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	15/02/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUAN CARLOS LOSADA CAJIAO											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	79688639						
CORREO ELECTRONICO:	juancarlos30losada@hotmail.com				CELULAR:	3108528875						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	JURIDICA				SEDE:	Kennedy						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	SU37-T05											
ENTIDAD FINANCIERA:	BBVA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	601011984								PENSIONADO	NO		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	1345-2019			Nº DE PAGOS DEL CONTRATO			1 DE 3			
NÚMERO DE CDP	155	FECHA	17/01/2019	NÚMERO DE CRP	12954	FECHA	31/01/2019			
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBREDINTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUDSUR OCCIDENTE E.S.E DE ACUERDO A LAS NESECIDADES DE LA INSTITUCION.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	2	2019		28	2	2019		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2.082.000									
TIPO DE SERVICIOS	Administratvo	RESERVA DE GLOSA 2%	NO							

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:	$6.620.124
VALOR EJECUTADO	$2.206.708
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2.206.708
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$4.413.416
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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 **$1.953.105**, 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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
4262036818	$882.683,20	$104.500	$133.800	3	$20.400	**$258.700**

Dado en Bogotá a los (28) días del mes de febrero del año Dos Mil Diescinueve (2019). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

CARMENZA MANOTAS BUENO
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

JUAN CARLOS LOSADA CAJIAO
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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. Salud Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	ADMINISTRATIVA		Sede: ASDINCGO						
No. DE CONTRATO:	1345-2019	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUAN CARLOS LOSADA CAJIAO		1	2	2.019		28	2	2.019
			C. C.			79.688.639	DE	BOGOTA	

OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos como Tecnólogo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ____ NO ____ Servicios: SI XX ____ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Organizar el archivo de la Oficina Jurídica.	100	Ubicación física y digital de los documentos que son propios de área. Actualización de la base de datos archivo excel que se encuentra en la carpeta compartida de los equipos de cómputo del área jurídica.	Base de datos actualizada a la fecha de la presentacion de este informe - Carpetas actualizadas a la fecha con referencia a siguientes expedeintes: Demandas nuevas (6) - Demandas anteriores (8) - Conciliaciones nuevas (12) - Conciliaciones anteriores (8)
2. Recibir la correspondencia para ser escaneada y luego ingresar a la matriz de datos de los procesos.	100	Recepción de documentación. Carpetas de hojas de vida de los contratistas de la Subred para que los asesores pertenecientes al área jurídica puedan utilizar la información en uso de la actividades propias de esta dependencia.	Base de datos actualizada a la fecha de la presentación de este informe - Hojas de vida contractuales - Carpetas recibidas (16) y devueltas al archivo de origen (7) Escaneadas (4)
3. Elaboración de informes que se requieren en la oficina jurídica.	100	Envío de emails con información de traslado para poner en conocimiento y surtan el trámite correspondiente.	Se colabora con el traslado de información mediante correo electrónico a los asesores de acuerdo a sus solicitudes.
4. Participar en la revisiòn y ajuste de los sistemas de garantia de calidad y de control interno de la Institución y responder por su correcta aplicación.	100	Asistencia a las difierentes actividades según requerimiento.	Asistencia y socialización de información a través de las reuniones (1) programadas por el asesor jurídico. Asistencia en la elaboracion de informe y rta a Siho
5.Velar por la adecuada difusión de las disposiciones legales en las diferentes dependencias de la institución	100	Recepción y envío de emails, documentos físicos y/o cd's (medios magneticos) con la información del caso.	La continua actualización del archivo físico que reposa en la sede y de la base de datos para poder atender los requerimientos de la entidad.
6. Fomentar el autocontrol y la racionalidad de los recursos de la institución	100	Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la entidad para el asunto.	Elaboración de procesos de acuerdo a las establecidas por la entidad. Escanear, fotocopias, follar, legajar de acuerdo a la solicitud del (los) asesor (es) jurídicos.
7. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley y sus reglamentos	100	Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la Constitución, Ley.	Elaboración de procesos de acuerdo a las establecidas en la Constitución y la Ley.
8. Propender por el logro de la misión, visión, principios, valores y objetivos corporativos institucionales.	100	Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la entidad para el los logros de la misión, visión, principios, valores y objetivos corporativos institucionales.	Elaboración de procesos de acuerdo a las establecidas para el cumplimiento de los mismos.
9. Responder por el uso adecuado de los recursos y bienes asignados al servicio de su actividad.	100	Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la entidad para el asunto.	Elaboración de procesos de acuerdo a las establecidas por la entidad.
10. Presentar las debidas afiliaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud y ARL.	100	Presentación de los documentos requeridos en el término establecido.	Presentación de los documentos requeridos en el término establecido.
11. Conocer, verificar e ingresar la infomaciòn correspondiente a los modulos de tutelas y procesos en la matriz de procesos de la oficina jurídica.	100	Ubicación física y digital de los documentos que son propios de área.	Se encuentra en proceso de actualización a partir del segundo semestre del año encurso. (304 ingresos a la base de datos pendiente meses diciembre 2018 y enero 2019.
.12. Ejercer las demàs actividades que les sean asignadas por el supervisor del contrato de conformidad on la naturaleza de este.	100	Escanear, fotocopiar, grabar cd, rotular, recoger, entregar, archivar, desarchivar, los diferentes documentos que contiene información del área jurídica.	Entrega o recepción de documentos y medios magnético con la información requerida o dad por el asesor jurídico. Estos documentos son entregados o recibidos en fotocopias, legajados, foliados, cd, correos electrónicos, en carpetas.
13. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley y sus reglamentos.	100	Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la Constitución, Ley.	Elaboración de procesos de acuerdo a las establecidas en la Constitución y la Ley.
14. Fomentar el autocontrol y la racionalidad de los recursos de la institución.	100	Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la entidad para el asunto.	Elaboración de procesos de acuerdo a las establecidas por la entidad.
15. Propender por el logro de la misión, visión, principios, valores y objetivos corporativos institucionales.	100	Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la entidad para el los logros de la misión, visión, principios, valores y objetivos corporativos institucionales.	Elaboración de procesos de acuerdo a las establecidas para el cumplimiento de los mismos.
16. Responder por el uso adecuado de los recursos y bienes asignados al servicio a su cargo.	100	Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la entidad para el asunto.	Elaboración de procesos de acuerdo a las establecidas por la entidad.
17. Presentar las afiliaciones y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales..	100	Presentación de los documentos requeridos en el término establecido.	Presentación de los documentos requeridos en el término establecido.

