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 APROBÓ Raul Alberto Bru Vizcaino	

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:	*13 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 01/05/2020 AL 31/05/2020*		**Porcentaje de pago:**	*6.10%*	
Condiciones que se cumplen para este pago:	*SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES COMPRENDIDAS DEL PERIODO DEL 01/05/2020 AL 31/05/2020*				
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 TRECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS UN PESO M/C*			*$1.342.701*	
Fecha inicio del contrato o Convenio (Según acta de inicio):	*2/07/2019*		**Fecha terminación Contrato o Convenio:**	*1/08/2020*	
Número y valor de las adiciones del contrato / convenio:	*N/A*				
Número y tiempo de las prórrogas del contrato / convenio :	UNA PRORROGA DEL 02/05/2020 AL 01/08/2020				
Valor ejecutado:	*$16.916.838*		**Saldo por ejecutar:**	*$5.083.162*	
Porcentaje de ejecución:	*76.89%*	**Número de Factura o cuenta de cobro:**	*SJ 1276*	**Número de pago:**	*11*
Número (s) de CDP y registro (s) presupuestal (es) que amparan este pago:	*CDP-1501- RP-1781/2019 $1.342.701*			**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 5-CERTIFICACION PARAFISCALES 6- COPIA PRORROGA*			**¿Se tienen las garantías actualizadas?:**	*Marcar con una equis (X)* SIX NO
Observaciones :					

La presente certificación se e **17/06/2020**

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	Telefono o Ext.	Fecha
Referente(s) Tecnico(s):	*WILLIAM MUÑOZ*		9572	17/06/2020
Referente(s) Financiero(s):	*WILLIAM MUÑOZ*		9572	17/06/2020

DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA:	**CONTRATO No. 1004003/2019**	**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: 02/05/2020
		Fecha de Terminación: 01/08/2020
		SUSPENSIÓN:
SUPERVISOR (Nombre y cargo): BLANCA MYRIAM VARGAS SUNCE PROFESIONAL ESPECIALIZADA		Fecha de Inicio:
		Fecha de Terminación:
		PERIODO DEL INFORME: 01/05/2020 al 31/052020
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:	$ 15.574.137
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	$ 1.342.701
SALDO POR EJECUTAR:	$ 5.083.162

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 Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**OBLIGACIONES** (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**OBLIGACIONES** (Las estipuladas en la minuta del contrato)
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	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 ciudades donde se surten procesos o llegaren a cursarse.	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 ciudades donde se surten procesos o llegaren a cursarse.

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.	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.	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.
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.	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.	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.
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.	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.	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.
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.go v.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	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 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)	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 7. Fecha en que se realizó la notificación de la actuación por parte del Despacho Judicial.

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)		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.	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.	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.
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.	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.	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.
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.	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.	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.
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.	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.	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.
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	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	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
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	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 respectivas actuaciones procesales	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 respectivas actuaciones procesales

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.	12 Prestar el servicio de digitalización de piezas adicionales de los expedientes de los procesos judiciales, a solicitud del supervisor del Contrato.	12 Prestar el servicio de digitalización de piezas adicionales de los expedientes de los procesos judiciales, a solicitud del supervisor del Contrato.
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	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	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
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.	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.	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.
15 Presentar informes mensuales de ejecución del contrato al supervisor, los cuales contendrán la relación de	15 Presentar informes mensuales de ejecución del contrato al supervisor, los cuales contendrán la relación de todos los procesos asignados, así como las últimas actuaciones judiciales durante el	15 Presentar informes mensuales de ejecución del contrato al supervisor, los cuales contendrán la relación de todos los procesos asignados, así como las

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.	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.	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.	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.	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.
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.	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.	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.
18 Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión del desarrollo contractual	18 Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión del desarrollo contractual	18 Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión del desarrollo contractual
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	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	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
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	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 deba incurrir en la ejecución del objeto contractual.	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

deba incurrir en la ejecución del objeto contractual.		que 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 Secretaríia Distrital de Salud Fondo Financiero Distrital de Salud	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 Secretaríia Distrital de Salud Fondo Financiero Distrital de Salud	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 Secretaríia Distrital de Salud Fondo Financiero Distrital de Salud
22 Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con el objeto contractual	22 Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con el objeto contractual	22 Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con el objeto contractual

