| | | |
|---|---|---|
| Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | Versión | 3 |
| **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA** | Fecha de aprobación | 2/15/2018 |
| | Código: | 04-02-FO-0002 |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | PAULA ALEJANDRA MARQUEZ SIERRA | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 1026581388 | |
| CORREO ELECTRONICO: | paula.marquez1912@gmail.com | | | | CELULAR: | 9030602 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | PIC COORDINACION CONVENIOS SALUD PUBLICA PIC FONTIBON | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | FO09K33-6 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO DAVIVIENDA S.A | | | TIPO DE CUENTA: | | AHORRO | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 481800031660 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 9222 | | | VIGENCIA | | 2024 | |
| NÚMERO DE CDP | 205 | FECHA | 2025-01-24 15:29:15.000 | NÚMERO DE CRP | 12966 | FECHA | 2025-01-31 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | DIGITADOR | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | |
| | | | 2025-01-01 | | 2025-01-31 | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | $1,845,204 | | | | |
| TIPO DE SERVICIOS | PIC | RESERVA DE GLOSA 0% | | N/A | | | |

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: | $3,690,408 |
| VALOR EJECUTADO | $3,690,408 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $1,845,204 |
| 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% IBC | NIVEL ARL | APORTE ARL | TOTAL APORTES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9478264741 | $908,526 | $113,566 | $145,364 | 3 | $22,132 | $281,062 |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Mónica María Peña Osorio
52960209
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

# CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDADES | PRODUCTOS |
|---|---|---|
| Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesionalespecializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del modelo de salud mas bienestar en el marco de las acciones del plan de intervenciones colectivas pspic, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes. | Cumplimiento diario de las actividades establecidas en los lineamientos distritales y entregas de informes según programación. | Digitar permanente la información consignada en todos los formatos de los entornos que requieren ser ingresados al aplicativo y realizar corrección de los hallazgos enviados por el supervisor y/o técnico para garantizar una buena calidad del dato, relacionando la cantidad del mes de diciembre por entorno: Laboral 42, Educativo 69, Comunitario 36 e Institucional 28. |
| Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la sds como por la subred o las contempladas en el convenio asignado. | Participación documentada en las jornadas programadas por la sds y la subred, registro de actividades y asistencia. | Apoyo y acompañamiento en las diferentes actividades que desarrolla la institución y asistencia a las jornadas de vacunación. |
| Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada. | Registro de las actividades de control social y demanda inducida, incluyendo reportes de notificación de eventos en salud pública. | Digitación y registro de información clara y precisa que resuma las acciones de control social, canalización, seguimiento y atención brindadas a la población. |
| Prestar los servicios contratados desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes. | Ejecución de servicios con enfoque de humanización y seguridad de la paciente documentada en formatos establecidos. | Entrega de digitación de bases de datos diaria. |
| Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria distrital de salud o por la subred. | Asistencia y registro en reuniones de asistencia técnica y capacitación, con listados de asistencia. | Se soporta en actas de asistencia de las actividades ejecutadas. |
| Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. | Apoyo en actividades de fortalecimiento de grupos y redes comunitarias por el derecho a la salud. | Realizar seguimiento continuo de la efectividad de las acciones implementadas, recopilando datos sobre el impacto de las actividades de movilización social en el acceso a la salud, con un enfoque en los cambios generados en las comunidades. |
| Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, aplicativos de la subred o de la sds, entre otros, o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. | Entrega oportuna y ajustada de informes y bases de datos según observaciones del supervisor. | Entrega de digitación en bases de datos y/o aplicativos diaria, revisión y corrección en los hallazgos enviados por el supervisor y técnicos. |
| Alistar los soportes y presentar auditorías programadas tanto de la subred, la sds o por entes de control. | Reunir soportes necesarios: formatos, actas, entre otros y garantizar accesibilidad a la información: asegurarse de que el equipo de auditoría tenga acceso a la información y recursos necesarios para llevar a cabo la auditoría. | Presentación de soportes programados conforme a los requisitos. |
| Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y velar por el cumplimiento de estos. | Presentación de actividades realizadas mensuales a través de la bitácora según lo programado. | Ingreso a la herramienta drive de los diferentes formatos correspondientes a cada entorno y reportar al técnico lo realizado diariamente. |
| Atender las diferentes solicitudes asignadas y dar respuesta de manera oportuna a las mismas. | Respuesta oportuna a solicitudes asignadas. | Se soporta a través del envío de correos electrónicos donde se da respuesta a la solicitud. |
| Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio. | Informar las eventualidades y respuesta inmediata según programación. | Notificar al supervisor un evento fortuito que se nos presente ya sea documentado o personalmente. |
| Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. | Actuaciones individuales acordes a los estándares de la imagen institucional. | Establecer un buen ambiente laboral, crear lazos de respeto, colaboración y comunicación asertiva, tanto con el supervisor, técnicos y compañeros. |
| Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad. | Portar elementos de identificación y uso eficiente de insumos en las actividades. | Llevar visiblemente el carné, chaqueta, gorra, morral u otro implemento que nos identifique como colaboradores de la institución, en todo momento y al realizar actividades diarias. |
| Cuidar y dar buen uso los equipos y/o elementos asignados en el contrato para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio. | Buen uso y cuidado de equipos y elementos asignados. | Mantener limpios y en buen estado los elementos y/o equipos asignados, reportando al supervisor cualquier daño o avería que se presente. |
| Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio. | Entrega de soportes e informes en cumplimiento de la normativa. | Garantizar la organización, preservación y accesibilidad de los documentos, protegiendo así la integridad de la información y promoviendo la transparencia. |

