

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA	Versión	3	
		Fecha de aprobación	15/02/2018	
		Código	04-02-FO-0002	

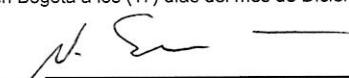
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				LADY LILIANA AGUDELO NUÑEZ											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.		1057571267						
CORREO ELECTRONICO:				Lilianaagudelo1102@gmail.com				CELULAR:		3505927000					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				FONTIBON											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				SEDE:		Fontibon									
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%		
		KE10T11	100%												
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCO DE BOGOTA				TIPO DE CUENTA:		AHORROS					
NUMERO DE CUENTA BANCARIA								No. 085271096		PENSIONADO		No			

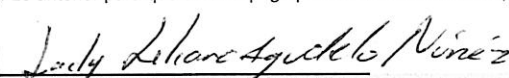
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS													
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				1302		N° DE PAGOS DEL CONTRATO							
NÚMERO DE CDP		1864	FECHA	27/12/2019	NÚMERO DE CRP		61542	FECHA	31/12/2019				
OBJETO DEL CONTRATO:				Prestar servicios de gestión administrativa y/o asistencial del área de Gestión del Conocimiento dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DEL SERVICIO DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento Institucional.									
PERIODO CERTIFICADO:				DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
					1	1	2020		31	1	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$3.000.000									
TIPO DE SERVICIOS				Administrativo		RESERVA DE GLOSA 2%							
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.													

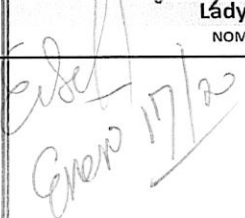
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$36.000.000
VALOR EJECUTADO	\$36.000.000
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$3.000.000
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:						
Se verifica el cumplimiento del <u>mínimo</u> valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.070.290, 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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
8339751361	\$1.200.000,00	\$150.400	\$192.000	3	\$29.280	\$371.680

Dado en Bogotá a los (17) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,


Nicolas Eduardo Escobar Perdomo
 NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:


Lady Liliana Agudelo Nuñez
 NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA