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:	$ 135.200	Suma cancelada:	$ 101400	Suma cancelada:	$ 17800
No Planilla:	43346838	No Planilla:	43346838	No Planilla:	43346838
Mes(es) cancelado(s):	JUNIO	Mes(es) cancelado(s):	MAYO	Mes(es) cancelado(s):	JUNIO

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 76.89 % 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.*

PRORROGA N° 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.1004003 DE 2019 SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y PROVIRED S.A.S

Entre los suscritos, a saber: Por una parte, **ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ**, mayor de edad, identificado con C.C. No. 71.626.618 en su calidad de **SECRETARIO DISTRITAL DE SALUD** según Decreto de Nombramiento No.001 del 01 de enero de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y Acta de Posesión No.005 del 01 de enero de 2020, obrando en nombre y representación del **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, identificado con el NIT.800.246.953-2 y como delegado para la ordenación del gasto según Decreto No.706 de 1991 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., quien para los efectos del presente documento se denominará **LA ENTIDAD**, y por la otra parte, **CESAR ALFONSO DÍAZ VASQUEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.541.524, obrando en su condición de Representante Legal de la Empresa **PROVIRED SAS.**, con NIT No. 900.622.787-1, nombrado mediante documento privado sin número de accionista único del 30 de mayo de 2013, inscrita el 1 de junio de 2013 bajo el número 01736069 del libro IX, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente prórroga N° 1 al Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.1004003 de 2019, previas las siguientes CONSIDERACIONES:

1.) Que el día 18 de junio de 2019, se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR. 1004003 de 2019 por medio de la plataforma del secop II, cuyo objeto consiste en: *"PRESTAR SERVICIOS DE VIGILANCIA JUDICIAL EN LOS PROCESOS QUE HAGA PARTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD – FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD."*

2.) Que el plazo inicial del contrato se pactó por diez (10) meses, o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio (de fecha 2 de julio de 2019), previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

3.) Que el valor inicial del Contrato es por la suma de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($22.000.000,00) incluido IVA, y todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato, de conformidad con los siguientes valores:

Item	Descripción	Precio unitario estimado
1	VIGILANCIA DE PROCESOS	$ 4.879
2	NOTIFICACIONES JUDICIALES A NIVEL NACIONAL	$ 119.000
3	DIGITALIZACIONES	$ 238

4.) Que mediante comunicación No. 2020IE9697 del 24 de abril de 2020, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, remite la solicitud de prórroga suscrita por la supervisora del contrato de Prestación de Servicios N° CO1.PCCNTR.1004003 de 2019 y los soportes, manifestando lo siguiente: *"El Contrato de Prestación de Servicios N°. 1004003 de 2019 suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la firma PROVIRED S.A.S., emito concepto técnico para la prórroga del mismo, de acuerdo a lo siguiente: Que se suscribió el contrato de prestación de servicios 1104003 de 2019, cuyo objeto es "Prestar Servicios de Vigilancia Judicial en los procesos que haga parte la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud". Por un plazo de ejecución de DIEZ (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, hecho que ocurrió el día 02 de Julio de 2019 y hasta el primero (01) de mayo de 2020, y cuyo valor se estableció en la suma de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000). Que la forma de pago establecida en el contrato, es contra facturación mensual presentada por el contratista, de acuerdo al número de procesos efectivamente vigilados y controlados, así como las notificaciones y digitalizaciones efectuadas de conformidad con las tarifas ofertadas. Que la entidad a la fecha, registra un gran número de*

PRORROGA N° 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.1004003 DE 2019 SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y PROVIRED S.A.S

procesos vigentes en diferentes estrados judiciales, en los cuales es parte procesal en calidad de demandante y demandado. Que a la fecha el contrato presenta un saldo por ejecutar por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($7.768.564), lo cual se observa en el siguiente cuadro:

DESDE	HASTA	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL CONTRATO	SALDO POR EJECUTAR
02/07/2019	30/07/2019	$1.104.070	$22.000.000,00	$7.768.564
01/08/2019	30/08/2019	$1.530.221		
01/09/2019	30/09/2019	$1.554.616		
01/10/2019	30/10/2019	$1.640.296		
01/11/2019	30/11/2019	$1.669.213		
01/12/2019	30/12/2019	$1.678.376		
01/01/2020	30/01/2020	$1.693.013		
01/02/2020	30/02/2020	$1.683.255		
01/03/2020	29/03/2020	$1.678.376 FACTURA EN TRAMITE DE PAGO		
VALOR TOTAL		$14.231.436		

Que, de conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que a la fecha se cuentan con recursos, se considera pertinente viable jurídica y financieramente prorrogar el contrato N° 1004003 de 2019, en tres (03) meses más, a partir del 02 de mayo de 2020, con el fin de garantizar el servicio y prevenir el daño antijurídico."

