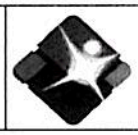
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR Código: SDS-FIN-FT-038 V4	ELABORÓ: Nairo Sandoval M. REVISÓ: Elsa Rincon Buenhombe Raul Alberto Bru Vizcaino APROBÓ:	

EL (LOS) SUSCRITO(S) SUPERVISOR(ES) CERTIFICA(N)

El cumplimiento del objeto del contrato o convenio para el trámite de pago, bajo las siguientes condiciones:

Número y vigencia del contrato o convenio:	*PCCNTR 1004003/2019*		**Número (s) del Proyecto:**	*7524*	
Plazo de ejecución:	*10 MESES*		**Oficina, Dirección, Subdirección o Subsecretaría:**	*OFICINA ASESORA JURIDICA*	
Nombre / razón social del Contratista:	*PROVIRED S.A.S*		**Número de Nit o cédula:**	*NIT 900.622.787-1*	
Periodo Certificado (Fechas):	*DEL 01/03/2020 AL 30/03/2020*		**Porcentaje de pago:**	*7.62%*	
Condiciones que se cumplen para este pago:	*SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES COMPRENDIDAS DEL PERIODO DEL 01/03/2020 AL 30/03/2020*				
Objeto contractual:	*PRESTAR SERVICIOS DE VIGILANCIA JUDICIAL EN LOS PROCESOS QUE HAGA PARTE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD-FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD*				
Valor total :	*$ 22.000.000*	**Cofinanciación:**	*N/A*	**FFDS:**	*$22.000.000*
Valor a cancelar:	*UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/C*			*$1.678.376*	
Fecha inicio del contrato o Convenio (Según acta de inicio):	*2/07/2019*		**Fecha terminación Contrato o Convenio:**	*1/05/2020*	
Número y valor de las adiciones del contrato / convenio:	*N/A*				
Número y tiempo de las prórrogas del contrato / convenio :	*N/A*				
Valor ejecutado:	*$14.231.436*		**Saldo por ejecutar:**	*$7.768.564*	
Porcentaje de ejecución:	*64.68%*	**Número de Factura o cuenta de cobro:**	*1250*	**Número de pago:**	*9*
Número (s) de CDP y registro (s) presupuestal (es) que amparan este pago:	*CDP-1501- RP-1781/2019 $1.678.376*			**Fuente de financiación:**	*APORTES ORDINARIOS*
Cuenta Bancaria	*Banco CAJA SOCIAL*	*Tipo de cuenta. AHORROA PYME*	*No Cuente Bancaria*		*24038032589*
Anexos:	*1-INFORME ACTIVIDADES 2-FACTURA 3 -CERTIFICACION PAGO APORTE 4-PAGO PARA FISCALES*			**¿Se tienen las garantías actualizadas?:**	*Marcar con una equis (X)* SIX NO
Observaciones :					

La presente certificación se e **16/04/2020**

BLANCA MYRIAM VARGAS SUNCE
Nombre del Supervisor (es) y Firma.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

BLANCA INES RODRIGUEZ GRANADOS
Director (a) o Jefe de Oficina
Nombre y Firma

	Nombres completos	Firma	Teléfono o Ext.	Fecha
Referente(s) Técnico(s)	*WILLIAM MUÑOZ*		9572	16/04/2020
Referente(s) Financiero(s)	*WILLIAM MUÑOZ*		9572	16/04/2020

DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA:	**CONTRATO No. 1426403**	**PERIODO DEL CONTRATO:**
		Fecha de Inicio: 02/07/2019
		Fecha de Terminación: 01/05/2020
ENTIDAD CONTRATANTE: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD		**PLAZO DE EJECUCIÓN: cinco meses**
		PRÓRROGA:
CONTRATISTA: PROVIRED S A S		Fecha de Inicio:
		Fecha de Terminación:
		SUSPENSIÓN:
SUPERVISOR (Nombre y cargo): BLANCA MYRIAM VARGAS SUNCE PROFESIONAL ESPECIALIZADA		Fecha de Inicio:
		Fecha de Terminación:
		PERIODO DEL INFORME: 01/03/2020 AL 30/03/2020
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de Vigilancia Judicial en los procesos que haga parte la Secretaria Distrital de Salud y su Fondo Financiero Distrital		

