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:	YULY KATHERINE RESTREPO VARGAS							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1012328498		
CORREO ELECTRONICO:	yulyrestrepo77@gmail.com				CELULAR:	3057634532		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM MANTENIMIENTO (BIOMEDICO E INFRAESTRUCTURA) USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE10R12	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550006700700427					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	176			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	228	FECHA	2024-01-15 09:27:41.000	NÚMERO DE CRP	12703	FECHA	2024-02-01 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-02-01		2024-02-29		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,402,755				
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo	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:	$7,208,265
VALOR EJECUTADO	$2,402,755
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,402,755
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$4,805,510
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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
9462507401	$961,102	$120,138	$153,776	3	$23,412	$297,327

Dado en Bogotá a los veintinueve(29) días del mes de Febrero de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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
Redactar, dirigir tramitar las comunicaciones y correspondencia interna y externa que se generan de acuerdo con las instrucciones del supervisor y parametros institucionales que garanticen el control y organización de la información.	Distribuir, redactar y responder comunicados de contratistas o internos por cualquier medio o plataforma	correo, orfeo, llamadas, whatsapp
Proyectar, consolidar y hacer entrega oportuna de los informes solicitados por la Dirección.	Se realizan modificaciones y ajustes en los formatos de ADICION Y PRORROGA, CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y/O INFORME PARCIAL DE SUPERVISION	Documentos físicos Matriz de contratos Correo Electrónico, documentos digitales en excel, informes
Realizar seguimiento a los requerimientos de necesidad realizados por el supervisor del contrato.	Hacer seguimiento a solicitudes del area	hacer seguimiento a contratacion sobre solicitudes requeridas por el area
Desarrollar las actividades de recepción, atención y manejo de comunicaciones telefonicas.	Comunicación con los diferentes contratistas de Equipos Industriales y colaboradores de la Subred	comunicación telefonica
Recibir y verificar las facturas radicadas por los proveedoresde los contratos asignados a su supérvisor de contrato.	recibir, revisar contra contrato las facturas de contratistas de los diferentes contratos de equipos industriales	realizar informe de certificación de cumplimiento recoger firmas y Radicarlas a quien corresponda
Organizar la agenda del supervisor o lider del area, reuniones y compromisos a responder.	organizar reuniones y actividades del supervisor de contratos equipos industriales	hacer cumplimiento a agenda supervisor
Revisar y hacer seguimiento a todos los oficios y comunicaciones que se registran en el aplicativo Orfeo.	A diario revisar solicitudes y comunicados del aplicativo Orfeo	Tramitar y dar respuesta a solicitudes
Elaborar las certificaciones de cumplimiento que apliquen a las facturas radicadas por los proveedores segun las instrucciones del supervisor del contrato.	Realizar certificación de cumplimiento y centros de costo de contratista	Se gestiona recolectando firma de supervisor y se radica a quien corresponda
Apoyar el seguimiento, control y conciliación con proveedores según las instrucciones del supervisor del contrato.	Constantemente realizar conciliación de cartera con contratistasConstantemente realizar conciliación de cartera con contratistas	tener al dia radicacion de facturas y cumpliento de mantenimientos
Apoyar en las visitas y recorridos en las sedes de la Subred Suroccidente, de acuerdo a la programacion de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos Industriales.	Cuando se requiera asistir a recorridos por las unidades de la Subred y verificar cumplimiento de mantenimientos	recolectar soportes de mantenimientos preventivo y correctivos de los Equipos industriales de la Subred Sur Occidente
Mantener actualizadas las hojas de vida de equipos industriales así como archivo y/o cargue de reportes de mantenimiento de equipos en garantía, apoyo tecnológico y/o tercerizados, por medio de la plataforma de gestión de mantenimiento de equipos industriales implementada por la subred.	Mantener actualizadas las hojas de vida de equipos industriales así como archivo y/o cargue de reportes de mantenimiento	Almera y archivo del areaAlmera y archivo del area
Divulgar o difundir los diferente comunicados e información al personal de mantenimiento que sean pertinentes para el desarrollo de sus actividades ya sea por medio de correo electrónico o según medio requerido.	Tener informados a los tecnicos de Equipos Industriales sobre novedades, reuniones o capacitaciones requeridas	Via correo, Whatsapp, llamadas
Proyectar, consolidar y hacer entrega oportuna de los informes solicitados por el supervisor	Realizar, consolidar y entregar informes solicitados por supervisor	Documentos físicos Matriz de contratos Correo Electrónico Documentos digitales en excel
Realizar todas las solicitudes de elementos de mantenimiento y oficina que se requieren para el desarrollo de todas las actividades por medio del aplicativo Dynamica	Realizar solicitud de elementos de protección que se requieran para lel oportuno cumplimiento de las actividades de mantenimiento de Equipos Industriales	hacer acta de entrega de insumos y elementos de protección
Apoyar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los procesos del área.	Prestar apoyo a todas las actividades requeridas para la prestacion de servicios correcta en Equipos Industriales de la Dirección Administrativa	N/A
promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional.	velar por el buen manejo y cuidado de los activos e insumos de la Subred Sur Occidente	N/A
Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión documental.	La gestión de documentos está ligada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos y procedimientos	Entrega de archivo al departamento de gestion documental
Apoyar las demas actividades asignadas y requeridas relacionadas con el objeto del mismo.	Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	N/A

