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.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUZ BIBIANA RODRIGUEZ PEREZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52914030						
CORREO ELECTRONICO:	luz.bibiana.rodriguez03@gmail.com				CELULAR:	3194134497						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	F009 CADE											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC				SEDE:	Fontibon						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	K28	100%										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	0000000028539757								PENSIONADO	NO		

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	4899-2018			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			PAGO 7 DE 7		
NÚMERO DE CDP	2121 27	FECHA	27/12/2018 10/01/2019	NÚMERO DE CRP	51684 10704	FECHA	28/12/2018 15/01/2019		
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	1	2019		31	1	2019
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.613.395							
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:	$11.293.765
VALOR EJECUTADO	$11.293.765
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.613.395
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 **$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
8332060087	$781242	$97.655	$124.999	3	$19.031	**$241.685**

Dado en Bogotá en el mes de Enero del año Dos Mil diecinueve (2019). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

SANDRA M. RODRIGUEZ BELTRAN
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

LUZ BIBIANA RODRIGUEZ PEREZ
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 BOGOTA D.C.
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC			Sede:	FONTIBON					
No. DE CONTRATO:	4899-2018	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	1	2019		31	1	2019
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUZ BIBIANA RODRIGUEZ PEREZ		C. C.	52.914.030			DE	BOGOTA	

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 ___ NO _____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Recepción y gestión de la correspondencia interna y externa del área en la unidad asignada	SI	1. Se realiza elaboracion y entrega de correspondencia espacio laboral. 2. Recepcion de cuentas de cobro el dia 21/01/2019, elaboracion de base de datos th 3. Se realiza la entrega y recepcion de formatos al area de GESI, los martes del mes. 4. Se realiza la etrega de 24 carpetas con las HV en el área de contratación.	Se realiza entrega de oficos hasta la fecha para radicar a quien corresponda, asi como recepcion y entrega de 23 cuentas de cobro. Bases de continuidad a contratista ops.
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	Se realiza archivo año 2016 para entregar archivo central. Se realiza asignacion de consecutivo los dias 8 y 9 de Ene/19	Archivo organizado
3. Realización de cronograma de vehículos y seguimiento diario al aprovechamiento del recurso	SI	Se realiza la elaboracion y consolidacion del cronograma para el espacio Trabajo.	Envio de correo los dias 19, 24 de enero.
4. Organización del archivo de seguimiento a las actividades mensuales, garantizar la disponibilidad de los soportes para certificación de actividades y participar en pre auditoría de soportes físicos.	SI	Se realiza pre depuracion de formatos el dia 22/01/19 en CADE Fontibon. Se realiza alistamiento de auditoria para el mes de Enero.	Tablero diligenciado, acta y listado de asistencia.
5. Articulación con el líder local para la solicitud mensual del pedido de insumos, recepción, organización y distribución de los mismos	SI	Se realiza pedido de copias e insumos en compañia de la líder Sandra Rodriguez. Se radica el 21/01/2019 para el mes de febrero.	Formato de pedido de copias e insumos y correo de envio.
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 subredes.	SI	Se realiza depuración de correo del Espacio Trabajo de manera permanente	Depuración de correo
7. Recepción, verificación y consolidación de cronogramas de actividades	SI	El cronograma se encuentra cargado en el aplicativo DRIVE para el acceso de todos los perfiles. Lo que facilita mantenerlo actualizado.	Aplicativo DRIVE
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.	NO	No se programa para este mes	No se programa para este mes
9. Solicitar y organizar mensualmente por subsistema y coordinación de backup de información, almacenamientos, copias de seguridad de los diferentes archivos magnéticos.	SI	Se programa en conjunto con el Tecnologo de GESI y la Doc. Sandra realizar BACKUP de las bases de datos de trabajo, así como de los equipos ubicados en el CADE que pertenecen al espacio trabajo, el día 30 Ene/19	BACKUP ubicado en el equipo con activo 007863
10. Verificar en FOSYGA el pago oportuno de parafiscales para certificación de talento humano del área.	SI	Se realiza verifiacion del pago de seguridad social en la pagina de Fosyga el día 22/01/2019.	Base de datos TH con fecha ultima de pago según Fosyga.
11. Mantener actualizada la base de talento humano contratado mensualmente con sus novedades.	SI	Se mantiene actualizada la Base de datos del talento humano, ultima modificion 18/01/2019 y se envió al area financiera.	Correo de envío.
12. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior de la subred 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	Se asiste a reunión de equipo el día 25/01/19 de 8am a 4pm.	Actas y listados de asistencia.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $1.613.395 UN MILLÓN SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

LUZ BIBIANA RODRIGUEZ PEREZ CC 52914030

NOMBRE COMPLETO CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

Fecha: dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor

SANDRA M. RODRIGUEZ BELTRAN

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

Señor(a): LUZ BIBIANA RODRIGUEZ PEREZ
No. Identificación: CC 52914030
Dirección: CRA 126 NO. 63 K - 32
Teléfono: 3746989 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8332060087

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	LUZ BIBIANA RODRIGUEZ PEREZ
Tipo y Número de Identificación	CC 52914030
Número Planilla	8332060087
Fecha de Pago	1/9/2019
Número de Autorización de Pago	64081237
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Diciembre 2018
Periodo Cotización Pensión	Diciembre 2018
Periodo Cotización Caja	Diciembre 2018
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$241.800
Total Interes Mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-28	ARP Sura	$19.100	1
231001	Colfondos	$125.000	1
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	$97.700	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52914030
APELLIDOS Y NOMBRES: RODRIGUEZ PEREZ LUZ BIBIANA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS017	231001	0	781.242	781.242	781.242	0	97.700	125.000	19.100	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES:

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información