DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 1/2024

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JAZMIN ANGELICA VARELA ANGEL

C.C. 1.070.751.649 DE SAN BERNARDO - CUNDINAMARCA

La suma de ***$ 3,998070 TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHOMIL SETENTA PESOS MTCE.*** Por concepto de: ***Servicios como Profesional 2*** durante el periodo de 1 al ***31 de Enero de 2024*** de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 4692-2023



JAZMIN ANGELICA VARELA ANGEL

C.C. 1.70.751.649 DE SAN BERNARDO - CUNDINAMARCA

CUENTA DE AHORROS CAJA SOCIAL

NUMERO 24104726332

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:	JAZMIN ANGELICA VARELA ANGEL						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1070751649	
CORREO ELECTRONICO:	angelicavarela28@hotmail.com				CELULAR:	3204188096	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC GOBERNANZA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K25	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24104726332				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	4692			VIGENCIA	2023		
NÚMERO DE CDP	289	FECHA	2024-01-17 10:55:11.000	NÚMERO DE CRP	10674	FECHA	2024-01-17 11:59:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL EN ENFERMERIA						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2024-01-01		2024-01-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3,998,070						
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:	$40,164,669
VALOR EJECUTADO	$40,164,669
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,998,070
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
73565054	$1,599,228	$199,904	$255,876	3	$38,957	$494,737

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO
52772363
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
Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la Seguridad Alimentaria, familias generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE	Participación y posicionamiento de prioridades en salud y politicas publicas de Seguridad Alimentaria Nutricional y familias en instancias de participación de la localidad de de Kennedy como son Comité Seguridadad Alimentaria Nutricional, y Comité de Familias.	Actas de participación en las sesiones de las instancias Comité Seguridad Alimentaria Nutricional, Comité de Familias locales de Kennedy, Actas listados, soportes fotográficos de asistencia
Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de SAN- Familias, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional.	Establecimiento de compromisos intersectoriales a través de la participación en las instancias de participación de las políticas UAT, Comité Seguridad Alimentaria Nutricional, Comité Familias COLFA	Matriz seguimiento a compromisos, actas de las sesiones de las instancias de participación, Mesa Estratégica, Grupo funcional, reunión de equipo mensual, soportes de los compromiso establecidos.
Ejercer la secretaría técnica del Comité SAN en la localidad de Kennedy .	Cumplimiento de los compromisos como sector salud por medio de Secretaria Tecnica de Comité Seguridad Alimentaria Nutricional en la localidad de Kennedy, donde se generan compromisos, participación activa en COLFA donde se realiza seguimiento a situación enmarcada en la política de familias.	Actas con el registro de la información divulgada al interior de las instancias de participación, listado y registro fotografico de la asistencia.
Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos.	Desarrollo de sesión de fortalecimiento técnico al equipo en políticas de Seguridad Alimentaria Nutricional por parte de secretaria distrital, política de Familia en la Participación en encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte del equipo base y SDS.	Acta de reunión, listado de asistencia.
Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS.	Participación en jornadas de apropiación de conocimiento con el equipo de análisis y políticas. Aportes a desarrollo de política Seguridad Alimentaria Nutricional, política Familias, de manera trasversal.	Actas de reunión, listados de asistencia
Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de SAN, Familias, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros.	Reporte del seguimiento a la gestión de la Política Pública enviado al equipo base correspondiente al mes vencido en matriz de políticas, Reporte matriz proyectos de inversión, reporte en matriz de compromisos mensual, seguimiento mensual de políticas Seguridad Alimentaria y Nutricional, Familias.	Drive con información actualizada, correo con información remitida al equipo base, aplicativo diligenciado en los plazos establecidos.
Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad.	Gestión de la activación de respuesta con otros sectores de la población decepcionada, generación de canalización en casos reportados de manera mensual https://docs.google.com/spreadsheets/d/13iANw87ndYjJacnkXwaudKXsXvQ2Oe_FMXt5NtrDheo/e	Correos con canalizaciones recibidos y reportados. Base de datos con seguimiento y formatos de canalizaciones generadas en tracurso del mes reportado.
Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de SAN y Familias en las localidades y el distrito	Divulgación de las actividades de movilización y de las jornadas, foros y encuentros liderados por las diferentes políticas en el presente mes., Divulgación de fechas relevantes en el accionar desde comité Seguridad Alimentaria Nutricional y COLFA.	Actas y lista de asistencia, de las diferentes jornadas realizadas en trascurso del mes.
Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud.	Participación en reuniones convocadas desde la ESE participando en reunion de analisis y politicas, ademas de la participación en Asistencias tecnicas convocadas desde la SDS.	Actas de reuniones, listados de asistencia, soportes de las reuniones virtuales y presenciales.
Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al PSIC.	Apropiación y ejecución de los lineamientos y metas establecidos para periodo 27 de abril al 21 de Marzo 2024, y asistencias técnicas que se programen en trascurso de la ejecución	Actas de reuniones, soportes virtuales de la ejecución de actividades y entrega de productos.

