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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	2016/11/09	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CATHERINE GUEVARA											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52970474						
CORREO ELECTRONICO:	categue@hotmail.com				CELULAR:	3103006805						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON - FO09											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	FO09				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FC09K32	100%										
ENTIDAD FINANCIERA:	AV VILLAS				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	967013								PENSIONADO	NO		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	**4491 - 2019**			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			**PAGO 6 DE 7**			
NÚMERO DE CDP	1018	2019/07/25	**NÚMERO DE CRP**	36096	FECHA	31/07/2019				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión 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. .									
PERIODO CERTIFICADO:	**DESDE**	DIA	MES	AÑO	**HASTA**	DIA	MES	AÑO		
		1	8	2019		31	8	2019		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1 710 199									
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

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:	$10 318 201
VALOR EJECUTADO	$10 090 174
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1 710 199
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$228 027
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	98%

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 **$2,070,290** 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
8495335874	$828 116.00	$103 515	$132 499	3	$20 173	**$256 186**

Dado en Bogotá en el mes de Agosto del año Dos Mil diez y nueve (2019). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

SMITH LOZANO GUEVARA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

CATHERINE GUEVARA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría de Salud Subdirección de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2
		Fecha de aprobación	2017/04/03
		Código:	04-02-FO-0003
			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	**FONTIBON FO09**							**Sede: FONTIBON**			
No. DE CONTRATO:	**4491 - 2019**	**Periodo certificado desde el**	**Dia**	**Mes**	**Año**	**a**	**Dia**	**Mes**	**Año**
			1	8	2 019		31	8	2 019
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**CATHERINE GUEVARA**		**C. C.**		**52 970 474**		**DE**		**Bogotá**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión 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 _X_ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Recepción y gestión de la correspondencia interna y externa del área de VSP de la unidad asignada	SI	Recepcion de oficios y derechos de petición, realizando seguimiento a la respectiva respuesta con oportunidad Se ingresó información a la base de correspondencia Se ingresó información a las bases de radicados recibidos Se realiza seguimiento diario y gestión a los oficios recibidos por el aplicativo de orfeo: ingresos, salidas, informativos.	Base con 12 oficios informativos Base con 8 derechos de petición Base con 25 oficios de salida Aplicativo Orfeo con 25 oficios de salida Aplicativo Orfeo con 10 oficios de entrada Aplicativo Orfeo con 12 oficios informativos Carpeta 28 Oficios radicados
2. Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución en coordinación con los técnicos en sistemas y referentes de cada subsistema	SI	Organización del archivo de vigilancia en salud publica proceso administrativo. Acompañamiento y revisión del archivo 2017, 2018 y 2019 de vigilancia en salud publica subred suroccidente ESE	153 Unidades de conservación trasladadas a Zona Franca 2017 2018 187 Unidades de conservación CAPS Patios trasladadas a Archivo central
3. Realización de cronograma de vehículos y seguimiento diario al aprovechamiento del recurso	SI	Solicitud de cronogramas de moviles a cada uno de los responsables de la subred enviando la información a todos los subsistemas para conocimiento y aprovechamiento del recurso	8 Cronogramas de información de móviles y asignación a cada subsistema de la subred suroccidente ESE 1 Correo de envio de consolidación de móviles Subred suroccidente y asignación de horas por subsistema 1 Base de disponibilidad moviles de contingencia semanal Directorio conductores
4. Organización del archivo de seguimiento a las actividades mensuales, garantizar la disponibilidad de los soportes para certificación de actividades y participar en pre auditoria de soportes físicos.	SI	Organización y archivo de actas realizadas por parte de la referente VSP con los diferentes subsistemas	1 Carpeta de auditoria referente VSP gestion, direccionamiento operativo, operación lideres, induccion 15 Carpetas en magnetico productos lider Enero a Agosto 2019 1 Acta de inducción administrativa a 4 contratistas nuevos
5. Articulación con el líder local VSP para la solicitud mensual del pedido de insumos, recepción, organización y distribución de los mismos	SI	Solicitud, recepción, consolidación y distribución de copias de formatos e insumos a todos los subsitemas de vigilancia en salud pública	1 Acta de entrega de 23,812 formatos para Agosto 2019 1 Correo solicitud de 19,684 formatos para Septiembre 2019
6. Realización y recepción de llamadas telefónicas, archivos de fax y depuración de correo electrónico garantizando el recibido de eventos bajo vigilancia mediante radicado en el libro respectivo, entregados a los profesionales y enviados a otras sub redes	SI	Revisión del correo vspsuroccidente@gmail.com depurando solicitudes, derechos de petición y notificaciones recibidas, realizando el respectivo reenvio y seguimiento de respuestas.	Reenvio de 22 correos de notificación recibida a los subsistemas
7. Recepción, verificación y consolidación de cronogramas de actividades de la VSP	SI	Solicitud, recepción y consolidacion de cronogras de actividades del area de vigilancia en salud pública	1 Base de cronogramas de actividades Septiembre de 166 contratistas por subsistema
8. Control de inventarios del área verificando la asignación por parte de recursos físicos de muebles, equipos, materiales y útiles a cada funcionario, para el efecto se utilizara formatos de control de inventarios del área de recursos físicos.	SI	Verificación de entrega de inventarios en la sede de Fontibón	1 Archivo digital de equipos de computo de Cade Fontibon y Sede Boston actualizado a Agosto 2019 5 Traslados de subsistemas elementos, equipos de computo, archivo de Sede PIC a Sede Boston
9. Solicitar y organizar mensualmente por subsistema y coordinación de backup de información, almacenamientos, copias de seguridad de los diferentes archivos magnéticos de VSP.	SI	Organización verificación de información de backups del área de vigilancia en salud publica VSP	1 archivo digital en equipo de apoyo con backup de subsistemas vsp USS Sur 1 backup en servidor dirección Ip \\172.17.0.4 de los subsistemas vsp PAPS Sur, 1 archivo backup Bosa cpu Cami 1, 1 archivo backup Fontibon cpu Cade Fontibon 1 Archivo bakcup susbsistemas Marzo 18 a Agosto19 \\Escritorio\\vsp acceso directo\\ backup vsp 2018 2019 VSP y disco duro extraible
10. Verificar en FOSYGA el pago oportuno de parafiscales para certificación de talento humano del área de VSP	SI	Verificación de certificaciones,soportes de afiliación a seguridad social, revisión de la documentación y ods solicitados para contratación del area de vigilancia en salud publica	1 Base de verificación y entrega de 168 certificaciones Agosto 2019 Scanner de 168 certificaciones y envio para publicación en el secop

