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:	William Daniel Herrera Téllez							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1032394052		
CORREO ELECTRONICO:	danielhtellez@gmail.com				CELULAR:	3202652977		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	EQUIPO ATENCION EN CASA FONTIBON				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO08K33-5	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DE BOGOTA				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	102698602				PENSIONADO	NO		

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

NÚMERO DE CONTRATO	5328			VIGENCIA	2023		
NÚMERO DE CDP	378	FECHA	2024-01-26 14:41:46.000	NÚMERO DE CRP	12493	FECHA	2024-01-31 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-07-01		2023-07-20		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,931,966				
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial		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:	$9,595,526
VALOR EJECUTADO	$9,595,526
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,931,966
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
1056283682	$1,599,250	$199,906	$255,880	3	$38,958	$494,744

Dado en Bogotá a los veinte(20) días del mes de Julio de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA
52779671
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
Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil bachiller, tecnico y/o tecnologo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud para los equipos de atención en casa, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para el fortalecimiento del Modelo de Salud en su componente territorial y de la Subred Sur occidente, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud.	Se realizan jornadas de avanzada, visitas de inspección, reuniones con la comunidad, georreferenciación e identificación de líderes sociales, identificación de puntos críticos ambientales y sociales, identificación de factores protectores y demás actividades programadas en los territorios adscritos de Kennedy, Fontibón y Puente Aranda. Se realiza gestión y planificación de conglomerados para poblaciones de interés prioritario. Diligenciamiento de cronograma mensual, actas y formatos establecidos para el correcto desarrollo de las actividades del equipo de avanzada. Elaboración de informe para conglomerados Fontibón y Puente Aranda Toma de registro fotográfico en cada uno de los barrios visitados. Respuesta intersectorial para mitigar o corregir los puntos críticos ambientales y sociales identificados en el territorio.	Actas y listados de asistencia Registro fotográfico Cronograma mensual de actividades Informe mensual de gestión Informe conglomerados
Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación,canalización y seguimiento a la población identificada, notificación de eventos de interés en salud publica, notificación de alertas.	Asistencia a comités semanales de cuidado, reuniones semanales con líder territorial y componente geográfico. Reuniones de línea técnica con secretaría de salud y dirección del modelo para definición de criterios y funciones del equipo de avanzada. Reuniones mensuales mesa local de cuidado	Actas y listados de asistencia Cronograma mensual de actividades
Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas y prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente.	Se realizan jornadas de avanzada, visitas de inspección, reuniones con la comunidad, georreferenciación e identificación de líderes sociales, identificación de puntos críticos ambientales y sociales, identificación de factores protectores y demás actividades programadas para Kennedy, Puente Aranda y Fontibón. Se realiza gestión y planificación de conglomerados para poblaciones de interés prioritario. Diligenciamiento de cronograma mensual, actas y formatos establecidos para el correcto desarrollo de las actividades del equipo de avanzada. Elaboración de informe para conglomerados Fontibon y Puente Aranda Toma de registro fotográfico en cada uno de los barrios visitados. Respuesta intersectorial para mitigar o corregir los puntos críticos ambientales y sociales identificados en el territorio.	Actas y listados de asistencia Registro fotográfico Cronograma mensual de actividades Informe mensual de gestión Informe conglomerados
Participar en reuniones, asistencia técnica ordinarias o extraordinarias programadas por la Secretaria Distrital de Salud, Grupos focales, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o subred.	Participación en las jornadas de capacitación en salud y demás temas relacionados con el programa Salud a mi barrio con el fin de alinear lo aprendido con lo transmitido hacia la comunidad visitada. Solicitud de otras capacitaciones en temas importantes para la comunidad y para el mejor desarrollo de las funciones desempeñadas como ingeniero ambiental.	Actas y listados de asistencia
Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	Asistencia a comités, reuniones con la secretaría de salud y visitas programadas por cada grupo focal. Socialización de los aspectos ambientales y sociales identificados en el territorio junto con las acciones respectivas generadas para mejorarlos a partir de la respuesta intersectorial	Actas y listados de asistencia Cronograma mensual de actividades