6.) Que, de conformidad con lo dispuesto en el contrato, en la normatividad vigente y lo manifestado por la supervisora, es viable realizar la prórroga No. 1 al Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.1004003 de 2019. Por lo anterior, acuerdan las siguientes clausulas:

PRIMERA - PRORROGA: Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR. 1004003 de 2019 por el término de tres (3) meses contados a partir del 02 de mayo de 2020, y hasta el 01 de agosto de 2020. **SEGUNDA:** EL CONTRATISTA se compromete a modificar la vigencia de la garantía de acuerdo con la presente prórroga, a cargarla y enviarla en la plataforma de SECOP II, para su aprobación dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del presente documento. **TERCERA** - La presente prórroga no genera erogaciones adicionales al Fondo Financiero Distrital de Salud. **CUARTA - DOCUMENTOS:** Hacen parte integral de la presente prórroga, los siguientes documentos: 1) Comunicación No. 2020IE9697 del 24 de abril de 2020 a través de la cual la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica remite la solicitud de modificación suscrita por la Supervisora del Contrato por medio de la cual solicita la prorroga N° 1, remite el concepto técnico y soportes. **QUINTA:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento por lo que en consecuencia se obligan en todas sus manifestaciones. **SEXTA:** Los demás términos del contrato y del Clausulado Adicional continúan vigentes. **SÉPTIMA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente documento rige a partir de su suscripción y requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes en el SECOP II.

Elaboró: Xiomara Yerminson C. – Abogada Contratista - Subdirección de Contratación
Revisó: Leidy Salazar - Abogada – Subdirección de Contratación
Vo Bo: Dra. Pilar Contreras Erazo – Subdirectora de Contratación
Vo Bo: Dr. Luis Miguel Usuga Samudio – Subsecretario Corporativo

Factura Electrónica De Venta

No. SJ 1276

Autorización de numeración de facturación electrónica No. 18763005591985 desde 27/04/2020 hasta 27/10/2020. Prefijo SJ desde 1251 hasta 1394

IVA Régimen Común - No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Actividad Económica ICA 6311 96.60 X 1000

PROVIRED SAS

Nit 900622787-1

CLIENTE	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD		
NIT/C.C.	800246953 2		
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO
CR 32 12 81		Bogota D.C.	3649090

POR CONCEPTO DE
FACTURA DE VENTA DEL 01/05/2020 AL 31/05/2020 POR 344 PROCESOS A 4100 CU

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
12/06/2020	30/06/2020	CESAR ALFONSO DIAZ VASQUEZ	Credito

Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
SVJ	SERVICIO DE VIGILANCIA JUDICIAL	1	Und.	1.410.400	19%	214.381	1.410.400

Valor en Letras

UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE

SUBTOTAL	1.410.400
DESCUENTO	282.080
IVA	214.381
SUBTOTAL MAS IVA	1.342.701
RETEFUENTE	45.133
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL A PAGAR	1.297.568

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

El titular de esta factura se obliga a pagar la presente obligación únicamente en la ciudad de Bogotá, D.C.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 10/06/2020 13:33:49

