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 1019015942		ROMERO CARRION JONATHAN GILBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cll 6 c# 82b-25	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3212427	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-03	2024-03	570115970	9464762188	I	2024/04/09	2024/04/11	BANCO DAVIVIENDA	2	$724,500

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)					$2,337,310	$374,000			$2,337,310	$292,200			$0	$0			$2,337,310	$57,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,337,310	$374,000			$2,337,310	$292,200			$0	$0			$2,337,310	$57,000		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$2,337,310	$374,000			$2,337,310	$292,200			$0	$0			$2,337,310	$57,000		$0	$0
1	CC 1019015942	ROMERO JONATHAN	231001	30	$2,337,310	$374,000	EPS002	30	$2,337,310	$292,200		0	$0	$0	14-11	30	$2,337,310	$57,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,337,310	$374,000			$2,337,310	$292,200			$0	$0			$2,337,310	$57,000		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

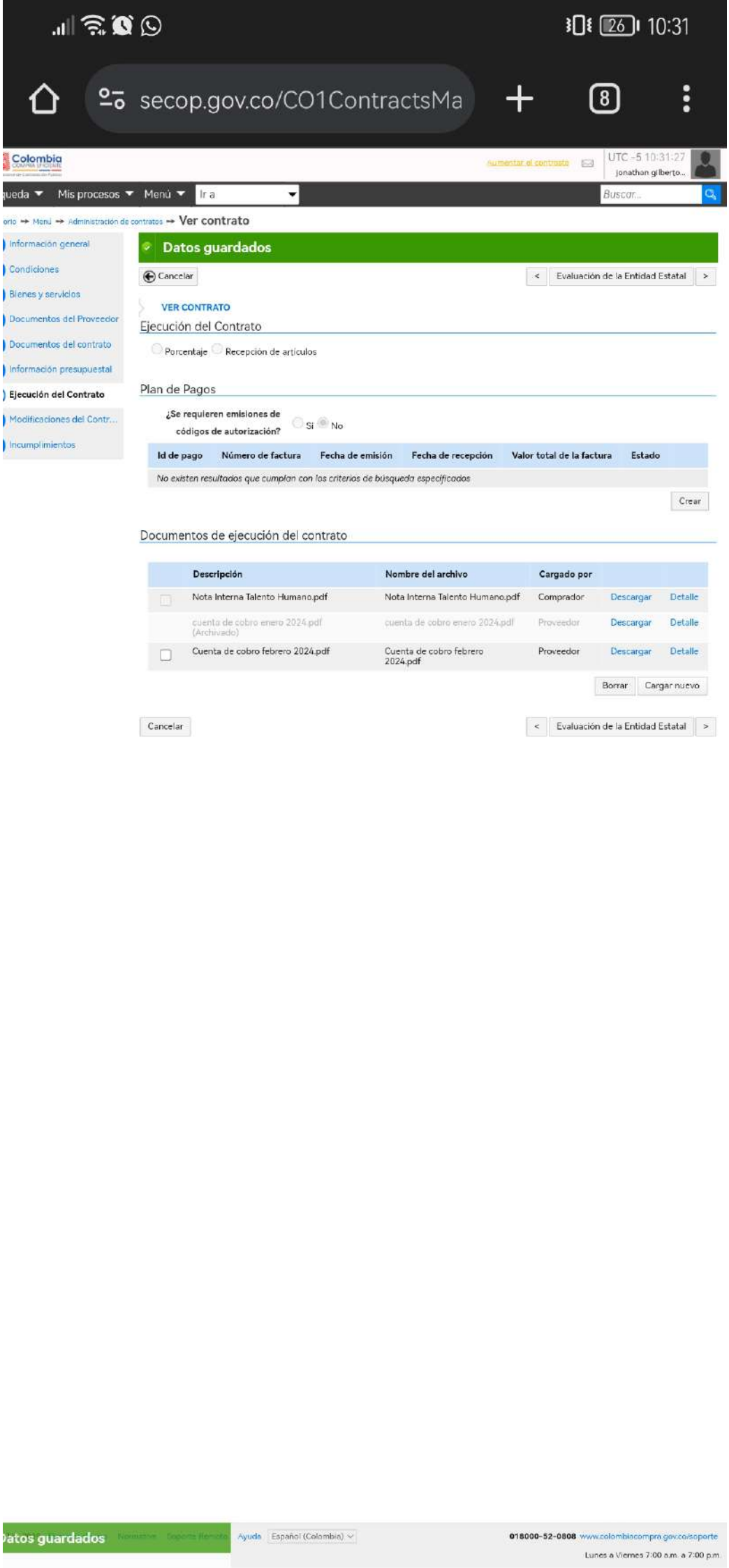
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1019015942		ROMERO CARRION JONATHAN GILBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cll 6 c# 82b-25	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3212427	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-03	2024-03	570115970	9464762188	I	2024/04/09	2024/04/11	BANCO DAVIVIENDA	2	$724,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$374,000	$700	$0	$374,700
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$374,000	$700	$0	$374,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$57,000	$100	$0	$57,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$57,000	$100	$0	$57,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$292,200	$500	$0	$292,700
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$292,200	$500	$0	$292,700
TOTAL				**1**	**$723,200**	**$1,300**	**$0**	**$724,500**