Copia Controlada Subred Suroccidente

Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.	Reporte y entrega de Matriz de seguimiento a Políticas de acuerdo a la matriz diseñada para tal fin a equipo base, reporte de matriz de acuerdos, diligenciamiento matriz cuantitativa y matriz de proyectos de inversión con su posterior registro en aplicativo SEGPLAN..	Matriz de Seguimiento a politicas diligenciada matriz poblacional, matriz de compromisos y aplicativo Segplan.
Participar en procesos de inducción y re inducción. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución.	Se participa en reuniones convocadas al interior de la subred Sur Occidente y desde el nivel distrital, conversatorios y mesas de acreditación programadas, asistencia técnica.	Actas de reunión, listados de asistencia y soportes de las actividades.
Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución.	Organización documental de soportes del mes vencido en medio magnético correspondiente a las actividades del proceso de las políticas a cargo según línea técnica, alistamiento soportes en carpeta compartida para auditoría, y presentación de pre auditoria y auditoría según programación, se carga en drive respectivo a la localidad de Kennedy 1.GESTION_DOCUMENTAL_2023 - Google Drive	Actas , carpetas con documentos en medio magnetico, Actualización del DRIVE y carpeta compartida.
Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad.	Se recepcionan y gestionan canalizaciones intersectoriales y sectoriales de la población con Familias y SAN y se da respuesta a demás requerimientos provenientes desde distintos entes de acuerdo a la competencia .	Formatos de canalización, Correos de seguimiento y base de datos actualizada de acuerdo a la gestion.
Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución.	Alistamiento de soportes , presentación de proceso de pre Auditoria y auditoría de la politica de SAN y familias según programacion	Soportes magneticos, organizados segun lineamientos de gestión documental.

JUDY MARCELA LOPEZ GUERRERO
52772363
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 Controlada Subred Suroccidente

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1070751649	JAZMIN ANGELICA VARELA ANGEL	Cl 6 A 89 42 Int 3 Apto 604	8012975	angelicavarela28@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-12	2023-12	I	02/01/2024	73565054	$495.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	200.000	0		0		0	0	0	0	200.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	256.000	0	0	0	0	0	0		256.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	39.000				39.000	0	0	39.000			390	39.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	200.000	200.000
Pensión	1	256.000	256.000
Riesgos Laborales	1	39.000	39.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	495.000	495.000

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1070751649	JAZMIN ANGELICA VARELA ANGEL	Cl 6 A 89 42 Int 3 Apto 604	8012975	angelicavarela28@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-12	2023-12	I	02/01/2024	73565054	$495.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1070751649	VARELA ANGEL JAZMIN ANGELICA	59	0			N																	25-14	1.600.000	256.000	0	0	0	0	EPS008	1.600.000	200.000	14-11	1.600.000	3	39.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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