

					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					
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				TATIANA RENTERIA LEMUS								
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	No.		1133719368			
CORREO ELECTRONICO:				renteriatatiana1133@gmail.com				CELULAR:		3144128886		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:							SUBRED					
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				PIC VIGILANCIA SALUD PUBLICA SALUD PUBLICA PIC FONTIBON				SEDE:		SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%									
		FO09K32	100									
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:		AHORRO				
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				30497362063				PENSIONADO		NO		
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS												
NÚMERO DE CONTRATO			9626			VIGENCIA			2024			
NÚMERO DE CDP		205	FECHA	2025-01-24 15:29:15.000		NÚMERO DE CRP		13347	FECHA	2025-01-31 00:00:00.000		
OBJETO DEL CONTRATO:		PROFESIONAL EN PSICOLOGIA										
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE		FECHA INICIAL		HASTA		FECHA FINAL			
					2025-03-01							
VALOR HONORARIOS MENSUALES:					\$4,613,087							
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:								\$27,678,523				
VALOR EJECUTADO								\$18,452,349				
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$4,613,087				
VALOR A LIBERAR								\$0				
SALDO POR EJECUTAR								\$9,226,174				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN								67%				
El intervisor 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		
9482489254		\$1,845,235		\$230,654		\$295,238		3	\$44,950	\$570,842		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Marzo de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.												
MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ 52744682 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												

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, 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.	Se realizarán seguimiento a 31 IEC prioritarios de salud mental de los subsistemas sivism, sisvecos y sivelce.	Envío soporte vía e-mail a correo: entrega carpeta en magnético.
Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado.	Se participará activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred para el periodo correspondiente (reuniones de equipo, fortalecimientos técnicos, tanto de forma tanto presencial como virtual.	Se realizó la firma de actas de las actividades respectivas tanto de forma presencial como virtual
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.	Se desarrollan 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 bajo la notificación asignada a través de los subsistemas correspondientes.	Se consigna información pertinente según eventos vigentes, dentro de las evoluciones realizadas durante el periodo
Prestar los servicios contratados desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes.	Se realiza el abordaje a los pacientes a través de visitas domiciliarias, desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes.	Se realiza diligenciamiento de formatos de consentimiento y remisiones según sea el caso
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.	Se participa activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred para el periodo correspondiente (reuniones de equipo, fortalecimientos técnicos, tanto de forma presencial como virtual.	Se realizó firma de actas de las actividades respectivas tanto de forma presencial como virtual
Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	No se programó para el periodo en curso	No se programó para el periodo en curso
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.	Se realiza consolidación por carpeta de documentos a cada uno de los seguimientos diarios de las iec subsistema sivism y sivelce. Se realizan las acciones oportunas para la entrega de archivo con calidad y norma requerida de manera mensual.	Soportes en físico y magnético de la relación.
Alistar los soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, la SDS o por entes de control.	Se realiza el alistamiento de los soportes, revisiones de pre-auditoría programadas para el periodo en curso.	se realiza organización cronológica, clasificación. Gecodificada, almacenamiento y marcación según indicaciones recibidas desde el área de gestión documental
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.	Se elabora, presenta y cumple el cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación.	Se diligencia el formato respectivo, de forma cronológica y con la intensidad horaria requerida por la sub red.
Atender las diferentes solicitudes asignadas y dar respuesta de manera oportuna a las mismas.	Se atienden las diferentes solicitudes asignadas y se da respuesta de manera oportuna a las mismas como depuraciones, preparación de capacitaciones y demás requerimientos adicionales, según las necesidades del servicio.	Se realiza el respectivo diligenciamiento, en aplicativo sivilga (precríticas, diligenciamiento de variables y cierres de casos prioritarios) de igual manera diligenciamiento y cierres de alertas, según sea el caso), depuraciones (diligenciamiento de bases (control, estado de notificación, base control de cierres, entre otras), preparación de capacitaciones para fortalecimiento según temas asignados por periodos, y solicitudes adicionales.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio.	No se presentó para el periodo en curso	No se presentó para el periodo en curso
Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales	Se mantiene la imagen institucional a través de las actuaciones individuales	Se realizan atención a usuario interno y externo haciendo uso de los elementos institucionales brindados como dotación.