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 22.000.000
VALOR ADICIÓN:	$
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:	$ 12.553.060
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	$ 1.678.376
SALDO POR EJECUTAR:	$ 7.768.564

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES:

Se está dando cumplimiento de las mismas.

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el anexo de condiciones generales adicionales y en la oferta.
3. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el anexo de condiciones generales adicionales, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que la SDS-FFDS apruebe el cambio.
4. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
5. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

8. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal –según el caso.
9. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
10. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
11. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
12. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
13. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
14. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud de Salud, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.
15. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
16. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
17. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**AVANCE ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	**EVIDENCIAS O SOPORTE** (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan)
1. Realizar el acompañamiento en el control y seguimiento a través de visitas, en los despachos judiciales, en los cuales revise diariamente las carteleras, edictos y demás lugares donde se realiza la publicación y notificación de las actuaciones procesales en los diferentes despachos judiciales de los procesos que reporte o sean reportados para la vigilancia, revisión, seguimiento, control judicial y en los que hace parte la Secretaría Distrital del Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, en las	Se revisaron diariamente las notificaciones de todos los procesos entregados para vigilancia judicial por parte de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud.	Reporte diario de vigilancia judicial a través de la aplicación de consulta de información de notificaciones. (www.proviredcolombia.com).

ciudades donde se surten procesos o llegaren a cursarse.		
2. Suministrar toda la infraestructura de tecnología externa a la Secretaria Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud, necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	Se suministra datos de acceso a la plataforma de consultas de Provired y se comprueba su funcionalidad y acceso.	Se entregan los datos de acceso a la plataforma de consulta de notificaciones y se comprueba la funcionalidad de todos y cada uno de los usuarios que solicitó crear el FFDS
3. Asignar a los usuarios la respectiva contraseña para ingresar al software propuesto de acuerdo con la información que sea suministrada por el supervisor del contrato, para permitir el acceso al aplicativo 7x24x365, de manera oportuna (real y en línea) con el fin que el apoderado designado en cada proceso, pueda conocer el estado de sus expedientes.	Se hace entrega, a través de email, de los usuarios y contraseñas de acceso a la aplicación web de consulta de información de notificaciones. Se garantiza el acceso 7x24x365. Se supervisó diariamente la funcionalidad de la aplicación web de consulta de información de notificaciones	Se remitieron email a todos los funcionarios con toda la información necesaria para el acceso a la aplicación web de consulta de información de notificaciones. Se hicieron las pruebas y se encuentran habilitadas y funcionando. Se garantizó la funcionalidad de la aplicación web de consulta de información de notificaciones.
4. Realizar el respectivo reporte diario a cada uno de los usuarios con copia al supervisor del contrato, acorde con la funcionalidad de los medios tecnológicos necesarios para el manejo de la información de los procesos judiciales.	Se entregaron informes diarios por medio del aplicativo a cada uno de los usuarios registrados.	Se entregaron informes diarios por medio del aplicativo.
5. Reportar el mismo día para Bogotá o a más tardar el día hábil siguiente para el caso de otras ciudades, las notificaciones de las actuaciones judiciales por los despachos respectivos, y remitir copia de las piezas procesales generadas en cada uno de los procesos, según la novedad; cargando en el aplicativo web dispuesto para el desarrollo del contrato y enviar copia a los usuarios respectivos, al correo notificaciones@saludcapital.gov.co y al supervisor del contrato, el cual deberá contener como minimo: 1. Número, clase del proceso, despacho y ciudad a la cual pertenece la actuación. 2. Identificación de las partes procesales. 3. Apoderado del FFDS. 4. Descripción de la actuación que se informa. 5. Tipo de actuación. 6. Fotografía de alta definición o documento legible escaneado en formato PDF de la actuación judicial y los documentos anexos al mismo. respectivos	Se entregaron los reportes con la información exigida por la entidad a cada uno de los usuarios autorizados.	La información se cargó en el aplicativo de consulta.

