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	15/02/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA MARCELA RAMIREZ SANCHEZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1.023.955.881							
CORREO ELECTRONICO:	diana13ramirez@live.com				CELULAR:	3154086544							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	DESARROLLO INSTITUCIONAL												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				SEDE	ASDINCGO							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	SU37T08	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	Banco de Bogota				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	302085451								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	3529-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			10 DE 10				
NÚMERO DE CDP	1600	FECHA	31/10/2020	NÚMERO DE CRP	48693	FECHA	06/11/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN EL AREA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 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.										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	11	2020		30	11	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.114.000										
TIPO DE SERVICIOS	Administratvo	RESERVA DE GLOSA 2%	NO APLICA								
OBSERVACIONES:											

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$31.140.000
VALOR EJECUTADO	$31.140.000
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.114.000
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 **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2`**194,508**, 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	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1032843241	$1.245.600	$155.700	$199.296	3	$30.343	**$385.339**

Dado en Bogotá a los (30) días del mes de Noviembre del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

LILIANA RIOS VELANDIA
Jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

DIANA MARCELA RAMIREZ SANCHEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	Desarrollo Institucional		**Sede:**	Asdincgo						
No. DE CONTRATO:	3529-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	11	2020		30	11	2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Diana Marcela Ramirez Sanchez		**C. C.**	1.023.955.881			**DE**	Bogotá	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de Desarrollo institucional 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

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI _X___ NO ____ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Apoyo en realización de actividades pertinentes conducentes a la elaboración de propuestas para la venta de servicios por tipo de cliente, definiendo productos y posibles formas de contratación.	Si	Revision y estructuración de portafolio en códigos cups	Ajuste y presentacion de portafolio para nuevas contrataciones con EPS (capital salud y otras) Revision de anexos contratos suscritos o a suscribir.
2. Realizar las actividades operativas para las negociaciones, con EPS-S, EPS y otros pagadores, que permitan la concreción de la negociación, elaboración de contratos, firma de minutas y seguimiento a los contratos.	Si	Envio de soportes documentales y seguimiento ala legalización de contratos	Atencion solicitudes documentales que sostienen contratación y otras que se requieran
3. Garantizar que los soportes de contratación con EPS-S, EPS, ASEGURADORAS y otras se encuentren actualizados y brindar apoyo en el análisis e investigación de nuevos mercados.	Si	Seguimento y actualizacion de soportes documentales	Mantener actualizados documentos para contratacion con EPS de acuerdo a requerimientos de cada una.
4. Mantener vigente la documentación requerida para la oferta de nuevos servicios para la institución	Si	Revision de documentos que se hace necesario actualizar mensualmente	Actualizar documentos según su caracteristica
5. Realizar y enviar las cotizaciones solicitadas por las diferentes EPS-S, EPS, ASEGURADORAS y mantener registro de estos	Si	Respuesta a cotizaciones	Se envia respuesta por correo electronico a cotizaciones solicitadas por diferentes EPS.
6. Realizar intervenciones requeridas y asignadas que permitan fortalecer el procedimiento de atención al cliente interno y externo según lineamientos del líder de Mercadeo y/o el líder de Oficina de Desarrollo institucional	Si	NA	NA
7. Asistir a las mesas de trabajo de mercadeo y dar cumplimiento a las actividades o acciones asignadas del plan de trabajo.	Si	Reuniones del subproceso	Asistencia y cumplimiento de tareas encargadas por parte del lider
8. Parametrizar los contratos, portafolios, tarifas y paquetes ofertados a las EAPB en el sistema de información según lineamiento del líder de Mercadeo y/o el líder de Oficina de Desarrollo institucional	Si	* Parametrizar informacion en el sistema cada vez que se requiera * Revisar inconvenientes que se presenten frente a parametrizacion o informacion en el sistema	Ingreso y proceso en el sistema de informacion Dinamica gerencial, validando y ajustando información
9. Realizar informes que sean solicitados por lineamiento del líder de Mercadeo y/o el líder de Oficina de Desarrollo institucional.	Si	NA	NA
10. Contribuir en la socialización de la contratación de venta de servicios y la matriz de contratación correspondiente	Si	Envio de matriz de contratación	Verificación y correo soporte de envio a las directivas para conocimiento
11. Dar cumplimiento desde lo pertinente a la socialización del portafolio de servicios.	Si	NA	NA
12. Realizar las actividades para cumplir con el plan de trabajo determinado en conjunto con el líder de Mercadeo y/o el líder de Oficina de Desarrollo institucional	Si	Actividades diarias requeridas e información mensual que se debe actualizar, revisar o realizar.	Actualización de población asegurada y dar cumplimiento a las solicitudes del lider
13. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.	Si	Tareas determinadas por el lider, como envio de información, respuestas o solicitudes	Correos o documentos solicitados
14. Portal el carnet de la Institución durante el desarrollo de las actividades	Si	Portar el carnet en horario laboral	No aplica
15. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades	Si	Dentro del proceso avisa como va el manejo del sistema y de otros aspectos que pueden ser de riesgo	Documento / correo
16. Asistir a las capacitaciones programadas por la Institución.	Si	NA	NA
17. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Desarrollo institucional y con especificidad en el subproceso de Mercadeo.	Si	Según requerimientos del lider se desarrollan actividades	Información requerida.
18. Apoyo en la elaboración de informes de gestión	Si	Documentos soporte de informes	Documentos requeridos
19. Mantener actualizado el sistema de informacióncon con respecto a lo requerido por mercadeo, tarifas, cups etc.".	Si	Se actualiza informacion en el sistema de acuerdo a negociación con EPS	Parametrizacion pertinente en cuanto a atencion de pacientes en centro transitorio corferias y demás que se requieran.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): Tres millones ciento catorce mil pesos ($3.114.000)

Diana Marcela Ramirez Sanchez C.C.1.023.955.881

Supervisora: LILIANA RIOS VELANDIA
Jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2020-11-13, 05:02:56 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1032843241

Periodo Cotización 202010 **Periodo Servicio** 202010

Cliente:

PAGADA 2020-11-12

DATOS DEL APORTANTE

zón Social	DIANA MARCELA RAMIREZ SANCHEZ				
cumento	CC 1023955881	Dirección	CRA 3 A BIS N 49 64		
o de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	7894586		
o Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
idad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.		
presentante Legal		Identificación			

DATOS DEL AFILIADO

ocumento	CC 1023955881		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
o Cotizante	59	00					RAMIREZ SANCHEZ DIANA MARCELA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
IGE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Trasl. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Trasl. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
													0	30	30	30	30				231001		16 %	$ 1.245.600	$ 199.300	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.245.600	$ 155.700	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.245.600	$ 30.400	CCF24	2 %	$ 1.245.600	$ 25.000	0 %	$ 0	0 %	$ 0

TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 199.300	$ 0	$ 0	$ 155.700	$ 30.400	$ 25.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 410.400

eas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 -
¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

Diana Marcela Ramirez Sanchez

CC 1.023.955.881 DE BOGOTÁ

La suma de $3.114.000 tres millones ciento catorce mil pesos por concepto de: Prestación de Servicios como: Profesional Universitario I en el proceso de Desarrollo Institucional durante el periodo de 01 al 30 de noviembre 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 3529-2020

DIANA MARCELA RAMIREZ SANCHEZ
CC 1.023.955.881 DE BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS BANCO DE BOGOTÁ
NÚMERO #302085451