023<br>Reunion Teatro Jorge Eliecer Gaitan 23 noviembre 2023 | Actas de asistencia<br>Actas de asistencia |
| Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. | Se tiene conocimeinto y se ejecutan de acuerdo a los lineamientos tecnicos e intructivos de la SDS | Se entrgegan productos deacuerdo a los lineaminetos estipulados |
| Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución | Se mantiene organizado el archivo de acuerdo a cada profesional . | Archivo según gestion documental y se lleva un control de sus respectivas entregas |
| Apoyar en la elaboración de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad | Se apoya a elaboracion de informes e indicadores | Bases de datos Drive y Sivigila |
| Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comité, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida | Reunion de equipo EEVV 08 noviembre 2023<br>Reunion Teatro Jorge Eliecer Gaitan 23 noviembre 2023 | Actas de asistencia<br>Actas de asistencia |
| Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. | Se realizan ajustes en las bases de datos cumpliento lo requerido por el referente | Bases de datos y correos electronicos |
| Verificar concordancia físico magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. | Se realiza depuracion y ajustes en las bases de datos cumpliendo con lo establecido en la norma | Bases de datos |
| Participar en preauditoria y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda | Se apoya auditoria 23 noviembre 2023 | Actas de asistencia |
| Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución | Se mantiene organizado el archivo de acuerdo a cada profesional | Archivo según gestion documental y se lleva un control de sus respectivas entregas |
| .19 Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes | No se progama para este mes | na |

Copia Controlada Subred Suroccidente

CLAUDIA PATRICIA PRIETO CAICEDO
52710819
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 N° 11 2023

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JAVIER CONTRERAS MANCIPE

CC: 79.856.876 DE BOGOTA

La suma de 2460374 DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO pesos m/c por concepto de servicios Técnico 2 (en áreas administrativas, financieras, archivo, sistema y programación y base de datos durante el periodo de 01 al 30 noviembre 2023 conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 2714-2023

JAVIER CH

JAVIER CONTRERAS MANCIPE

CC: 79.856.876 de BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO BBVA

NUMERO 74122730

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2023-11-03, 01:45:53 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1057989492

**Periodo Cotización:** octubre de 2023 **Periodo Servicio:** octubre de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8851505170

**PAGADO 03/11/2023**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | JAVIER CONTRERAS MANCIPE | | |
| **Documento** | CC79856876 | **Dirección** | CALLE 14B 116 70 BLOQUE 1 CASA 2 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3208115137 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | BOGOTA D.C. | **Departamento** | BOGOTA D.C. |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | ARL SURA |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 79856876 | JAVIER CONTRERAS MANCIPE | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (25-14) COLPENSIONES | $ 1.160.000 | $ 185.600 | (EPS037) NUEVA EPS S.A. | $ 1.160.000 | $ 145.000 | 2,436 | $ 1.160.000 | $ 28.300 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 358.900 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.160.000 | $ 1.160.000 | $ 1.160.000 | $ 0 | $ 185.600 | $ 145.000 | $ 28.300 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 358.900 | $ 0 | $ 358.900 |



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!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.