DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LESZLY MICHELL CALDERÓN SUAREZ

C.C 1000.063.572

La suma de **UN MILLON TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (1.374.338)**, por concepto de: Prestar servicios de apoyo en la digitalización y el escaneo de procesos como Auxiliar Administrativo en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E,** de acuerdo a las necesidades de la institución, durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 27-2020.

Leszly Calderón

LESZLY MICHELL CALDERÓN SUAREZ

C.C 1000.063.572 BOGOTA D.C

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 4884 1222 1688

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
NIT: 830.077.444 - 9

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES (BIENES Y SERVICIOS)

CÓDIGO:	GJUFO523
APROBACIÓN:	07/05/2014
ÚLTIMA REVISIÓN:	
VERSIÓN:	1
PÁGINA	1 DE 1

Ubicación del Servicio: USS Cundinamarca — Sede: USS Cundinamarca

No. DE CONTRATO: 27-2020

Periodo certificado desde el:

Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
1	8	2.020		31	8	2.020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LESZLY MICHELL CALDERON SUAREZ — C. C. 1.000.063.572 — DE Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de Control Interno Disciplinario 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	PROGRAMADO	EJECUTADO		PRODUCTOS ENTREGADOS
Tramitar la correspondencia y administrar el archivo de la dependencia.	**Programado**	**100%**	Se recibió y repartió entre los abogados del área la correspondencia recibida fisica y virtualmente.	Se efetuó la recepción de documentos y su correspondente reparto entre los abogados de la oficina. De igual forma, se llevó a cabo el registro de cada documento en el libro radicador de correspondencia.
Desarrollar actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia	**Programado**	**100%**	Se apoyó en la revisión diaria del correo Gmail y del correo institucional ZIMBRA.	Se realizó la revisión diaria del correo de Gmail Y AL CORREO INSTITUCIONAL zimbra, dando respuesta a las diferentes solicitudes enviadas por este medio.
Brindar apoyo en la proyeccion y digitalizacion de comunicaciones que salen del despacho.	**Programado**	**100%**	Se realizo la proyeccion de oficios.	Se realizo la proyección de oficios organizados de la siguiente manera: 050-2018 SRSO 4 OFICIOS, 055-2018 SRSO 2 OFICIOS, 059-2018 SRSO 1 OFICIO, 064-2018 SRSO 2 OFICIOS, 092-2017 SRSO 2 OFICIOS, 100-2018 SRSO 2 OFICIOS
Llevar registro y control de los sitemas de información (SID sistema de información disciplinaria distrital) y base de datos manejadas en la dependencia de manera completa, oportuna, eficiente y bajo la debida reserva de la información	**Programado**	**100%**	Se digitaliza de manera optima y adecuada el libro de autos, oficios, de reparto y el de peticiones	Libros completamente actualizados digitalmente en carpeta compartida por la oficina.
Escanear la totalidad de documentos inherentes a las funciones de la dependencia, así como los relativos a los procesos disciplinarios adelantados en la oficina	**Programado**	**100%**	Se escanea de forma total aquellos expedientes que se encuentren finalizados, listos para archivar	Se realizo el escaneo de los procesos que reposaran en el archivo de Asdingo lo cual quedo debidamente diligenciado en una base de datos.
Foliar los expediente disciplinarios adelantados por la OCID..	**Programado**	**100%**	Se folean todos los expedientes que se encuentran en la oficina de control interno disciplinario agregando las quejas nuevas y abriendoles su correspondiente expediente	Se folean todos los expedientes que se encuentran en la oficina de control interno disciplinario incluyendo las quejas nuevas . (Mas de 150 expedientes)
Organización anaquel	**Programado**	**100%**	Se realizo la organización y escaneo de las carpetas del anaquel de la auxiliar administrativa	Se realizo el escaneo de las carpetas del anaquel de la auxiliar administrativa con el fin de ser enviados al archivo central
Actualización de los procesos del despacho con la resolución de suspensión de terminos.	**Programado**	**100%**	Se anexa resolución de suspensión de terminos a todos los procesos de la oficina de control interno disciplinario	Se anexa la resolución de suspensión de terminos con sus prorrogas actualizadas a todos los expedientes que se encuentran en la OCID. (Mas de 100 expedientes)
TOTAL DE EJECUCIÓN:				

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): (1.374.338) UN MILLON TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/cte

Leszly Calderon

Fecha : 31/08/2020

Firma de recibido supervisor : Marily Lucey Acosta Gonzalez.

Nota: Este informe de actividades para su aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.

LESZLY MICHELL CALDERON SUAREZ 1000063572

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. SALUD
		Fecha de aprobación	31/03/2017	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LESZLY MICHELL CALDERÓN SUAREZ											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1.000.063.572						
CORREO ELECTRONICO:	lemisu08@hotmail.com				CELULAR:	3004645330						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	USS Cundinamarca											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	CONTROL DISCIPLINARIO				SEDE:	Sur						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	SU45T03	100%										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	488412221688								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	27-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5 DE 5			
NÚMERO DE CDP	1050	FECHA	22/07/2020	NÚMERO DE CRP	29222	FECHA	31/07/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	8	2020		31	8	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.374.338									
TIPO DE SERVICIOS	Administratvo	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:	$10.353.352
VALOR EJECUTADO	$10.353.352
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.374.338
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 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 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
39806767	$877.803,00	$109.800	$140.500	3	$21.400	$271.700

Dado en Bogotá a los treinta (31) días de Agosto de dos mil veinte (2020), lo anterior para que surta el pago pertinente.
Cordialmente,

Marily Lucey Acosta
JEFE (E) CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Leszly Calderón
LESZLY MICHELL CALDERON SUAREZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	LESZLY MICHELL CALDERON SUAREZ	**NIT:**	1000063572
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	julio 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	julio 2020
Número de Radicación:	44180133	**Total a pagar:**	$271,700
Fecha de vencimiento:	30/09/2020	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	31/07/2020	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número Autorización:**	698320674
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		$0	$21,400
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$140,500
EPS002	800130907	Salud Total EPS	1		$0	$109,800
						$271,700

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

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