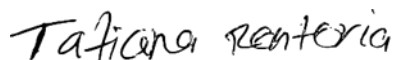
Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad.	Se hace uso correcto de los elementos de identificación y vehículo institucional asignados en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad.	Se realizan investigaciones epidemiológicas de campo, con la debida identificación institucional (chaqueta, carnét, uniforme)
Cuidar y dar buen uso los equipos y/o elementos asignados en el contrato para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Se realiza uso correcto del vehículo (los días asignados) y papelería entregada, en el contrato para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Se da cumplimiento al cronograma de vehículos según día asignado en la semana, y diligenciamiento de formatos en versión autorizadas por la subred, para el desarrollo de las actividades
Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio	Se realiza alistamiento, verificación, indexación y archivo de documentación recolectada como insumo en el desarrollo de las actividades de campo, bajo las indicaciones impartidas por el área de gestión documental de la subred, durante el periodo en ejecución.	Se realiza organización cronológica, clasificación. Gecodificada, almacenamiento y marcación según indicaciones recibidas desde el área de gestión documental
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	Se da cumplimiento a cronograma de disponibilidad, en apoyo a los demás subsistemas, atención a demanda inducida y eventos prioritarios en salud pública requeridos según necesidades del servicio, durante el periodo facturado.	Se realiza atención a eventos prioritarios según demanda de la subred para el periodo facturado
<p>MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ 52744682 Supervisor</p>		
<p>Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>		
<p>Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021</p>		

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

DEBE A:

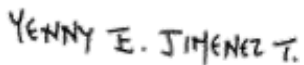
TATIANA RENTERÍA LEMUS
C.C 1133719368 DE TADO/CHOCO

La suma de cuatro millones seiscientos trece mil ochenta y siete pesos M/CTE. \$ 4.613.087, por concepto de servicios como Profesional de Psicología -Profesional universitario 1, en el entorno VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA durante el periodo de 1 al 31 de marzo de 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 9626-2024



TATIANA RENTERIA LEMUS
C.C 1133719368 DE TADO/CHOCO
CUENTADE AHORROS BANCO LOMBIA
NUMERO 30497362063

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al mes **marzo del 2025** y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.



YENNY ESPERANZA JIMENEZ TORRES
Líder operativo Salud Mental
Vigilancia en Salud Pública



LADY VIVIANA RODRIGUEZ GALINDO
Referente Vigilancia en Salud Pública



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Datos guardados

2 Condiciones

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

3 Bienes y servicios

VER CONTRATO

4 Documentos del Proveedor

Ejecución del Contrato

5 Documentos del contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

6 Información presupuestal

Plan de Pagos

7 **Ejecución del Contrato**

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Id de pago Número de factura Fecha de emisión Fecha de recepción Valor total de la factura Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CUENTA DE COBRO MES DE DICIEMBRE DEL 2024.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE DICIEMBRE DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE ENERO DEL 2025.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE ENERO DEL 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE FEBRERO DEL 2025.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE FEBRERO DEL 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1133719368		RENTERIA LEMUS TATIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	trv 127 D bis No 142 D - 36	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6970550	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-02	1327215720	9482489254	I	2025/03/17	2025/03/11	NEQUI	0	\$571,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,845,235	\$295,300			\$1,845,235	\$230,700			\$0	\$0			\$1,845,235	\$45,000		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,845,235	\$295,300			\$1,845,235	\$230,700			\$0	\$0			\$1,845,235	\$45,000		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,845,235	\$295,300			\$1,845,235	\$230,700			\$0	\$0			\$1,845,235	\$45,000		\$0	\$0	
1	CC	1133719368	RENTERIA TATIANA	25-14	30	\$1,845,235	\$295,300	EPS037	30	\$1,845,235	\$230,700	0		\$0	\$0	14-11	30	\$1,845,235	\$45,000	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,845,235	\$295,300			\$1,845,235	\$230,700			\$0	\$0			\$1,845,235	\$45,000		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1133719368		RENTERIA LEMUS TATIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	trv 127 D bis No 142 D - 36	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6970550	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-02	2025-02	1327215720		9482489254	I	2025/03/17	2025/03/11	NEQUI	\$571,000

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$295,300	\$0	\$0	\$295,300	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$295,300	\$0	\$0	\$295,300	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$45,000	\$0	\$0	\$45,000	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$45,000	\$0	\$0	\$45,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$230,700	\$0	\$0	\$230,700	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$230,700	\$0	\$0	\$230,700	
TOTAL				1	\$571,000	\$0	\$0	\$571,000	