Copia Controlada Subred Suroccidente

| | | |
|---|---|---|
| Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de salud pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la subred, según se requiera. | Participación en procesos de atención documentada ante eventos prioritarios o alertas epidemiológicas. | Se realiza participación referente al cronograma que nos asignen los líderes del entorno. |

Mónica María Peña Osorio
52960209
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada
Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:

PAULA ALEJANDRA MARQUEZ SIERRA
C.C 1026581388 DE Bogotá

La suma de Un millón ochocientos cuarenta y cinco mil doscientos cuatro pesos ($1,845,204), por concepto de servicios como DIGITADOR en el componente GESI durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios 9222-2024



PAULA ALEJANDRA MARQUEZ SIERRA
C.C 1026581388 DE Bogotá
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 481800031660

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al mes de enero y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión


2025.01.16
18:32:40 -05'00'

**JUDY MARCELA LOPEZ**
**Apoyo a la supervisión**
**Componente GESI**

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 1026581388 | | MARQUEZ SIERRA PAULA ALEJANDRA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | KR 2 30 139 SUR | SOACHA-CUNDINAMARCA | 9030602 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-12 | 2024-12 | 1182779863 | 9479717388 | I | 2025/01/23 | 2025/01/09 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $428,200 |

**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 | 1026581388 | MARQUEZ SIERRA PAULA ALEJANDRA | 230201 | 30 | $1,300,000 | $208,000 | EPS017 | 30 | $1,300,000 | $162,500 | CCF21 | 30 | $1,300,000 | $26,000 | 14-11 | 30 | $1,300,000 | $31,700 | 30 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | $1,300,000 | $208,000 | | | $1,300,000 | $162,500 | | | $1,300,000 | $26,000 | | | $1,300,000 | $31,700 | | $0 | $0 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $208,000 | $0 | $0 | $208,000 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | $208,000 | $0 | $0 | $208,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $31,700 | $0 | $0 | $31,700 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $31,700 | $0 | $0 | $31,700 |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $26,000 | $0 | $0 | $26,000 |
| CAFAM | CCF21 | 860,013,570 | 3 | 1 | $26,000 | $0 | $0 | $26,000 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $162,500 | $0 | $0 | $162,500 |
| FAMISANAR | EPS017 | 830,003,564 | 7 | 1 | $162,500 | $0 | $0 | $162,500 |
| TOTAL | | | | 1 | $428,200 | $0 | $0 | $428,200 |



2025/02/09 08:12 PM