OBSERVACIONES: Custodia de los expedeintes de la oficina jurídica. Se verifica el estado físico de las carpetas, rótulos y folios de carpetas para las tutelas, procesos judiciales, conciliaciones, derechos de petición, evaluaciones juridicas y archivo de

TOTAL A PAGAR : DOS MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL CIENTO VEINTE Y OCHO MIL PESOS ($2,206,708,oo)

JUAN CARLOS LOSADA CAJIAO CC 79.688.639 DE BOGOTA
FIRMA DEL CONTRATISTA:

Fecha : 28/02/2019 Firma de recibido supervisor:

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

ORTANTE	
DE IDENTIFICACIÓN:	79688639
	JUAN CARLOS LOSADA CAJIAO
MENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
O:	7533503
PORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
D ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA								
NÚMERO PLANILLA:	42520368 18	TIPO DE PLANILLA:						I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero	AÑO	2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	enero	AÑO	2019
DÍAS DE MORA:		4							
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2019/02/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:						9993367353

TOTAL APORTES A PENSIÓN

No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
		EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
1	$ 133.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 500	$ 0	$ 133.300	$ 500	$ 133.800
								$ 133.300	$ 500	$ 133.800

TOTAL APORTES A SALUD

No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 104.100	$ 0	$ 400	$ 0	$ 104.100	$ 400	$ 0	$ 104.500
											$ 104.100	$ 400	$ 0	$ 104.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 20.300	$ 20.300	$ 100	$ 0	$ 20.400
							$ 20.300	$ 100	$ 0	$ 20.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

ISE	LMA	VAC	AVP	VOT	IRP	SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES					
						PENSIÓN									SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
						ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
										SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																					
						231001-COLFONDOS	30	$ 832.800	$ 133.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 133.300	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 832.800	$ 104.100	$ 0	$ 104.100	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 832.800	79688639	$ 20.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0		

TOTAL	$ 258.700

Planilla Pagada