secop.gov.co/CO1ContractsMa
Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contrato
UTC -5 10:31:27
jonathan gilberto...
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Administración de contratos
Ver contrato
Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contr...
Incumplimientos
Datos guardados
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Si
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
Nota Interna Talento Humano.pdf
Nota Interna Talento Humano.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
cuenta de cobro enero 2024.pdf (Archivado)
cuenta de cobro enero 2024.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Cuenta de cobro febrero 2024.pdf
Cuenta de cobro febrero 2024.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
Datos guardados
Ayuda
Español (Colombia)
018000-52-0808
www.colombiacompra.gov.co/soporte
Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

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:	JONATHAN ROMERO CARRION								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1019015942			
CORREO ELECTRONICO:	jotho24@gmail.com				CELULAR:	7560505			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC PROGRAMAS Y ACCIONES SALUD PUBLICA PIC FONTIBON				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	FO09K26	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550488418361892						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1923			VIGENCIA		2024		
NÚMERO DE CDP	684	FECHA	2024-02-28 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	20386	FECHA	2024-03-06 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
			2024-02-01		2024-02-29			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$5,843,274					
TIPO DE SERVICIOS	PIC	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:	$7,011,929
VALOR EJECUTADO	$5,843,274
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$5,843,274
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$1,168,655
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	83%

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
9462812951	$2,337,310	$292,164	$373,970	3	$56,937	$723,070