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, cargue de historia clínica (si aplica) o ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y/o lider del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	Elaboración de actas de trabajo e informes requeridos para el correcto y oportuno desarrollo de las actividades generadas por el equipo de avanzada en las localidades de Fontibón, Kennedy y Puente Aranda.	Actas y listados de asistencia Informe de conglomerados Informe mensual de gestión Cronograma mensual de actividades
Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control.	Elaboración de todos los soportes requeridos. Información al día en caso de que algún ente de control la solicite. Preparación de documentos para la preauditoría realizada por apoyo a la gerencia.	Actas y listados de asistencia Registro fotográfico Cronograma mensual de actividades
Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos.	Cumplimiento de todas las actividades programadas desde la dirección y desde el componente ambiental y social. Jornadas de inspección y de avanzada. Elaboración y alimentación constante del cuadro de seguimiento de las visitas realizadas por el técnico ambiental. Elaboración de un cronograma mensual que establece las actividades realizadas por los grupos de avanzada y de apoyo en las localidades de Kennedy, Fontibón y Puente Aranda.	Actas y listados de asistencia Cronograma mensual de actividades
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, responder a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio.	Respuesta inmediata a través de correos electrónicos o mensajes de Whatsapp en los grupos creados para informar las eventualidades identificadas durante las visitas a territorios priorizados en materia de movilidad, seguridad, ubicación, etc.	Correos electrónicos y mensajes enviados vía Whatsapp
Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales, portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones.	Correcto uso del uniforme y del carné institucional en las diferentes sedes y durante las visitas a campo realizadas.	Actas y listados de asistencia Registro fotográfico
Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	Manejo adecuado del tiempo y de los recursos para desempeñar de la mejor manera posible las actividades en campo y en las sedes de la subred.	Actas y listados de asistencia Cronograma mensual de actividades
Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas.	Desarrollo de reuniones con las diferentes áreas y equipos de trabajo para atender las quejas que se han presentado y para socializar las oportunidades de mejora evidenciadas en los comites semanales.	Actas y listados de asistencia
Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio para el fortalecimiento del modelo de salud en los equipos de atención en casa en su componente territorial.	Se resguardan y optimizan los insumos entregados para la ejecución de las actividades.	Acta de entrega de insumos Listados de asistencia a las sedes
Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Se cumple con la normativa de gestión documental institucional socializada por los líderes territoriales. Entrega de los informes solicitados bajo normativas documentales que garantizan la calidad de los entregables.	Actas y listados de asistencia Cronograma mensual de actividades Informe mensual de gestión Informe de conglomerados

YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA
52779671
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 Sur Occidente

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Versión	3
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Fecha de aprobación	2/15/2018
	Código:	04-02-FO-0002

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	William Daniel Herrera Téllez						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1032394052	
CORREO ELECTRONICO:	danielhtellez@gmail.com				CELULAR:	3202652977	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	EQUIPO ATENCION EN CASA FONTIBON				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO08K33-5	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DE BOGOTA				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	102698602				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	5328			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	378	FECHA	2024-01-26 14:41:46.000	NÚMERO DE CRP	12493	FECHA	2024-01-31 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-07-21		2023-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1,066,160				
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial		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:	$10,591,686
VALOR EJECUTADO	$10,591,686
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,066,160
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
1056283682	$1,599,250	$199,906	$255,880	3	$38,958	$494,744

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA
52779671
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
Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil bachiller, tecnico y/o tecnologo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud para los equipos de atención en casa, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para el fortalecimiento del Modelo de Salud en su componente territorial y de la Subred Sur occidente, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud.	Se realizan jornadas de avanzada, visitas de inspección, reuniones con la comunidad, georreferenciación e identificación de líderes sociales, identificación de puntos críticos ambientales y sociales, identificación de factores protectores y demás actividades programadas en los territorios adscritos de Kennedy, Fontibón y Puente Aranda. Se realiza gestión y planificación de conglomerados para poblaciones de interés prioritario. Diligenciamiento de cronograma mensual, actas y formatos establecidos para el correcto desarrollo de las actividades del equipo de avanzada. Elaboración de informe para conglomerados Fontibón y Puente Aranda Toma de registro fotográfico en cada uno de los barrios visitados. Respuesta intersectorial para mitigar o corregir los puntos críticos ambientales y sociales identificados en el territorio.	Actas y listados de asistencia Registro fotográfico Cronograma mensual de actividades Informe mensual de gestión Informe conglomerados
Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación,canalización y seguimiento a la población identificada, notificación de eventos de interés en salud publica, notificación de alertas.	Asistencia a comités semanales de cuidado, reuniones semanales con líder territorial y componente geográfico. Reuniones de línea técnica con secretaría de salud y dirección del modelo para definición de criterios y funciones del equipo de avanzada. Reuniones mensuales mesa local de cuidado	Actas y listados de asistencia Cronograma mensual de actividades
Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas y prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente.	Se realizan jornadas de avanzada, visitas de inspección, reuniones con la comunidad, georreferenciación e identificación de líderes sociales, identificación de puntos críticos ambientales y sociales, identificación de factores protectores y demás actividades programadas para Kennedy, Puente Aranda y Fontibón. Se realiza gestión y planificación de conglomerados para poblaciones de interés prioritario. Diligenciamiento de cronograma mensual, actas y formatos establecidos para el correcto desarrollo de las actividades del equipo de avanzada. Elaboración de informe para conglomerados Fontibon y Puente Aranda Toma de registro fotográfico en cada uno de los barrios visitados. Respuesta intersectorial para mitigar o corregir los puntos críticos ambientales y sociales identificados en el territorio.	Actas y listados de asistencia Registro fotográfico Cronograma mensual de actividades Informe mensual de gestión Informe conglomerados
Participar en reuniones, asistencia técnica ordinarias o extraordinarias programadas por la Secretaria Distrital de Salud, Grupos focales, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o subred.	Participación en las jornadas de capacitación en salud y demás temas relacionados con el programa Salud a mi barrio con el fin de alinear lo aprendido con lo transmitido hacia la comunidad visitada. Solicitud de otras capacitaciones en temas importantes para la comunidad y para el mejor desarrollo de las funciones desempeñadas como ingeniero ambiental.	Actas y listados de asistencia
Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	Asistencia a comités, reuniones con la secretaría de salud y visitas programadas por cada grupo focal. Socialización de los aspectos ambientales y sociales identificados en el territorio junto con las acciones respectivas generadas para mejorarlos a partir de la respuesta intersectorial	Actas y listados de asistencia Cronograma mensual de actividades