Copia Controlada Subred Suroccidente

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

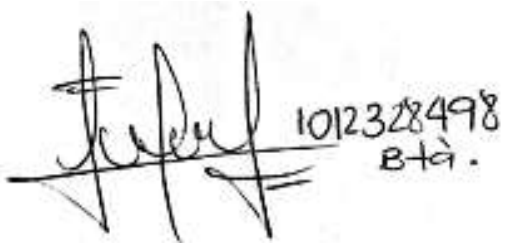
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

YULY KATHERINE RESTREPO VARGAS

C.C. 1.012.328.498 DE Bogotá

La suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 2.402.755)** por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO TECNICO II A LOS INGENIEROS DEL AREA ADMINISTRATIVA EN LA SEDE DE ASDINCGO durante el periodo de 01 al 29 FEBRERO de 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 176-2024.



YULY KATHERINE RESTREPO VARGAS

C.C.1.012.328.498 DE Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 550006700700427

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO MARZO 2023.pdf (Archivado)	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO MARZO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO FEBRERO 2023.pdf	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO FEBRERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO MARZO 2023.pdf	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO MARZO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ABRIL 2023.pdf	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ABRIL 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CERTIFICADO EJECUCION MAYO 2023.pdf (Archivado)	CERTIFICADO EJECUCION MAYO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO MAYO 2023.pdf	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO MAYO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO JUNIO 2023.pdf	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO JUNIO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO JULIO 2023.pdf	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO JULIO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO AGOSTO 2023.pdf	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO AGOSTO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO SEPTIEMBRE 2023.pdf (Archivado)	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO SEPTIEMBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO SEPTIEMBRE 2023....pdf	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO SEPTIEMBRE 2023....pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO OCTUBRE 2023..pdf	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO OCTUBRE 2023..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO NOVIEMBRE 2023.pdf	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO NOVIEMBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO DICIEMBRE 2023.pdf	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO DICIEMBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO ENERO 2024.pdf	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DOCUMENTO EQUIVALENTE, PLANILLA, YULY RESTREPO ENERO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

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 1012328498		RESTREPO VARGAS YULY KATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TR 80D 65 D-27 SUR BOSA	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7780128	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-01	2024-01	446608418	9462507401	I	2024/02/22	2024/02/09	BANCO DAVIVIENDA	0	$402,200

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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0
1	CC	1012328498	RESTREPO YULY	230201	30	$1,300,000	$208,000	EPS005	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-11	30	$1,300,000	$31,700	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0

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 1012328498		RESTREPO VARGAS YULY KATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TR 80D 65 D-27 SUR BOSA	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7780128	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-01	2024-01	446608418	9462507401	I	2024/02/22	2024/02/09	BANCO DAVIVIENDA	0	$402,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,700	$0	$0	$31,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$31,700	$0	$0	$31,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				1	$402,200	$0	$0	$402,200