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

ISLENA TORRES ACOSTA
51840427
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
REALIZAR PLAN DE TRABAJO Y REMITIRLO A LA SDS A MÁS TARDAR LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DE INICIADA LA VIGENCIA	GENERAR ADICION AL PLAN DE ACCION PROCESOS ETNICOS PAPSIVI	PLAN DE ACCION CON ADICION EN TIEMPO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL PAPSIVI, A PARTIR DE LA PROGRAMACIÓN DE LOS CICLOS DE ATENCIÓN INDIVIDUAL Y FAMILIAR QUE IMPLEMENTEN LAS PROFESIONALES PSICOSOCIALES. LO CUAL INCLUYE: CRONOGRAMA MENSUAL DE PROFESIONALES, ASIGNACIÓN - RETROALIMENTACIÓN DE CASOS Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES DE LA SUBRED.	PLANEACION Y SEGUIMIENTO DE CADA UNA DE LAS LINEAS DE INTERVENCION, ACORDE AL AVANCE DE CADA PROFESIONAL SEGUIMIENTO MATRIZ DE FOCALIZACIÓN DE DIALOGOS DE SABERES EN SALUD Y ASIGNACION DE CASOS DE ACORDE A NECESIDAD DE APERTURAS PROYECTADAS"	MATRIZ DE SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE METAS - CRONOGRAMAS CONSOLIDADOS MATRIZ DE FOCALIZACIÓN DE DIÁLOGOS DE SABERES EN SALUD"
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y FINANCIERA DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL DEL PAPSIVI	" SEGUIMIENTO PROGRAMATICO Y FINANCIERO PAPSIVI SDS - SSO DEL CONVENIO"	MATRIZ DETALLADO PAPSIVI - SEGUIMIENTO PROGRAMATICO Y FINANCIERO ACTAS DE SEGUIMIENTO"
DESARROLLAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO DEL PAPSIVI Y DE CALIDAD DE FORMATOS DE CASOS ATENDIDOS EN CADA MODALIDAD DE ATENCIÓN (INDIVIDUAL Y/O FAMILIAR, DIFERENCIAL ETNICA) PARA INGRESO DE SOPORTES EN APLICATIVO DEL PAPSIVI Y BASES DE DATOS DE CASOS POR MODALIDAD Y CUANDO SE REQUIERA SEGUIMIENTO EN CAMPO Y/O TELEFÓNICO.	REVISIÓN PRODUCTOS CONTRACTUALES PROFESIONALES DE CADA UNA DE LAS MODALIDADES Y COMPONENTES A CARGO	MATRIZ DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL - ACTAS DE SEGUIMIENTO
CONSOLIDACIÓN DEL INFORME DE CICLO DE ATENCIÓN QUE COMPRENDERÁ LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO Y DE LOS CONSOLIDADOS DE ATENCIÓN QUE SEAN SOLICITADOS POR LA SDS.	LECTURA Y REVISIÓN DE LOS INFORMES POR MODALIDAD CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS DE LA VIGENCIA CORRESPONDIENTES A LO REPORTADOS MES A MES EN LA VIGENCIALECTURA Y REVISIÓN DE LOS INFORMES POR MODALIDAD CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS DE LA VIGENCIA CORRESPONDIENTES A LO REPORTADOS MES A MES EN LA VIGENCIA	INFORMES CONSOLIDADOS Y RADICADOS
REALIZAR VALIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CASOS ATENDIDOS POR MODALIDAD DE ATENCIÓN (INDIVIDUAL Y FAMILIAR Y/O ETNICA) Y GENERAR INFORMES CONSOLIDADOS DEL PAPSIVI.	CONSOLIDACIÓN MATRIZ DE ATENCION PSICOSOCIAL DE CADA UNO DE LOS PORFESIONALES EN LAS DIFERENTES MODALIDADES - REPORTE DE DATOS MENSUALES Y PROYECTO DE INVERSION 7832	MATRIZ DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL CONSOLIDADA - INSTRUMENTO DE APERTURAS Y CIERRES MATRIZ REPORTE PROYECTO DE INVERSION 7832 - TABLERO DE CONTROL TERRITORIAL - INFORMES CUANTITATIVOS SOLICITADOS
APOYAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES Y/O PROCESOS QUE SE IMPLEMENTEN.	APOYAR EN LA SISTEMATIZACIÓN DE LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL	"MATRIZ DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL MATRIZ DE FOCALIZACIÓN MATRIZ INTERINSTITUCIONAL MATRIZ DE SEGUIMIENTO A PAGOS MATRIZ DE TALENTO HUMANO
APOYAR A LA COORDINACIÓN LOCAL EN LAS ACCIONES DE GESTIÓN TÉCNICA, OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL PROCESO (SOLICITUD Y SEGUIMIENTO A INSUMOS)	"SEGUIMIENTO A CUENTAS DE COBRO SEGUIMIENTO A PROCESO DE CONTRATACIÓN SOLICITUD Y ENTREGA DE INSUMOS "	"SEGUIMIENTO A CUENTAS DE COBRO SEGUIMIENTO A PROCESO DE CONTRATACIÓN SOLICITUD Y ENTREGA DE INSUMOS "
REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS AL MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA POR LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO PAPSIVI, DESDE SU ORIGEN HASTA SU DESTINO FINAL, CON EL OBJETO DE FACILITAR SU UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN	ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES DE REVISIÓN DE PRODUCTOS CONTRACTUALES, CALIDAD Y OPORTUNIDAD	ACTAS Y LISTAS DE ASISTENCIA
PARTICIPAR EN LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS Y/O REUNIONES DE SEGUIMIENTO (CUANDO SEA CONVOCADO)	"PARTICIPACIÓN EN ASISTENCIA TECNICA PARTICIPACIÓN EN JORNADA DE CUIDADO A CUIDADORES PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE LA SUBRED Y SDS "	ACTAS Y LISTAS DE ASISTENCIA

