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:	JENNIFER LORENA PAEZ CHAVES						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1022415014	
CORREO ELECTRONICO:	jennifer07-04@hotmail.com				CELULAR:	3138571674	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM CALIDAD Y ACREDITACION SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU37T10	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	16769777401				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	645			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	1120	FECHA	2024-04-25 16:45:30.000	NÚMERO DE CRP	24390	FECHA	2024-04-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNOLOGICO II						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2024-02-01		2024-02-29			
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	$3,044,015
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,044,015
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$6,088,030
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
68784321	$1,217,606	$152,201	$194,817	3	$29,661	$376,679

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

CLAUDIA PATRICIA ROSERO CAICEDO
52116116
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 la asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del Proceso de Gestión de la Calidad y mejoramiento continuo.	Se realiza actividades de desarrollo de procesos de Calidad.	Actas y reuniones Almera Suresoc Actividades delegadas por el supervisor
Realizar los requerimientos de personal nuevo y antiguo, así como las solicitudes de adición y prorroga de los colaboradores del área.	Se realiza requierimientos y solicitudes de prorrogas emitidos por los colaboradores y aprobado por la Jefe Oficina de Calidad.	Requerimientos
Llevar control mensual de las solicitudes de permiso, ausentismos e incapacidades de los colaboradores de la Oficina de Calidad en el formato definido por la Subred.	Se realiza verificación de aplicativo SURESOC para dar solicion a solicitudes de los colaboradores.	SURESOC
Recibir, revisar, clasificar, radicar, archivar, organizar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la Oficina de Calidad.	Se realiza debida clasificación de documentos para el desarrollo oportuno de actividades.	Actas y reuniones Almera Suresoc Actividades delegadas por el supervisor
Brindar apoyo logístico a la oficina de calidad en reuniones, eventos o actividades propias del área.	Se promueve la actividad de agendas de reuniones, solicitudes de apoyo logistico para los colaboradores de la Oficina de Calidad	Mesa de Ayuda
Brindar apoyo a los supervisores de los convenios, así como el seguimiento mensual de los mismos.	Se realiza apoyo a los supervisores del convenio de Calidad, demas subprocesos de la Oficina de Calidad y verificación de los procesos.	Actas y reuniones Almera Suresoc Actividades delegadas por el supervisor
Manejo, Registro y gestión de agenda del líder de la Oficina de Calidad.	Se realiza revisión, seguimiento y manejo de la agenda de la Jefe Oficina de Calidad.	Correo Institucional
Brindar apoyo en la elaboración de los estudios de necesidad, estudios de mercado, solicitudes de adición y/o prorroga de los contratos tercerizados de la Oficina de Calidad.	Se realiza la elaboración de documentos de estudios solicitados por la Oficina de Calidad, gestionando el apoyo para los contratos tercerizados.	Actas y reuniones Almera Suresoc Actividades delegadas por el supervisor
Realizar seguimiento y control a las solicitudes y tramites de la Oficina de Calidad.	Se realiza control y seguimiento de documentos, radicaciones, reuniones, presentaciones y demas solicitudes que requiera el proceso y subprocesos de la Oficina de Calidad.	Actas y reuniones Almera Suresoc Aplicativo Ágilsalud Actividades delegadas por el supervisor
Apoyar las actividades o estrategias que se desarrollen desde la dependencia de la calidad de la Subred Sur Occidente para la mejora en la prestación de servicios.	Se realiza seguimiento de actividades, reuniones y estrategias que se desarrollan dentro de la Subred Sur Occidente por parte de la Oficina de Calidad.	Actas y reuniones Almera Suresoc Actividades delegadas por el supervisor
Adherirse a las Políticas, procedimientos, manuales, protocolos, instructivos, entre otros de la Subred Sur Occidente.	Se realiza la adherencia a los protocolos, politicas, procedimientos, manuales, instuctivos y se ponen en practica con la ejecución de las obligaciones contractuales.	Almera Suresoc Actividades delegadas por el supervisor
Archivar los soportes generados durante la realización de informes de acuerdo a lo lineamientos institucionales sobre Gestión Documental.	Se raliza revisión y clasificación de documentos emitidos desde la Oficina de Calidad, se gestiona redireccionamiento para Gestión Documental.	Inventarios Archivar en carpetas de archivo documental
Realizar la actualización de los procesos, procedimientos, manuales, guías y documentación inherente a su actividad.	Se realiza la actualizacion y notificacion de los protocolos, politicas, procedimientos, manuales, instuctivos y se ponen en práctica con la ejecución de las obligaciones contractuales.	Actas y reuniones Almera Suresoc Actividades delegadas por el supervisor
Asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando de manera óptima los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos.	Se realiza las ejecución contractual acorde a la programación de actividades y cumplimiento de las mismas sin dejar pendientes.	Actas y reuniones Almera Suresoc Supervisor
Custodiar y responder por los bienes a cargo.	Se realiza la custodia de bienes a mi cargo	Supervisor
Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del plan de acción del Proceso de Gestión de la Calidad y Mejoramiento Continuo.	Se realiza las medidas necesarioas para dar cumplimiento a las actividades dentro del plan de accion con base al Mejoramiento Continuo de Calidad de cada uno de los subprocesos.	Actas y reuniones Almera Suresoc Actividades delegadas por el supervisor
Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes de gestión del área y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida según programación de acuerdo a las actividades o a los requerimientos del servicio contratado.	Se realiza las actividades contractuales, planes de gestión, entrega de sorpotes de ejecución de datos e información requerida según a programación.	Actas y reuniones Almera Suresoc Actividades delegadas por el supervisor
Las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato.	Se realiza las actividades que surjan durante el desarrollo y cumplimiento contractual en la Oficina de Calidad.	Actas y reuniones Almera Suresoc Actividades delegadas por el supervisor

Copia Certificada Subred Sur Occidente

CLAUDIA PATRICIA ROSERO CAICEDO
52116116
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

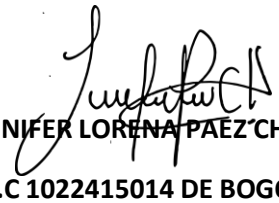
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JENNIFER LORENA PAEZ CHAVES

C.C 1022415014 DE BOGOTA

La suma de tres millones cuarenta y cuatro mil quince pesos m/cte $3.044.015, por concepto de: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Calidad, 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, como Apoyo Administrativo Tecnólogo ll durante el periodo de 1 al 29 de FEBRERO de 2024, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 645-2024.



JENNIFER LORENA PAEZ CHAVES

C.C 1022415014 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

NÚMERO 16769777401

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-02-16, 10:55:31 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 68784321

Periodo Cotización: enero de 2024 **Periodo Servicio:** enero de 2024

PAGADO 06/02/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JENNIFER LORENA PAEZ CHAVES		
Documento	CC1022415014	**Dirección**	TV 44A #5 G - 25
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	1
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1022415014	JENNIFER LORENA PAEZ CHAVES	57	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.300.000	$ 162.500	2,436	$ 1.300.000	$ 31.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.300.000	$ 26.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 428.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 162.500	$ 31.700	$ 26.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 428.200	$ 900	$ 429.100

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.