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:	NORMA VIVIANA MORALES PRIETO								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	53003618			
CORREO ELECTRONICO:	norma.viviana.morales@gmail.com				CELULAR:	6016277049			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	FORMACION Y DESARROLLO CUNDINAMARCA				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	SU45R17	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	570004070234325						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	311			VIGENCIA		2024		
NÚMERO DE CDP	2239	FECHA	2024-10-31 15:40:23.000	NÚMERO DE CRP	63570	FECHA	2024-10-31 22:16:25.000	
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
			2024-02-01		2024-02-29			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$5,609,994					
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:	$16,829,982
VALOR EJECUTADO	$5,609,994
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$5,609,994
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$11,219,988
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
74630376	$2,243,998	$280,500	$359,040	3	$54,664	$694,203

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

YEIMY LORENA COLMENARES GONZALEZ
1012379301
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
Diseñar, elaborar, implementar, medir y hacer seguimiento periódicamente del Plan Institucional de Capacitación que sea adoptado en la Subred.	Lectura de necesidades, diseño, elaboración y ejecución del Plan Institucional de Capacitación - PIC	Con la información recolectada en las lecturas de necesidades se diseña, se elabora y se corrige el Plan de Capacitación y el Plan de Trabajo de Capacitación, en el cual se proyectan 38 temáticas a trabajar durante la vigencia 2024. Ya se encentran normalizados en Almera. Realizar presentación de lectura de necesidades para reunión de la Dirección de Talento Humano. Realización y envío de presentación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, para el primer comité de Bienestar 2024. En conjunto con el apoyo del subproceso se realiza cargue el PIC en la plataforma de SIDEAP, como parte del proceso de seguimiento desde el Distrito. Consolidación y organización de la base de los Funcionarios y colaboradores de l Subred que estaban pendientes de realización de la Reinducción. Realización y envió de presupuesto para ejecución de del PIC 2024enviado a la Dirección de Talento Humano, para respectivo trámite.
Gestionar, implementar y coordinar los procesos de capacitación y fortalecimiento de competencias institucionales en articulación con procesos institucionales.	Realizar seguimiento a las actividades planeadas en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, por medio de la socialización y solicitud de colaboradores para la realización de procesos de formación de acuerdo a los diferentes perfiles.	Envío de pieza comunicativa, link y confirmación del EAC - Prevención Universal. Envío de correo al Servicio Civil con base de 73 funcionarios provisionales para la inscripción en el "Curso Ingreso al Servicio Público 2020-2024". Solicitud a la líder de Bosa listado de personas medico y de enfermería para la gestión del curso POCUS con la Oficina de Gestión del Conocimiento. Seguimiento por medio de correo de los funcionarios y colaboradores que se encontraban pendientes de la reinducción. Seguimiento correo sobre diplomado con la Javeriana con Gestión de Conocimiento para dos funcionarios de la Subred.
Participar de la formulación, desarrollo, cumplimiento, ejecución y planeación estratégica institucional del plan de acción del área y plan anual de adquisición, en coordinación con las demás áreas de la Subred; a través del cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los planes y proyectos en el área.	Participar en la formulación, seguimiento y desarrollo de los indicadores del Subproceso, integrando las actividades proyectadas para el periodo.	Solicitud de Piezas Comunicativas, links de conexión y publicación de proceso de Formación en diferentes actividades, por medio de tickets: *#857936 - EAC Actividades Especificas Febrero. *#355385 - EAC Actividades Especificas Marzo. *#698803 - EAC Médicos Hospitalarios *#425424 - EAC Gestión Documental Realización y asistencia de reunión con el área de Gestión documental con el fin de plantear plan de trabajo con la misma.
Elaborar, analizar y presentar los informes y/o documentos de gestión que sean solicitados por el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.	Realizar los informes según solicitud	Realización y envío por medio de correo electrónico de 2 informes relacionados al Subproceso de la vigencia 2023, con el fin de actualizar el informe de gestión de la Dirección.
Realizar seguimiento al vencimiento de los cursos de los empleados públicos de la Subred Sur Occidente, en el marco del cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución 3100 de 2019, de tal manera que se garantice la adecuada formación y desarrollo del personal de planta.	Realizar seguimiento en conjunto con el apoyo del subproceso de los funcionarios en la revisión de las hojas de vida, para dar cuenta de la vigencia de las formación relacionadas a la normatividad, y realizar grupos para actualizar las mismas por medio de las diferentes áreas de apoyo de capacitación.	Envío de correos con seguimiento de los participantes el Curso ACLS, el cual se realiza con el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. Seguimiento del Curso PALS con Edumed,, orientado a los Pediatras.