CR 8 12B83 OF 410B Teléfono 3125645653

Correo Electrónico comercial@proviredcolombia.com

Representación Gráfica

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Datos del Documento	Número de Factura: SJ-1276	Código Único de Factura - CUFE: 084b45b82159050c8b859c00e86c4cde37667dc147d7eec9437a292abe9457e51cb62f79f5e8ddabf2f31019df1b3ecb	
Fecha de Emisión	12/06/2020	Fecha de Vencimiento	30/06/2020
Tipo de Operación	Estándar	Prefijo	SJ
Tipo de Negociación	Crédito	Medio de Pago	
Tipo de Entrega			
Datos del Emisor	**Nit del Emisor: 900622787**	**Razón Social:**	**PROVIRED SAS**
Nombre Comercial	PROVIRED SAS		
Tipo de Contribuyente	Persona Jurídica	Dirección	CR 8 12B83 OF 410B
Régimen Contable	Impuesto sobre las ventas – IVA	Departamento	Bogota D.C.
Actividad Económica Principal	6311	Correo	facturacion@proviredcolombia.com
Tipo Responsabilidad	R-99-PN	Municipio	Bogota D.C.
		Teléfono	3125645653
Datos del Adquiriente	**Nit del Adquiriente: 800246953 800246953**	**Razón Social:**	**FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**
Tipo de Documento	NIT	Dirección	CR 32 12 81
Número Documento	800246953 800246953	Departamento	Bogota D.C.
Nombre Comercial	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	Municipio	Bogota D.C.
Tipo de Contribuyente	Persona Jurídica	Correo	whmunoz@saludcapital.gov.co
Régimen Contable	Impuesto sobre las ventas – IVA	Teléfono	3649090
Tipo de Responsabilidad	R-99-PN		

Detalles de Productos

								IMPUESTOS			Valor de Venta por Item
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Recargo	IVA	ICA	INC	
1		SERVICIO DE VIGILANCIA JUDICIAL	NIU	1,00	$ 1.410.400,00	$ 282.080,00		$ 214.380,80			$ 1.128.320,00

Descuentos y Recargos Globales

Nro.	Tipo	Código	Descripción	%	Monto

Datos de Referencia

Tipo de Documento Referencia	Número Referencia	Fecha Referencia

Notas Finales

FACTURA DE VENTA DEL 01/05/2020 AL 31/05/2020 POR 344 PROCESOS A 4100 CU

Datos Totales

MONEDA		COP
TASA DE CAMBIO		
Subtotal Precio Unitario (=)	$	1.410.400,00
Descuentos detalle (-)	$	282.080,00
Recargos detalle (+)	$	0,00
Subtotal Base gravable (=)	$	1.128.320,00
Total impuesto detalle (+)	$	214.380,80
Total otros impuestos (+)	$	0,00
Total mas impuesto (=)	$	1.342.700,80
Descuento Global (-)		
Recargo Global (+)		
Descuento Global (-)		
Valor total de la operación (=)	$	1.342.700,80

Generado por: **Solución Gratuita DIAN**

Numero de Autorización:18763005591985 Rango Autorizado: Desde 1251 Rango Autorizado: Hasta 1394 Vigencia: 2020-10-27

PROVIRED
Litigio en línea

CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL y PARAFISCALES

Bogotá, D.C., 10 de junio de 2020

CERTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Yo CÉSAR ALFONSO DÍAZ VÁSQUEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 13.541.524 de Bucaramanga, Representante Legal de PROVIRED S.A.S., identificada con NIT 900.622.787-1, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Atentamente,

CÉSAR ALFONSO DÍAZ VÁSQUEZ
C.C. N° 13.541.524 de Bucaramanga
Representante Legal
PROVIRED S.A.S.

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	
2020-06	2020-05	E	11/06/2020	43346838	$389.600	

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																	230201	877.803	26.400	0	0	0	0	EPS008	877.803	35.200	14-23	877.803	1	4.600	CCF22	877.803	35.200	0	0	0	0	0
CC	1024501223	TORRES YARA DORY MALLERLY	1	0			S																	231001	1.000.000	30.000	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	45.000	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

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	
2020-06	2020-05	E	11/06/2020	43346838	$389.600	

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	35.200	0		0		0	0	0	0	35.200	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	26.400	0	0	0	0	0	0		26.400	1
231001	Colfondos	800227940-6	30.000	0	0	0	0	0	0		30.000	1
25-14	Colpensiones	900336004-7	45.000	0	0	0	0	0	0		45.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días 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	17.800				17.800	0	0	17.800			178	17.800	3

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	135.200	0	0	135.200	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	135.200	135.200
Pensión	3	101.400	101.400
Riesgos Laborales	1	17.800	17.800
CCF	1	135.200	135.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	8	389.600	389.600

PAGADA 3468

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