7. Fecha en que se realizó la notificación de la actuación por parte del Despacho Judicial. 8. Fecha de vencimiento de la actuación. 9. La etapa procesal con la última novedad 10. La clase de notificación o actuación que se realiza (personal, por estado, por aviso, edicto)		
6. Atender las solicitudes telefónicas realizadas, por parte de la entidad, los 5 días de la semana, de lunes a viernes, en el horario de 8 a.m. a 6 p.m.	Se dispuso de una línea telefónica directa, por vía llamada o mensajería whatsapp, para la asistencia requerida por la entidad.	Disponibilidad permanente de asistencia telefónica y por mensajería whatsapp.
7 Brindar asistencia telefónica con capacidad de respuesta a más tardar dentro de las cuatro (4) horas siguientes al recibo (fecha y hora) de la solicitud radicada, durante los días hábiles, de lunes a viernes.	Se dispuso de una línea telefónica directa, por vía llamada o mensajería whatsapp, para la asistencia requerida por la entidad.	Disponibilidad permanente de asistencia telefónica y por mensajería whatsapp.
8 Mantener un estricto control del número de procesos judiciales, su ubicación geográfica, discriminando en todos los informes, los procesos vigentes, archivados, terminados, no encontrados y terminados por desistimiento tácito.	El CONTRATANTE, realizó una auditoría previa al inicio de vigilancia judicial donde se detectaron las últimas actualizaciones de los procesos encargados en vigilancia, donde se detectaron procesos vigentes y no encontrados. Por su parte, los reportes diarios que se generan de la vigilancia judicial de procesos dan cuenta al CONTRATISTA de todas las novedades de procesos archivados, enviados a otros despachos y terminados por desistimiento tácito.	Se remitió informe a la Oficina Asesora Jurídica de la auditoría previa y se remiten diariamente informes de novedades a través de la aplicación web de consulta de información de notificaciones
9 Remitir a los correos electrónicos que la Secretaría Distrital de Salud dispondrá para el efecto, el reporte en formato Excel con los movimientos y actuaciones, incluyendo el reporte inicial, reporte diario y reporte mensual de cada proceso.	Se remiten al correo electrónico informes de alertas de las novedades descritas en este punto, para que el funcionario ingrese a realzar la consulta en la aplicación web de consulta de información de notificaciones	Información reportada y cargada a través del reporte diario de vigilancia judicial, en la aplicación de consulta de información de notificaciones.
10 Informar al día siguiente al supervisor del contrato los casos en que el despacho judicial requiera autorización expresa AL CONTRATISTA para realizar la vigilancia de los procesos, con el fin de expedir las autorizaciones expresas correspondientes	Se informó el listado de ciudades y juzgados donde requieren autorizaciones para la revisión de los procesos.	Se remitieron las autorizaciones requeridas por parte de la Oficina Asesora Jurídica
11 Contar con servicio de alerta temprana: El contratista deberá informar mediante correo electrónico al supervisor del contrato, con al menos 3 días de anticipación, sobre los vencimientos de los términos y la agenda de diligencias de los despachos judiciales y administrativos de las	Se reportan las notificación indicando la fecha de fijación en estados que permiten contabilizar los términos.	Información reportada y cargada a través del reporte diario de vigilancia judicial, en la aplicación de consulta de información de notificaciones.