Copia Certificada Subred Sur Occidente

Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión, las políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción de la entidad.	Realizar seguimiento periódico de las acciones orientadas a la mejora relacionadas al Subproceso, en relación a los indicadores propios del Subproceso.	Asistir a la reunión con la Dirección de Talento Humano, en la cual se revisaron y definieron indicadores específicos del Plan Institucional de Capacitación - PIC Realizar respuesta por medio de correo electrónico en torno a los indicadores de ICONTEC a Diciembre 2023. Asistencia a reunión de la Mesa de Autoevaluación de Estándares de Gerencia. Reunión con la Dirección de Talento Humano para revisión de los Estándares 84 y 85.
Formular, responder y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar y desarrollar la gestión de los estándares de acreditación aplicables al subproceso	Realizar seguimiento a los proyectos y planes apoyados por el Subproceso, orientados al desarrollo del mejoramiento de los estándares de acreditación.	Asistencia y participación en reunión con la Dirección de Talento Humano para realizar calificación de autoevaluación de la Matriz de Gestión estratégica de Talento Humano - GETH. Revisión de la OM 3212 con apoyo de Calidad para seguimiento según su orientación. Realización en conjunto del referente de selección se realiza análisis y complemento del estándar 84 de gerencia. Realización de análisis y complemento del estándar 85 de Junta Directiva de Gerencia. Realización de análisis y complemento con la referente de bienestar y apoyo de administración del TH para el estándar 89 y enviado a la Dirección de Talento Humano. Asistencia a mesa de acreditación revisión de estándares para formación y desarrollo numero 107 y110.
Realizar el seguimiento a los procesos de capacitación y fortalecimiento de competencias que se presenten por invitaciones externas y oferta interna que lleven al desarrollo de los colaboradores y medición de los procesos de formación institucional	Apoyar la socialización de temas de capacitación y sensibilización de interés para los colaboradores de la Subred con diferentes formadores, tanto internos con externos. Programar capacitaciones, curso, de formación para los colaboradores bajo modalidad virtual o presencial en articulación con los demás procesos y entidades educativas	Realizar seguimiento de los pagos del Proveedor Innova, el cual realizo proceso de formación contratado. Realización y envío de formato de centros de costo de participantes de Escuela de Lideres de Diciembre 2023, con el fin de optimizar el proceso de liquidación del contrato ya ejecutado por el Proveedor Innova, enviado a Cuentas por Pagar con copia a la Dirección de TH. Asistencia a reunión con Medised Compensar para revisión de Oferta académica para la vigencia 2024. Seguimiento proceso de Formación Cercal en tono al acta de inicio con contratación. Asistencia a la reunión de definición de temas específicos de la capacitación de BPM con la referente de capacitación de Cercal. Asistencia a la reunión con Veeduría para recibir información el reporte 2023 sobre Derechos Humanos y revisar cronograma de trabajo del primer semestres del 2024. Envío de correo a Cercal y Edumed solicitando documentos para la respectiva facturación de los procesos de formación.
Asistir a las diferentes reuniones que sean designadas por el supervisor del contrato, entregando el informe correspondiente.	Asistencia a las reuniones solicitadas con el fin de fortalecer el Subproceso	Asistir a la reunión convocada por la Dirección de Talento Humano en la cual se realiza revisión del Plan de Capacitación Institucional - PIC Asistencia a la reunión de equipo primarios de TH para el seguimiento de tareas (23/01/2024 - 5/02/2024 - 13-02-2024) Asistencia a la reunión de presentación del Plan Institucional de Capacitación a la Gerencia para aprobación de presentación al comité de Bienestar 2024. Realizar reunión de equipo del Subproceso de Formación y Desarrollo para seguimiento de tareas del mismo. Asistencia al Primer Comité de Bienestar donde se aprueban los planes de Bienestar y Capacitación. Acompañamiento en la evaluación de uno de los apoyos del Subproceso.