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, cargue de historia clínica (si aplica) o ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y/o lider del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	Elaboración de actas de trabajo e informes requeridos para el correcto y oportuno desarrollo de las actividades generadas por el equipo de avanzada en las localidades de Fontibón, Kennedy y Puente Aranda.	Actas y listados de asistencia Informe de conglomerados Informe mensual de gestión Cronograma mensual de actividades
Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control.	Elaboración de todos los soportes requeridos. Información al día en caso de que algún ente de control la solicite. Preparación de documentos para la preauditoría realizada por apoyo a la gerencia.	Actas y listados de asistencia Registro fotográfico Cronograma mensual de actividades
Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos.	Cumplimiento de todas las actividades programadas desde la dirección y desde el componente ambiental y social. Jornadas de inspección y de avanzada. Elaboración y alimentación constante del cuadro de seguimiento de las visitas realizadas por el técnico ambiental. Elaboración de un cronograma mensual que establece las actividades realizadas por los grupos de avanzada y de apoyo en las localidades de Kennedy, Fontibón y Puente Aranda.	Actas y listados de asistencia Cronograma mensual de actividades
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, responder a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio.	Respuesta inmediata a través de correos electrónicos o mensajes de Whatsapp en los grupos creados para informar las eventualidades identificadas durante las visitas a territorios priorizados en materia de movilidad, seguridad, ubicación, etc.	Correos electrónicos y mensajes enviados vía Whatsapp
Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales, portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones.	Correcto uso del uniforme y del carné institucional en las diferentes sedes y durante las visitas a campo realizadas.	Actas y listados de asistencia Registro fotográfico
Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.	Manejo adecuado del tiempo y de los recursos para desempeñar de la mejor manera posible las actividades en campo y en las sedes de la subred.	Actas y listados de asistencia Cronograma mensual de actividades
Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas.	Desarrollo de reuniones con las diferentes áreas y equipos de trabajo para atender las quejas que se han presentado y para socializar las oportunidades de mejora evidenciadas en los comites semanales.	Actas y listados de asistencia
Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio para el fortalecimiento del modelo de salud en los equipos de atención en casa en su componente territorial.	Se resguardan y optimizan los insumos entregados para la ejecución de las actividades.	Acta de entrega de insumos Listados de asistencia a las sedes
Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Se cumple con la normativa de gestión documental institucional socializada por los líderes territoriales. Entrega de los informes solicitados bajo normativas documentales que garantizan la calidad de los entregables.	Actas y listados de asistencia Cronograma mensual de actividades Informe mensual de gestión Informe de conglomerados

YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA
52779671
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 Sur Occidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

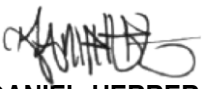
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

WILLIAM DANIEL HERRERA TÉLLEZ

CC **1032394052** de Bogotá

La suma de un millón sesenta y seis mil ciento sesenta pesos ($ 1.066.160) M/CTE, por prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Gestión del Riesgo en salud dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo con el requerimiento institucional del Convenio 002 de 2023 durante el periodo del 21 al 31 de julio de 2023, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5328-2023



WILLIAM DANIEL HERRERA TÉLLEZ
CC **1032394052** DE Bogotá
CUENTA DE AHORROS BANCO DE BOGOTÁ
NUMERO **102698602**

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

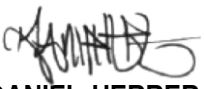
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

WILLIAM DANIEL HERRERA TÉLLEZ

CC **1032394052** de Bogotá

La suma de dos millones novecientos treinta y un mil novecientos sesenta y seis pesos ($ 2.931.966) M/CTE, por prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Gestión del Riesgo en salud dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo con el requerimiento institucional del Convenio 002 de 2023 durante el periodo del 1 al 20 de julio de 2023, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 5328-2023



WILLIAM DANIEL HERRERA TÉLLEZ
CC **1032394052** DE Bogotá
CUENTA DE AHORROS BANCO DE BOGOTÁ
NUMERO **102698602**

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-07-19, 04:07:51 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1056283682

Periodo Cotización: junio de 2023 **Periodo Servicio:** junio de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8823370780

PAGADO 18/07/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	WILLIAM DANIEL HERRERA TELLEZ		
Documento	CC1032394052	**Dirección**	CLLE 3 72 99 CASA 56
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3202652977
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 APP	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 1032394052	WILLIAM DANIEL HERRERA TELLEZ	59	00								X									0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.599.255	$ 255.900	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.599.255	$ 200.000	2,436	$ 1.599.255	$ 39.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 494.900

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
$ 1.599.255	$ 1.599.255	$ 1.599.255	$ 0	$ 255.900	$ 200.000	$ 39.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 494.900	$ 3.000	$ 497.900

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.