		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 03/04/2017 Código: 04-02-FO-0003	
Ubicación del Servicio:		Unidad de Fontibon		Sede: Unidad FONTIBON	
No. DE CONTRATO: 1302-2019		Periodo certificado desde el:		Día: 1 Mes: 1 Año: 2.020	a: 31 Mes: 1 Año: 2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LADY LILIANA AGUDELO NUÑEZ		C. C.: 1'057571267		DE: Segamoso	
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de gestión administrativa y/o asistencial del área de Gestión del Conocimiento dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DEL SERVICIO DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento Institucional.					
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI ☐ NO ☐ Servicios: SI ☒ NO ☐					
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS	
1. Asistir según delegación de la oficina de gestión del conocimiento a las reuniones, capacitaciones y asistencias técnicas convocadas por los entes competentes		si	Se asiste a reuniones convocadas por SDS de Referentes Docencia Servicios de la Red suroccidente Se asiste a mesas de trabajo semanales en la Unidad Kennedy	Informes de capacidad instalada Unidad Fontibon para la subred Informes de bienestar estudiantil Informe de estados financieros y ejecución de facturas por contraprestación.	
2. Hacer seguimiento del estado general de los convenios de las unidades de la subred que le sean asignadas incluyendo lo relacionado con el bienestar de los estudiantes y docentes		si	Se cuenta con carpetas de los convenios organizados cada una con su respectiva documentación. Convenios, pólizas, actas de comités	Carpetas al día, con documentación reglamentada para realización de prácticas formativas	
3. Verificar y entregar los soportes de las diferentes contraprestaciones de los convenios para el respectivo trámite centralizado de la facturación, el cual debe ser auditado por el responsable		si	se realiza verificación previa liquidación de las rotaciones, y contraprestaciones de las prácticas formativas.	Verificación de las contraprestaciones realización del respectivo oficio para el área de facturación y emisión de la factura de cobro a las instituciones educativas.	
4. Presentar informes de las actividades mensuales al supervisor del contrato y aquellos que sean requeridos por otras instancias		si	Se realiza reuniones con los líderes de los servicios y que tienen a cargo academia de estudiantes se discuten falencias para ser traídas en los comités Docencia-Servicios. Se asiste a los comités Docencia-Servicios	Actas de Comités y reuniones con los diferentes entes involucrados dentro del proceso de docencia-servicios.	
5. Organizar programar la rotación de estudiantes de las unidades asignadas en coordinación con los referentes transversales, con el aval posterior de la oficina de gestión del conocimiento		si	Se realiza previa verificación de la capacidad instalada, se realiza asignación de cupos para las diferentes instituciones y se solicita aval del Jefe de la oficina.	Matriz de capacidad instalada de acuerdo a los lineamientos dados por el ministerio y la secretaría distrital de salud	
6. Participar en el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual de la oficina		si	Se realiza respuestas de quejas recibidas por PQRS en relación a docencia-servicios, se realiza autoevaluación de las unidades que se tienen a cargo y se realizan encuestas para dar cumplimiento y trámite a las metas dentro del POA de la Oficina	Actas de reunión Encuestas Matriz de autoevaluaciones de las Unidades	
7. Apoyar el trabajo interdisciplinario de docencia e investigación en las unidades asignadas		si	Se realiza trámite a las investigaciones o proyectos presentados por los estudiantes de las Unidades que se tienen a cargo	asistencias técnicas y de capacitación a altos procesos investigativos de la Subred	
8. Preservar el correcto uso del equipo y elementos a su cargo		si	Correcto uso de los elementos que están a mi cargo	Correcto uso de los elementos que están a mi cargo	
9. Contribuir con el mejoramiento y calibración de procesos y procedimientos de la oficina de gestión del conocimiento		si	coordinar a los internos y estudiantes de las unidades de Bosa y Fontibon a mensualmente programaciones de turnos para los internos y estudiantes de medicina que se encuentran rotando por los servicios de Medicina Interna, ex ginecología y ortopedia	Soportes de actas de reunión de cada comité los cuales se encuentran en cada una de las carpetas de documentación de Convenios	
10. participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Subred en acreditación que apunten al mejoramiento continuo		si	Se participa de manera activa en la entrega de soportes y en la realización de actividades para dar cumplimiento al proceso de acreditación de las unidades de la subred	Carpetas informes y soportes	
11. Conocer incorporar aplicar las herramientas impartidas por lasubred para implementación de los procesos integrados de gestión y mecanismos de control definidos para el mejoramiento de la calidad		si	Participación activa en la creación de planes de mejoramiento de la oficina de gestión del conocimiento	Actas de asistencia	
12. Alimentar permanentemente las herramientas informáticas definidas por la institución para garantizar la capacidad docente instalada de las unidades que le sean asignadas		si	Se realiza envío de listados en matriz de información de los estudiantes para proceso de inducción	Actas de Reunión	
13. participar activamente en los procesos de inducción y reinducción y evaluaciones periódicas que sean definidas en conjunto con los entes educativos		si	Asistencia a comités docencia-servicios programados por la oficina de gestión del conocimiento y las universidades	Actas de Reunión	
14. tramitar y hacer entrega de las novedades y calificaciones de los diferentes estudiantes ante la oficina de gestión del conocimiento para garantizar el envío unificados a las entidades de educación		si	Diligenciamiento de formato de calificaciones en conjunto con especialistas de las Unidades a cargo y posterior entrega a la oficina de gestión del conocimiento para trámite y envío de las mismas	Entrega de formatos de calificación a la oficina de gestión del conocimiento	
15. desarrollar las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato		si	asistencia a diferentes reuniones convocadas por la subred	actas de reunión	
OBSERVACIONES:					
TOTAL A PAGAR (Número y letras):		\$3.000.000.00 Tres Millones de Pesos			
Lady Liliana Agudelo Nuñez 1'057571267		Fecha Entrega de 2020 Firma de recibido supervisor			
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: LADY LILIANA AGUDELO NUÑEZ					
Nota: El Informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expide el supervisor.					

Teléfono: 3202393720 Fax:
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:



compensar | miplanilla.com

Número de empleados	1
Período de valoración	Diciembre 2019
Fecha de valoración	Diciembre 2019
Fecha de corte de datos	Diciembre 2019
Número de administradores	3
Total Puntuación	\$371.300
Total interna (no)	\$0

[illegible]

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