Copia Controlada Subred Sur Occidente

"CUMPLIR A CABALIDAD CON LAS ACTIVIDADES AFINES AL PERFIL PROFESIONAL Y/O TÉCNICO CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LOS LINEAMIENTOS DISTRITALES, ESTÁNDARES INSTITUCIONALES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS, CON CRITERIOS DE VERACIDAD, CALIDAD, OPORTUNIDAD Y PERTINENCIA SEGÚN PARÁMETROS DESCRITOS PARA LOS COMPONENTES DEL ESCENARIO, ESPACIO Y/O PROYECTOS ESPECIALES, CUANDO SEAN REQUERIDOS Y/O ASIGNADOS EN EL CONTRATO VIGENTE ENTRE LA SUB RED SUR OCCIDENTE Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD. "	SEGUIMIENTO PROGRAMATICO Y DE PLAN DE TRABAJO SEMANAL	MATRICES EN EXCEL DEL SEGUIMIENTO PROGRAMATICO DEL EQUIPO PAPSIVI Y FORMATO DE PLAN DE TRABAJO
DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES Y METAS PERIÓDICAS DESIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN, CON BASE EN LAS FICHAS TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA SDS."	FAVORECER EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEFINIDAS POR LA SDS DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA POBLACIÓN Y REQUERIMIENTO DISTRITAL	REALIZAR DESPLIEGUE DE ACCIONES Y TALENTO HUMANO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA SSO -SDS, SEGÚN CORRESPONDA
PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN, DIRECCIONAMIENTO TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LAS JORNADAS LOCALES Y DISTRITALES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DEFINIDO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED.	" REALIZAR ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES EMERGENTES DE ACUERDO A LA PLANEACIÓN Y CRONOGRAMA DEFINIDO POR LA SDS, DIRECCIONADOS A LA POBLACIÓN VCA "	ASISTIR A LAS JORNADAS PROGRAMADAS POR LA SDS, Y REALIZAR LA CONFIGURACIÓN DE LA PRUEBA TÉCNICA DE SOPORTES, ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA
DESARROLLAR ACCIONES DE CONTROL SOCIAL, INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN, SEGUIMIENTO A LA CANALIZACIÓN.	REALIZAR ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES EMERGENTES DE ACUERDO A LA PLANEACIÓN Y CRONOGRAMA DEFINIDO POR LA SDS, DIRECCIONADOS A LA POBLACIÓN VCA	ACTAS Y LISTAS DE ASISTENCIA
GENERAR INCIDENCIA EN LA REDUCCIÓN DEL DAÑO Y GESTIÓN FRENTE A PROBLEMÁTICAS DE SALUD IDENTIFICADAS, IMPLEMENTAR ACTIVIDADES LÚDICO-PEDAGÓGICAS PARTICIPATIVAS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y EMPODERAMIENTO EN PRÁCTICAS DE CUIDADO EN SALUD.	DINAMIZAR EN LOS CENTROS DE ENCUENTRO LA ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL Y EL POSICIONAMIENTO DEL PAPSIVI.	ACTAS Y LISTAS DE ASISTENCIA
REALIZAR AJUSTES DE MANERA OPORTUNA CUANDO SEAN REQUERIDOS ACORDE A LAS PREAUDITORIAS DEL REFERENTE DEL ENTORNO ASIGNADO. REALIZAR ENTREGA OPORTUNA Y CON CALIDAD DE INFORMES REQUERIDOS.	DESARROLLAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO DEL EQUIPO A CARGO Y DE CALIDAD DE FORMATOS DE CASOS ATENDIDOS EN CADA MODALIDAD DE ATENCIÓN PARA INGRESO DE SOPORTES EN APLICATIVO PAPSIVI Y BASES DE DATOS DE CASOS POR MODALIDAD Y CUANDO SE REQUIERA SEGUIMIENTO EN CAMPO Y/O TELEFÓNICO. ASÍ COMO DE LOS DIVERSOS PROCESOS ESTABLECIDOS AL INTERIOR DE CADA UNA DE LAS COORDINACIONES Y LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES REQUERIDOS.	ACTAS Y LISTAS DE ASISTENCIA

ISLENA TORRES ACOSTA
51840427
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 Sur Occidente