respectivas actuaciones procesales		
12 Prestar el servicio de digitalización de piezas adicionales de los expedientes de los procesos judiciales, a solicitud del supervisor del Contrato.	No se presentaron solicitudes en el periodo	
13 Remitir copia escaneada a través de correo electrónico de las actuaciones procesales tales como providencias, estados, traslados, emplazamientos, fijaciones en lista, informes, peritazgos y en general, de los documentos que se generen o reposen en el expediente una vez se surtan dentro de los diferentes Despachos Judiciales a cada usuario con copia a quien ejerza la supervisión del contrato	Se cargaron en la plataforma, todos los autos y documentos de los procesos notificados tal como lo exige la entidad.	Se cargaron en la plataforma, todos los autos y documentos de los procesos notificados tal como lo exige la entidad. Los documentos están disponibles para los usuarios en la plataforma de Provired.
14 Crear y mantener una hoja de ruta o base de datos en la que consten todos los procesos que le sean reportados por la secretaria Distrital de Salud - FFDS, en el cual se consignen diariamente las actuaciones que se surtan en cada proceso, para el control y seguimiento. En el evento de presentarse notificación en los procesos, deberá remitir las copias o documentos digitalizados de las actuaciones correspondientes, el estado y los documentos o memoriales que dieron origen a esa actuación. Para el caso de Bogotá deberá ser el mismo día de su notificación y en el resto del país a más tardar a las 8:00 am del día siguiente que se recibió la novedad, junto con un resumen de la providencia notificada en la hoja de ruta del respectivo proceso, señalando como mínimo: a) Despacho de conocimiento, b) radicado o código único de proceso CUP (23 dígitos), c) demandante, d) fecha del auto admisorio de la demanda, e) número de identificación ID del SIPROJ (Sistema de Información de Procesos Judiciales, f) resumen sucinto y claro del contenido.	Se cargó la información en el sistema de Provired, de tal forma que se puede hacer el seguimiento a la hoja de ruta a través del historial del proceso que se encuentra para consulta en la plataforma.	Se cargó la información en el sistema de Provired, de tal forma que se puede hacer el seguimiento a la hoja de ruta a través del historial del proceso que se encuentra para consulta en la plataforma.
15 Presentar informes mensuales de ejecución del contrato al supervisor, los cuales contendrán la relación de	Se envía informe mensual junto con el presente documento.	

todos los procesos asignados, así como las últimas actuaciones judiciales durante el respectivo mes, indicando el tipo de actuación, la fecha y la información de lo ordenado por el despacho judicial; la relación de procesos terminados y archivados durante el mes, y de los procesos en los cuales se profirió sentencia indicando la instancia.		
16 Continuar con la vigilancia judicial en los procesos que surten cambios de Despacho Judicial de los procesos reportados para la vigilancia, revisión, seguimiento y control judicial en los que hace parte la Secretaría Distrital de Salud - FFDS, en todo el territorio nacional, por cualquier motivo (Vr Gr. Cuando se remita por competencia a otro despacho judicial o se surtan recursos de alzada) independientemente del despacho judicial donde se surta la actuación, la vigilancia no genera monto alguno adicional para la Secretaria Distrital de Salud FFDS, toda vez que corresponde a un mismo proceso.	Se incluyeron los procesos que cambiaron de despacho o instancia	
17 Informar de manera inmediata, una vez tenga conocimiento mediante correo electrónico al supervisor del contrato y al correo notificaciones@saludcapital.gov.co el listado de nuevos publicados en los diferentes despachos judiciales, que no han sido notificados al Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de salud.	No se informa localización de procesos nuevos identificados.	
18 Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión del desarrollo contractual	No se han presentado violaciones a esta obligación.	
19 Prestar el apoyo técnico, en los casos en que se deban radicar memoriales o documentos ante despachos judiciales que se encuentren fuera de la ciudad de Bogotá, durante la vigencia del contrato	No se presentaron solicitudes.	
20. Mantener durante el término de ejecución del contrato los precios unitarios presentados en propuesta económica, los cuales incluyen todos los costos directos e indirectos en los que	Provired garantiza el sostenimiento de las tarifas de acuerdo a lo estipulado en el contrato.	