11. Mantener actualizada la base de talento humano contratado mensualmente con sus novedades.	SI	Actualización de base de talento humano con las respectivas novedades de 152 contratistas y 3 colaboradores de planta	1 Base de Talento humano actualizada con 168 colaboradores en el mes de Agosto 2019 1 Base de novedades talento humano actualizada a diario, con información de perfiles pendiente por contratación y retiros 1 Base de talento humano formato SDS enviada al área financiera 1 Base de fortalecimiento de capacidades consolidado mensualmente 1 Tablero de control de lideres actualizado a Agosto 2019 2 Bases de disponibilidad para jornadas de vacunación y seguimiento plan padrino 1 Base de liberación de saldos OPS, correo enviado
12. 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.	SI	Asistencia a conversatorio	1 Aca de reunión de conversatorio lavado de manos 09/08/2019 1 Acta de reunión conexión con la gerente 15/08/219

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $1,710,199(UN MILLON SETECIENTOS DIEZ MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE)

Carlos Guevara 52970474

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

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

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 52970474		GUEVARA CATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 88 NRO 54C-35 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7831596	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2019-07	2019-07	480716302	8495335874	I	2019/08/20	2019/08/12	BANCO AV VILLAS	0	$256,300

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
1	CC	52970474	GUEVARA CATHERINE	230201	30	$828,116	$132,500	EPS017	30	$828,116	$103,600		0	$0	$0	14-11	30	$828,116	$20,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$828,116	$132,500			$828,116	$103,600			$0	$0			$828,116	$20,200		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$132,500	$0	$0	$132,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$132,500	$0	$0	$132,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,200	$0	$0	$20,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$20,200	$0	$0	$20,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$103,600	$0	$0	$103,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$103,600	$0	$0	$103,600
TOTAL				1	$256,300	$0	$0	$256,300

2019/08/19 02:46 PM