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:	CONSTANZA PINZON ZAMUDIO								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	39657985			
CORREO ELECTRONICO:	conysan023@hotmail.com				CELULAR:	3162228204			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD EN EL TRABAJO USS 35 CUNDINAMARCA				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	SU45R18	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	20149112484						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	869			VIGENCIA		2024		
NÚMERO DE CDP	1120	FECHA	2024-04-25 16:45:30.000	NÚMERO DE CRP	24581	FECHA	2024-04-30 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNOLOGICO II							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
			2024-04-01		2024-04-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$3,044,015					
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:	$9,132,045
VALOR EJECUTADO	$9,132,045
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,044,015
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
7919085929	$1,217,606	$152,201	$194,817	3	$29,661	$376,679

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

MARGARITA CARMIÑA DE JESUS QUIROGA BONILLA
51594376
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
1. Participar Activa y proactivamente en las jornadas, toma de sede, ferias de servicios y ejecución de actividades propias del subproceso de Calidad de Vida del Trabajador y la Dirección de Gestión del Talento Humano.	N/A	N/A
2. Mantener actualizadas las bases de datos, estadísticas e indicadores del subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.	Se actualizarpon las bases de datos, estadísticas e indicadores del subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.	Base de datos de examenes, por agendar, Base de radicados agilsalud, Base de datos de ausentismo, Base de datos de examen ociupacional 2024, Base de datos de enfermedades laborales, Base de datos de seguimiento y cierre de las recomendaciones, Base de datos de remisiones, Base de datos de los conceptos, estadísticas e indicadores del subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.
3. Apoyar la gestión documental del subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.	Se realizó la gestión documental del subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.	En el Archivo de Gestión documental se realizó la organización, foliación y archivo de la documentación de las Historias de salud ocupacional, se realizó la consolidación en archivo Excel.
4. Recibir, clasificar, fusionar y archivar en cada historia ocupacional los documentos que correspondan de acuerdo con el procedimiento establecido en la entidad.	Se Recibió, clasificó, fusionó y archivó en cada historia ocupacional los documentos que correspondan de acuerdo con el procedimiento establecido en la entidad.	Diferentes Documentos que se recibieron, se clasificó, fusionó y archivó en cada Las Historias Ocupacionales que correspondían de acuerdo con el procedimiento establecido en la entidad.
5. Gestionar las necesidades del Cliente Interno y Externo (Vía telefónica y Contacto directo) en temas concernientes al subproceso Calidad de Vida del Trabajador.	Se gestionó las necesidades del Cliente Interno y Externo (Vía telefónica y Contacto directo) en temas concernientes al subproceso Calidad de Vida del Trabajador.	Se gestionó las necesidades del Cliente Interno y Externo (Vía telefónica y Contacto directo) en temas concernientes al subproceso Calidad de Vida del Trabajador. Se recibieron aproximaamente 55 llamadas teléfonicas
6. Proyectar las comunicaciones internas y externas que le sean asignadas por los profesionales del subproceso de calidad de vida del trabajador, en el aplicativo ÁgilSalud.	Se proyectarpon las comunicaciones internas y externas que le sean asignadas por los profesionales del subproceso de calidad de vida del trabajador, en el aplicativo ÁgilSalud.	Se proyectaron 45 comunicaciones que fueron asignadas por los profesionales del subproceso de calidad de vida del trabajador, en el aplicativo ÁgilSalud
7. Realizar la gestión de archivo documental que compete al subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.	Se realizó la gestión de archivo documental que compete al subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.	Se realizó la organización, foliación y archivo de la documentación de las Historias de salud ocupacional, se realizó la consolidación en archivo Excel. Se realiza el apoyo al técnico en gestión Documental y archivo con la organización de los documentos 2024.
8. Gestionar la correspondencia delegada en el aplicativo ÁgilSalud.	Se gestionó la correspondencia delegada en el aplicativo ÁgilSalud.	Para el período comprendido en el mes de abril del 2024 se realizó la gestión de 63 correspondencias que llegaron al aplicativo AgilSalud.
9. Gestionar la programación y hacer seguimiento a la asistencia por parte de los colaboradores a los exámenes médicos ocupacionales establecidos en la Subred Sur occidente E.S.E., en coordinación con directores y líderes.	Se gestionór la programación y hacer seguimiento a la asistencia por parte de los colaboradores a los exámenes médicos ocupacionales establecidos en la Subred Sur occidente E.S.E., en coordinación con directores y líderes.	Para el período comprendido en el mes de abril del 2024 se realizó la programación y seguimiento a la asistencia por parte de los colaboradores de los exámenes médicos ocupacionales establecidos en la Subred Sur occidente E.S.E., en coordinación con directores y líderes: Periódico: 48 Egreso: 10 Ingreso: 1 Post Incapacidad: 5
10. Digitar y tabular los resultados de la evaluación y/o aplicación de estrategias diagnosticas de los diferentes factores de riesgo propios de los programas de calidad de vida del trabajador.	Se digitaron los resultados de la evaluación y/o aplicación de estrategias diagnosticas de los diferentes factores de riesgo propios de los programas de calidad de vida del trabajador.	Base de datos en el Excel el cual se encuentra en el Drive del correo de la Médico Ocupacional.
11. Asegurar la custodia y confidencialidad de los documentos asociados a la historia ocupacional y en el archivo de gestión.	Se mantuvo la custodia y confidencialidad de los documentos asociados a la historia ocupacional y en el archivo de gestión.	Custodia y confidencialidad de los documentos de las historias ocupacionales y del archivo de gestión
12. Apoyar en los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando se requiera para el desarrollo de las metas y objetivos de la dependencia.	Se apoyaron los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando se requiera para el desarrollo de las metas y objetivos de la dependencia.	En el Calendario del correo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Dirección de Talento Humano se realizó la programación de 4 reuniones para capacitación de Entrenamiento de Puesto de Trabajo virtual.