deba incurrir en la ejecución del objeto contractual.		
21. Socializar e instruir sobre el tema relacionado con el Funcionamiento del aplicativo, a las personas designadas por el Supervisor del contrato en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud Fondo Financiero Distrital de Salud	Se brinda constante asistencia a los usuarios en el uso del aplicativo	
22 Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con el objeto contractual	Se pudo desarrollar con normalidad lo exigido por el CONTRATISTA	

ESTADO TEMAS PENDIENTES DE TRÁMITE

Si es el último informe de ejecución, relacione el estado de los temas que le fueron asignados y que a la fecha se encuentren pendientes de trámite, indicando por
qué no se han desarrollado:

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las asignaciones realizadas, efectivamente desarrolladas en el periodo indicado en el mismo, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

INFORMACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

APORTES EN SALUD		APORTES EN PENSIÓN		APORTES RIESGOS LABORALES	
Empresa:	COMPENSAR	Empresa:	COLPENSIONES	Empresa:	POSITIVA
Suma cancelada:	$ 124.600	Suma cancelada:	$ 498.400	Suma cancelada:	$ 16.500
No Planilla:	41199145	No Planilla:	41199145	No Planilla:	41199145
Mes(es) cancelado(s):	MARZO	Mes(es) cancelado(s):	FEBRERO	Mes(es) cancelado(s):	FEBRERO

EN CASO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:		Relación de usuarios y clave de acceso a los sistemas de información (SICAF, CORDIS, SICAPITAL, SIIAS, SIRC, SIDBA, SIPROJ, ETC.), si aplica a sus actividades:		Relación y entrega de archivos físicos y back up de información de archivos digitales, resultado de su gestión. (por favor indicar nombres, cantidades y ubicación):	

CONTRATISTA	**NOMBRES PROVIRED S.A.S**
	FIRMA:
	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: NIT 900.622.787-1

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Que, de conformidad con el informe de actividades presentado para el periodo indicado en el mismo, el supervisor da cuenta del cumplimiento de las actividades específicas, obligaciones del contratista desarrolladas de acuerdo con el objeto contractual, las cuales fueron descritas en el informe, y según el periodo de ejecución reportado. Acreditando un cumplimiento hasta la fecha de reporte del 64.68 % de ejecución del contrato.	**OTRAS OBSERVACIONES:**

SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO: BLANCA MYRIAM VARGAS SUNCE** **FIRMA:**

REVISÓ	**NOMBRE Y APELLIDO: WILLIAM MUÑOZ** **FIRMA:**

Anexo: Comprobantes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión. En caso de informe final correspondiente al último periodo de cobro, deberá anexarse el formato vigente de Control Documental Entrega de Actividades y Bienes a Cargo.

** Para el cálculo del % de ejecución del contrato se deben tener en cuenta las adiciones.*

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900622787-1	PROVIRED SAS		CRA 8 N 12 B 83 OFI 410 B	3125645653	comercial@proviredcolombia.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200 c			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					3	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-03	2020-02	E	11/03/2020	41199145	$764.100	

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					
EPS001	ALIANSALUD EPS S.A.	830113831-0	60.000	0		0		0	0	0	0	60.000	1
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	40.000	0		0		0	0	0	0	40.000	1
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	24.600	0		0		0	0	0	0	24.600	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	98.400	0	0	0	0	0	0		98.400	1
231001	Colfondos	800227940-6	160.000	0	0	0	0	0	0		160.000	1
25-14	Colpensiones	900336004-7	240.000	0	0	0	0	0	0		240.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Dias 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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	16.500				16.500	0	0	16.500			165	16.500	3

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	124.600	0	0	124.600	3

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	3	124.600	124.600
Pensión	3	498.400	498.400
Riesgos Laborales	1	16.500	16.500
CCF	1	124.600	124.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	8	764.100	764.100

