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	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANA ROSA BARRETO CALDERON											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	38290709						
CORREO ELECTRONICO:	aroba06@gmail.com				CELULAR:	3115536224						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBON - F001											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	VSP				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K32	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			0075 0088 7166						PENSIONADO	No		

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	303-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		5 de 7			
NÚMERO DE CDP	708 823	FECHA	30/04/2020 30/05/2020	NÚMERO DE CRP	25295 26957	FECHA	03/05/2020 03/06/2020		
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	6	2020		30	6	2020

VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2.197.015		
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 0%	$0

OBSERVACIONES: Se realiza aporte al fondo de por pensiones 3% de acuerdo al beneficio de pago parcial a pension reglamentando en la resolucion 686 de 2020

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$ 13.383.160
VALOR EJECUTADO	$ 8.989.129
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$ 2.148.333
VALOR A LIBERAR	0
SALDO POR EJECUTAR	$ 4.394.031
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	67%

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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9405323484	$877.803	$109.800	$26.400	3	$21.400	$157.600

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

SMITH EDITH LOZANO GUEVARA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

ANA ROSA BARRETO CALDERON
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	3/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	**VSP- TRANSMISIBLES**		**Sede: CAMI 1 FONTIBON**							
No. DE CONTRATO:	**303-2020**	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	6	2.020		30	6	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**ANA ROSA BARRETO CALDERON**		**C. C.**	**38'290,709**			**DE**	HONDA (TOL)	

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
1. Ingreso de información y digitación, organización y depuración de base de datos asignadas con calidad y oportunidad para revisión del referente del subsistema.	SI	* Se asignan 1891 usaurios a las profesionales para su correspondiente IEC * Se digitan 1891 usuarios de casos positivos asignados para seguimiento de los profesionales * Se verifican y radican certificaciones del Talento Humano correspondiente al Equipo de Covid * Actualizacion constante de la base de datos de talento humano (ingresos y novedades de los contratistas) * Verificacion y concordancia de los registros de discapacidad	Entrega de bases de datos para su revision y verificacion a cada Referente del Subsistema via correo electronico: redsuroccidentevspdiscapacidad@gmail.com iecenfermeria@gmail.com
2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad.	SI	* Se realiza revision de bases de datos de Talento Humano	Bitacora en Equipo del Tecnico de Estadisticas Vitales en la ruta: D:\4. covid\COVID 2020 PATRICIA PRIETO\BASES DE DATOS y envio a correo electronico: liderescovid2020@gmail.com
3. Mantener actualizada la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud), generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) semanalmente.	SI	* Se realiza back up de las bases de datos digitadas y del correo electronico	Backup realizado en el equipo de computo del tecnico de EEVV en la ruta : D:\4. covid\COVID 2020 PATRICIA PRIETO
4. Envío oportuno de la información (Bases de datos) del subsistema asignado según tiempos estipulados por el lineamientos con criterios de calidad y veracidad.	SI	Se realiza envio oportuno de las bases de datos según solicitud	envio de correo electronico liderescovid2020@gmail.com
5. Generar tableros de control de la base asignada.	SI	* Diligenciamiento del tablero de control de asignacion	correo electronico liderescovid2020@gmail.com iecenfermeria@gmail.com
6. Mantener en correcto funcionamiento software y aplicaciones de las bases asignadas de acuerdo a requerimientos de SDS	SI	* Se envian hallagos de manera oportuna a la lider del proceso	correo electronico liderescovid2020@gmail.com iecenfermeria@gmail.com
7. Realizar asesoría y asistencia técnica a UPGD y UI frente a las bases asignadas cuando se requiera	NO	no programado para este mes	no programado para este mes
8. Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución	SI	Apoyo en Talento Humano (organización de carpetas)	acta y listado de asistencia
9. Apoyar en la elaboración de informes e indicadores de las bases de datos de su competencia conforme a criterios de calidad.	SI	se suministra informacion de acuerdo a solicitud del profesional	correo electronico liderescovid2020@gmail.com iecenfermeria@gmail.com
10. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comité, COVES, COVECOM) 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	Reunion VSP 12/06/2020 conversatorio	Actas y listado de asistencia
11. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución.	SI	Se verifica hallazgos en la Geo referenciacion, se valida Localidad Y barrios	correo electronico liderescovid2020@gmail.com iecenfermeria@gmail.com
12. Gestión del archivo documental basados en las normas de gestión documental establecidas por la institución	SI	Apoyo en Talento Humano (organización de carpetas)	acta y listado de asistencia
14. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comité, COVES, COVECOM) 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	Reunion VSP 12/06/2020 conversatorio	Actas y listado de asistencia

15. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales.	SI	Reunion VSP 12/06/2020 conversatorio	Actas y listado de asistencia
16. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera.	SI	se realiza revision de Certificaciones	correo electronico liderescovid2020@gmail.com iecenfermeria@gmail.com
17. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad.	SI	Se verifican y corrigen hallazgos encontrados en las bases de datos asignadas	correo electronico liderescovid2020@gmail.com iecenfermeria@gmail.com redsuroccidentevspdiscapacidad@gmail.com
18. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda.	NO	no programado para este mes	no programado para este mes
19. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución.	SI	Apoyo en Talento Humano (organización de carpetas)	acta y listado de asistencia
20. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.	NO	no programado para este mes	no programado para este mes

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): 2'148.333.oo (DOS MILLONES CIENTO CUARENA Y OCHO MIL TRES CIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/C)

38.290.759

NOMBRE COMPLETO,CEDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

VoBo Libardo Herrera Abril

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 38290709		BARRETO CALDERON ANA ROSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 6 D No 80b 89 Tr 6 In 1 Apt 301	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3051497	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	646916544	9405323484	I	2020/06/03	2020/06/08	BANCO CAJA SOCIAL	5	$157,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	38290709	BARRETO CALDERON ANA ROSA	25-14	30	$877,803	$26,400	EPS037	30	$877,803	$109,800		0	$0	$0	14-11	30	$877,803	$21,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$877,803	$26,400			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$21,400		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$26,400	$0	$0	$26,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$26,400	$0	$0	$26,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$21,400	$0	$0	$21,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$21,400	$0	$0	$21,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$109,800	$0	$0	$109,800
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$109,800	$0	$0	$109,800
TOTAL				1	$157,600	$0	$0	$157,600

2020/06/15 07:17 PM

DOCUMENTO EQUIVALENTE N° 06/2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ANA ROSA BARRETO CALDERON

CC 38.290.709 DE HONDA TOLIMA

La suma de $2.148.333 por concepto de servicios como Técnico en Sistemas - Tecnico2 durante el periodo de 01 al 30 de junio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 303/2020

ANA ROSA BARRETO CALDERON

CC 38.290.709 DE HONDA TOLIMA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 0075 0088 7166