Copia Certificada Subred Sur Occidente

13. Apoyar las jornadas de contratación y el envío de los correos diarios para cierre de proceso.	Se apoyo una las jornada de contratación y se enviaron los correos a diario para cierre de proceso.	Se hace el cargue de documentación de los nuevos contratistas en el aplicativo SECOP II, se verificaron las diferentes matrices y se consolido la información faltante, se realizó la verificación a los nuevos contratistas que hubieran realizado la inducción en la plataforma de Aula Virtual de la Subred Sur Occidente E.S.E., se direccionaron a la entrega de cartas de presentación y carnets. igualmente realizó la actividad con la asistencia administrativa con el envió de 121 correos con la confirmación del cierre del proceso de selección, se adjuntó la carpeta final y el enlace correspondiente para la inducción institucional e instructivo de presentación de hoja de vida para el aplicativo SIDEAP, igualmente para la firma de los contratos en el SECOP II
14. Realizar y presentar al supervisor de la orden de prestación de servicios las copias de los recibos de aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.	Se realizó y presentó al supervisor la orden de prestación de servicios las copias de los recibos de aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.	Se presentó al supervisor de la orden de prestación de servicios las copias de los recibos de aportes al sistema de seguridad social integral del mes de Marzo 2024
15. Manejo y control de bienes. El contratista deberá enmarcar dentro de los principios de trasparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, consagrados en la constitución y la ley, el manejo de los bienes de propiedad o a cargo de la subred y en todos los casos será responsable por los bienes entregados para la ejecución del contrato.	Manejo y control de bienes, el manejo de los bienes de propiedad o a cargo de la subred y en todos los casos	Para el período comprendido en el mes de abril del 2024 se realiza la actividad de acuerdo a las directrices dadas por la Sub Red Sur Occidente.

MARGARITA CARMIÑA DE JESUS QUIROGA BONILLA
51594376
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 Surocciden

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FAC TURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.

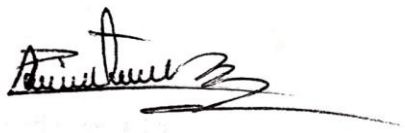
NIT: 900959048-4

DEBE A:

CONSTANZA PINZÓN ZAMUDIO

C.C. 39657985

La suma de ($3.044.015) por concepto de: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Talento Humano 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, durante el periodo del 1 al 30 de abril de 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No.: 869-2024.



CONSTANZA PÌNZON ZAMUDIO

C.C. 39657985

CUENTA DE AHORROS

NÚMERO 2014-9112484

BANCOLOMBIA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	39657985
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CONSTANZA PINZON ZAMUDIO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 80I 88A 06 SUR	TELÉFONO:	7798237
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7919085929**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/04/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		568394836

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 208.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 162.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 31.700	$ 31.700	$ 0	$ 0	$ 31.700
SUBTOTALES:									**$ 31.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 31.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD							ARP														
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 39657985	PINZON ZAMUDIO CONSTANZA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 1.300.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS017-FAMISANAR	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.300.000	39657985	$ 31.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

16/04/2024 - ok

TOTAL	**$ 402.200**