PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-11-10, 05:24:36 p. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1058146588

Periodo Cotización 202310 **Periodo Servicio** 202310

PAGADA 2023-11-07 22:09:12.0 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NAZLY YULIANA GOMEZ PAZ				
Documento	CC 1013689923	**Dirección**	DG 38D #1 - 05 ESTE		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3132391299		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1013689923		**Residente**		**Exonerado**		**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00				N	GOMEZ PAZ NAZLY YULIANA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																						**Extranjero**	**Tipo salario**	**Salario**	**Pensión**							**Salud**						**Riesgos**					**Caja**				**Parafiscales**			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	30			$ 940.000	230201		16 %	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.160.000	$ 28.300	CCF24	2 %	$ 1.160.000	$ 23.200	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 28.300	$ 23.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 382.100

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!

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

NAZLY YULIANA GOMEZ PAZ

C.C 1.013.689.923 DE BOGOTA D.C.

La suma de $2.061.438 (dos millones sesenta y un mil cuatrocientos treinta y ocho pesos m/cte.) por concepto de 186 horas asistenciales como auxiliar de laboratorio clínico durante el periodo del 01 al 30 de NOVIEMBRE del 2023 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 94-2023



NAZLY YULIANA GOMEZ PAZ

C.C 1.013.689.923 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

NUMERO 141-015031-36

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	nazly yuliana gomez paz						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1013689923	
CORREO ELECTRONICO:	nazlygomez21@gmail.com				CELULAR:	3132391299 3134414328	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	A D LABORATORIO Y ANÁLISIS CLÍNICO USS TINTAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE13L07	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	14101503136				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	94			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	288	FECHA	2024-01-17 10:45:28.000	NÚMERO DE CRP	6184	FECHA	2024-01-17 10:59:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE LABORATORIO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-11-01		2023-11-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,061,438				
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:	$21,785,312
VALOR EJECUTADO	$21,674,482
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,061,438
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$110,830
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	99%

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
1058146588	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO
51955048
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
Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio de laboratorio.	1. Ayudar oportunamente en la toma de muestras, procesamiento oportuno de exámenes básicos y especializados.	2. Se apoya en la toma de muestras, procesamiento oportuno de exámenes básicos y especializados.
Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible.	3. Consignar datos correctamente en los diferentes reportes y libros propios del servicio de laboratorio.	4. Se diligencian los diferentes reportes y libros propios del servicio de laboratorio.
Entregar el reporte de los resultados de laboratorios a los usuarios o en los diferentes servicios de la Subred.	5. Gestionar correctamente documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible.	6. Se registran atentamente documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible.
Brindar en forma oportuna la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.	7. Se registran atentamente documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible.	8. Se entregan los reportes de los resultados de laboratorios a los usuarios o en los diferentes servicios de la Subred.
Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.	9. Proporcionar de forma oportuna la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.	10. Se presta de forma oportuna y diligente la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado
Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.	11. Tramitar de forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.	12. Criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.
Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento.	13. Asistir en el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.	14. Se ayuda activamente en el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.
Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.	15. Preparar los informes mensuales sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento.	16. Se hacen y entregan los informes mensuales sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. Actividad
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	17. Garantizar que los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato, estén en buen estado.	18. Se entregan correctamente los elementos para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.
Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	19. Intervenir activamente en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	20. Se participa y contribuye en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea conveniente.
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	21. Informar sobre las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	22. Se comunican las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.
Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	23. Comprender y poner en práctica los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de estos.	24. Se estudia y da cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de estos.
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	25. Asistir a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales.	26. Se ayuda activamente a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales.
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.	27. Consignar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	28. Se deja evidencia escrita de las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.	29. Proporcionar oportunamente la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.	30. Se entrega en físico la constancia del pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.
Ayudar oportunamente en la toma de muestras, procesamiento oportuno de exámenes básicos y especializados.	31. Proporcionar oportunamente la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.	32. Se entrega en físico la constancia del pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO
51955048
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