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	1
Fecha de aprobación	9/11/2016
Código	15-02-FO-0002

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUZ BIBIANA RODRIGUEZ PEREZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52914030						
CORREO ELECTRONICO:	luz.bibiana.rodriguez03@gmail.com				CELULAR:	3194134497						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	F009 PIC FONTIBON											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC				SEDE:	Fontibon						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K28	100%										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	0000000028539757								PENSIONADO	NO		

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	164 - 2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			PAGO 3 DE 3		
NÚMERO DE CDP	468 505	FECHA	30/03/2020 3/04/2020	NÚMERO DE CRP	19515 20561	FECHA	31/03/2020 04/04/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, 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	4	2020		30	4	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.710.199							
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%			$0			

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:	$5.130.597
VALOR EJECUTADO	$5.130.597
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.710.199
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 $2.194.507, 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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
41544976	$877.803,00	$109.725	$140.448	3	$21.383	**$271.557**

Dado en Bogotá en el mes de Abril del año Dos Mil veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

SANDRA M. RODRIGUEZ BELTRAN
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

LUZ BIBIANA RODRIGUEZ PEREZ
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
Fecha de aprobación	3/04/2017
Código	04-02-FO-0003

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	**PIC**			**Sede:**	**FONTIBON**					
No. DE CONTRATO:	**164 - 2020**	**Periodo certificado desde el**	**Dia**	**Mes**	**Año**	**a**	**Dia**	**Mes**	**Año**
			1	4	2.020		30	4	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**LUZ BIBIANA RODRIGUEZ PEREZ**		**C. C.**		**52.914.030**		**DE**		BOGOTA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, 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
Realizar actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.	SI	Se realiza verificacion de fichas de captura contra bases de datos enviada por el nivel central. Se entrega fichas de captura para seguimiento telefonico a los profesionales del Espacio. Se envia bases organizadas por colores de acuerdo a la linea de accion y profesional.	Bases de datos Actas y listados de asistencia Correo enviado a los profesionales
1. Recepción y gestión de la correspondencia interna y externa del área en la unidad asignada	SI	1. Se realiza elaboracion y entrega de correspondencia espacio laboral. 2. Recepcion de cuentas de cobro los días 14Abr/2020, elaboracion de base de datos th. 3. Se realiza informe de gestion documental.	Se realiza entrega de oficos hasta la fecha para radicar a quien corresponda, asi como recepcion y entrega de 22 cuentas de cobro. Bases de continuidad a contratista ops.
2. Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución en coordinación con los técnicos en sistemas y referentes de cada subsistema	NO	No se programa para este mes	No se programa para este mes
3. Realización de cronograma de vehiculos y seguimiento diario al aprovechamiento del recurso	SI	Se realiza la elaboracion del cronograma de vehiculos de acuerdo a la necesidad del servicio.	Se envía por correo a los profesionales.
4. Organización del archivo de seguimiento a las actividades mensuales, garantizar la disponibilidad de los soportes para certificación de actividades y participar en pre auditoria de soportes fisicos.	SI	Se realiza verificacion de los formatos fisicos contra la información de la bitacora. Se realiza alistamiento auditoria para los meses de Dic2019 a Feb 2020.	Acta y listado de asistencia, planilla de recepción y entrega.
5. Articulación con el líder local para la solicitud mensual del pedido de insumos, recepción, organización y distribución de los mismos	SI	Se realiza solicitud del pedido de copias en compañía de la líder Sandra Rodriguez. El día 14/04/2019 para el mes de Abril.	Pedido de copias radicado
6. Realización y recepción de llamadas telefónicas, archivos de fax y depuración de correo electrónico garantizando el recibido de eventos bajo vigilancia mediante radicado en el libro respectivo, entregados a los profesionales y enviados a otras subredes.	SI	Se realiza depuración de correo del Espacio Trabajo de manera permanente	Depuración de correo
7. Recepción, verificación y consolidación de cronogramas de actividades	SI	El cronograma se encuentra cargado en el aplicativo DRIVE para el acceso de todos los perfiles. Lo que facilita mantenerlo actualizado.	Aplicativo DRIVE
8. Control de inventarios del área verificando la asignación por parte de recursos fisicos de muebles, equipos, materiales y útiles a cada funcionario, para el efecto se utilizara formatos de control de inventarios del área de recursos fisicos.	NO	No se programa para este mes	No se programa para este mes
9. Solicitar y organizar mensualmente por subsistema y coordinación de backup de información, almacenamientos, copias de seguridad de los diferentes archivos magnéticos.	SI	Se programa en conjunto con el Tecnologo de GESI y la Doc. Sandra realizar BACKUP de las bases de datos de trabajo, así como de los equipos ubicados en el CADE que pertenecen al espacio trabajo, el día 30/04/2020	BACKUP ubicado en el equipo con activo 007863
10. Verificar en FOSYGA el pago oportuno de parafiscales para certificación de talento humano del área.	SI	Se realiza verifiacion del pago de seguridad social en la pagina de Fosyga el dia 14/04/2020.	Base de datos TH con fecha ultima de pago según Fosyga.
11. Mantener actualizada la base de talento humano contratado mensualmente con sus novedades.	SI	Se mantiene actualizada la Base de datos del talento humano.	Base de datos TH actualizada.
12. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida.	SI	Se asiste a seguimiento a meta el dia 14/04/2020 Se asiste a reunión de equipo programada por el lider del espacio.	Actas y listados de asistencia.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $1.710.199 UN MILLÓN SETECIENTOS DIEZ MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

LUZ BIBIANA RODRIGUEZ PEREZ CC 52914030

NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA.

Fecha dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor

SANDRA M. RODRIGUEZ BELTRAN

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

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	52914030	LUZ BIBIANA RODRIGUEZ PEREZ		CRA 126 No. 63 K - 32	3746989	luz.bibiana.rodriguez03@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	
2020-03	2020-03	I	06/04/2020	41544976	$277.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Matemidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	109.800	0		0		0	0	0	0	109.800	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	140.500	0	0	0	0	0	0		140.500	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	21.400				21.400	0	0	21.400			214	21.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF21	Cafam	860013570-3	5.300	0	0	5.300	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	109.800	109.800
Pensión	1	140.500	140.500
Riesgos Laborales	1	21.400	21.400
CCF	1	5.300	5.300
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	277.000	277.000

41544976

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