Copia Certificada Subred Suroccidente

Proyectar respuestas a las peticiones, solicitudes y demás requerimientos efectuados por los entes de control, entidades públicas y/o peticionarios que le sean asignadas.	Realizar búsqueda de información y análisis con el fin de dar respuesta a las necesidades solicitadas.	Gestionar Agilsalud SSO-2024-422-000574-4, como parte del seguimiento del Proveedor Innova. Realización y envío por medio de correo electrónico del informe solicitado por la Circular Externa 100-008-2023. Dar respuesta por medio de radicado Agilsalud SSO-2024-430-002163-1 de Bogotá te Escucha con radicado 363442024 con número 11474 y se envía a Administración del TH para tramite correspondiente. Envío de correo dando respuesta a la solicitud CS-2024-2-010146 del 12 e febrero.
Apoyar y desarrollar todas las acciones designadas para la mejora continua y la acreditación en salud y los, estándares relacionados con Talento Humano.	Asistir y participar en el equipo de mejora del talento humano, brindando información de las acciones solicitadas al Subproceso con el fin de apoyar las metas de la Dirección de Talento Humano y la Subred	Apoyo en el complemento de la información del Plan Estratégico de Talento Humano, información enviada a la Dirección para el tramite correspondiente. Asistencia ya acompañamiento auditora de Control Interno. Organización y envío de la información solicitada en la auditoria en torno a inducción y reinducción. Asistencia a reunión de nueva OM dejada por Control Interno.
Apoyar en los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando se requiera para el desarrollo de las metas y objetivos de la dependencia.	Apoyar a la Dirección de Talento Humano en lo que se requiera para el fortalecimiento de la misma.	Enviar correo a los Directores y Jefes de oficina solicitando los datos de los apoyo y referentes para poder apoyar al Subproceso de Formación y Desarrollo en la actividades inherentes al mismo. Dar respuesta a Ticket #296607 donde solicitan inscribir a luna colaboradora en el curso de reinducción.
Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato con ocasión del objeto mismo.	Apoyar las actividades y acciones que desde la Dirección de Talento Humanos se soliciten.	Realización de informe e acuerdo de Gestión 2023 enviado al referente de evaluación de desempeño para la respectiva consolidación. Reunión telefónica con ACESI para revisión de convenio en formación especializada con el SENA. Envío de listados de manual de funciones por solicitud de cumplimiento e la Directiva 008 de 20121 para la vigencia 2023. Envío de invitación de Club Bench de Guayacanes a los Directores y Jefes de Oficina para su participación.

YEIMY LORENA COLMENARES GONZALEZ
1012379301
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:

NORMA VIVIANA MORALES PRIETO

CC. 53.003.618 DE BOGOTÁ

La suma de $5.609.994, por concepto de: Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Talento Humano dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional, durante el periodo del 1 al 29 de febrero 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios Nº 311-2024.



Norma Viviana Morales Prieto
CC. 53.003.618 DE BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NÚMERO: 570004070234325

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53003618	NORMA VIVIANA MORALES PRIETO	Carrera 5 # 45 - 30	3183977825	norma.viviana.morales@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-01	2024-01	I	08/02/2024	74630376	$740.700	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	280.500	0		0		0	2	600	0	281.100	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
231001	Colfondos	800227940-6	359.100	0	0	0	0	2	700	0	359.800	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										
14-11	ARL SURA	890903790-5	54.700				54.700	2	100	54.800			547	54.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	44.900	2	100	45.000	1

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	1	280.500	281.100
Pensión	1	359.100	359.800
Riesgos Laborales	1	54.700	54.800
CCF	1	44.900	45.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	739.200	740.700

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
CC	53003618	NORMA VIVIANA MORALES PRIETO		Carrera 5 # 45 - 30	3183977825	norma.viviana.morales@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-01	2024-01	I	08/02/2024	74630376	$740.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	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
1	CC	53003618	MORALES PRIETO NORMA VIVIANA	59	0			N																	231001	2.244.000	359.100	0	0	0	0	EPS008	2.244.000	280.500	14-11	2.244.000	3	54.700	CCF24	2.244.000	44.900	0	0	0	0	0

PAGADA

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