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
NI	900622787-1	PROVIRED SAS		CRA 8 N 12 B 83 OFI 410 B	3125645653	comercial@proviredcolombia.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200 c			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					3	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-03	2020-02	E	11/03/2020	41199145	$764.100	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	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
CC	1010212151	HERNANDEZ PEÑUELA NICOLL PAOLA	1	0			S	X																230201	614.463	98.400	0	0	0	0	EPS008	614.463	24.600	14-23	614.463	1	3.300	CCF22	614.463	24.600	0	0	0	0	0
CC	1024501223	TORRES YARA DORY MALLERLY	1	0			S																	231001	1.000.000	160.000	0	0	0	0	EPS002	1.000.000	40.000	14-23	1.000.000	1	5.300	CCF22	1.000.000	40.000	0	0	0	0	0
CC	13541524	DIAZ VASQUEZ CESAR ALFONSO	1	0			S																	25-14	1.500.000	240.000	0	0	0	0	EPS001	1.500.000	60.000	14-23	1.500.000	1	7.900	CCF22	1.500.000	60.000	0	0	0	0	0

PAGADA

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

PROVIRED
Litigio en línea

NIT. 900.622.787-1
Régimen Común

Autorización Númeración Facturacion
No. 18762015937799
Vigencia hasta 29/01/2021
Rango desde 1000 hasta 1250

Factura de Venta Nº 1250

Actividad Económica ICA 6311, Tarifa 9,66*1.000 - Iva Régimen Común
No somos grandes contribuyentes - No somos retenedores de Iva

Cra. 8 No. 12B-83, Of. 410B, Bogotá, D.C.
57 + (1) 744 6374
comercial@proviredcolombia.com

Cliente:	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	Fecha:	07 de abril de 2020
NIT/C.C.:	800.246.953-2	Responsable:	Cesar A. Diaz
Dirección:	Cra. 32 No. 12-81	Forma de Pago:	Contado
Ciudad:	Bogotá	Vencimiento:	30 de abril de 2020
Teléfono:	3649090		

CANTIDAD	COD./REF.	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1		SERVICIO DE VIGILANCIA JUDICIAL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 01 DE MARZO DE 2020 HASTA 30 DE MARZO DE 2020 POR 344 PROCESOS A RAZON DE $4,100 MENSUAL MAS IVA C/U.	$ 1.410.400	$ 1.410.400

Valor en letras:

UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTIUN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE.

Observaciones:

NINGUNA.

Consignar en Banco Caja Social, Cuenta de Ahorros No. 24038032589 a nombre de PROVIRED S.A.S.

LA PRESENTE FACTURA DE VENTA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS A UNA LETRA DE CAMBIO, ART. 621 Y S.S., 671 Y S.S. 772, 773, 774 Y S.S. DEL CÓDIGO DE COMERCIO. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO Y/O DEPENDIENTE LABORAL DE LA EMPRESA COMPARDORA, IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTÁ AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. ***A PARTIR DEL VENCIMIENTO, SU SALDO CAUSARÁ UN INTERÉS DE MORA LEGAL A LA TASA VIGENTE.***

SUB-TOTAL $	1.410.400
IVA 19% $	267.976
RETEFUENTE 4% $	56.416
RETEICA $	0
RETEIVA $	0
	0
VALOR A PAGAR $	**1.621.960**

EL VENDEDOR:

FIRMA: PROVIRED S.A.S. CÉSAR A. DIAZ VÁSQUEZ REP. LEGAL

NOMBRE:

IDENTIFICACIÓN:

EL COMPRADOR:

FIRMA:

NOMBRE:

IDENTIFICACIÓN:

CASA DE FUNDICIÓN ANTONIO BAYONA - NIT. 19 181 445 9 - TELS. 6427274 - 6424523 - BUCARAMANGA