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.
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LIDYA JAIME						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	40042810	
CORREO ELECTRONICO:	lidyajaime@gmail.com				CELULAR:	3105604534	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC PUBLICO-COMUNITARIO SALUD PUBLICA PIC FONTIBON				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K30	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	7380759170				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	8948			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	205	FECHA	2025-01-24 15:29:15.000	NÚMERO DE CRP	12723	FECHA	2025-01-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-03-01		2025-03-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$5,228,106				
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:	$20,912,424
VALOR EJECUTADO	$20,912,424
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$5,228,106
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
1070010082	$2,091,242	$261,405	$334,599	3	$50,943	$646,947

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

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, 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 criteriosde veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guíasinstitucionales y nacionales vigentes"	Se realiza reunión con los colaboradores de los productos 42 -salud ambiental y 43 - cuidarte para socializar la meta que se debe ejecutar para el mes. Se realiza precritica y preauditoria de los soportes de cada producto. Se realiza acompañamiento en campo a los equipos. Se diligencia matriz de monitoreo, matrices de salud ambiental (7 matrices)	Actas institucionales, pantallazo diligenciamiento de matrices, formatos de acompañamiento en campo.
Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado"	Se organiza y participa en las jornadas asignadas por la referente del entorno, teniendo en cuenta la solicitud realizada	Actas institucionales, formatos
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 brinda información actualizada a los colaboradores para que sea socializada a la comunidad, en las actividades de campo que se participa se sensibiliza a la comunidad en temas de salud y de acuerdo a la necesidad identificada se realiza canalización	Actas institucionales y formatos
Prestar los servicios contratados desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes"	Se orienta a la comunidad para acceder a los servicios de salud garantizando un trato adecuado.	Guía de buenas prácticas
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 de las asistencias técnicas de la Secretaria de Salud, en las reuniones de la Subred y talleres de fortalecimiento de capacidades	Actas de Secretaria de Salud, actas de la Subred
Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud."	Participar en actividades comunitarias en las que se brinda información actualizada de los servicios de salud tanto para población colombiana como población migrante	Actas y formatos institucionales
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"	Informes de acuerdo a la periodicidad que se requiere, diligenciamiento de matrices, SEGPLAN y demás tareas asignadas	Pantallazos de diligenciamiento de matrices, informes enviados a correo de la referente
Alistar los soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, la SDS o por entes de control."	Se organizan los soportes de acuerdo a documento operativo para presentar auditoria de los productos a cargo	Soportes debidamente organizados en carpetas
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 cronograma mensual proyectado y se actualiza de manera permanente en el drive dispuesto por SDS y la Subred	Formato cronograma, cargue en drive de SDS y Subred
Atender las diferentes solicitudes asignadas y dar respuesta de manera oportuna a las mismas"	Se organiza las solicitudes de participación de los equipos en las diferentes jornadas y se hace acompañamiento en campo	Cronograma, formato de acompañamiento en campo
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio"	Se informa a la referente de los eventos que suceden como conducto regular, quien a su vez brinda orientación para dar solución y responder de manera oportuna y poder cumplir con los objetivos de las acciones que se desarrollan en el entorno cuidador comunitario	Correo electronico
Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales	Se brinda orientación a la comunidad de los servicios con que cuenta la Subred y se orienta en derechos de salud	Piezas comunicativas de la Subred, guías de la institución
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 cuenta con carnet, chaqueta las cuales se usan de manera permanente en la institución . Se cuenta con insumos de papeleria, sistemas, bioseguridad	Actas institucionales
Cuidar y dar buen uso los equipos y/o elementos asignados en el contrato para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio	Se da un uso adecuado a los insumos que se entregan, lo que permite cumplir con las tareas asignadas	Actas institucionales
Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio "	Terminado el periodo de seguimiento por Secretaria de Salud, se realiza gestión documental de los soportes ya auditados con la normatividad vigente	Unidades de conservación, carpetas

Copia Control
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	Se cuenta con la disponibilidad para colaborar y dar cumplimiento a las tareas requeridas desde el entorno cuidador comunitario	Actas institucionales

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

Copia Certificada
Subred Suroccidente

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-03-01, 12:01:12 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1070010082

Periodo Cotización 202502 **Periodo Servicio** 202502

Cliente:

PAGADA 2025-03-01 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LIDYA JAIME				
Documento	CC 40042810	**Dirección**	DIAG 77 B 123 A 43		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3105604534		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 40042810		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	57	00					JAIME LIDYA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																							Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF						Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	30				$ 2.091.300	25-14		16 %	$ 2.091.300	$ 334.700	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 2.091.300	$ 261.500	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.091.300	$ 51.000	CCF22	0,6 %	$ 2.091.300	$ 12.600	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	COLSUBSIDIO	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 334.700	$ 0	$ 0	$ 261.500	$ 51.000	$ 12.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 659.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

NIT:900.959.048-4

DEBE A:

LIDYA JAIME

C.C 40042810 DE BOGOTA

La suma de Cinco millones doscientos ventiocho mil ciento seis pesos ($5.228.106), por concepto de servicios como Profesional especializado en Ingeniería Sanitaria y Ambiental en el Entorno Cuidador Comunitario durante el periodo del 1 al 31 de marzo de 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 8948 -2024

Lidya Jaime

LIDYA JAIME

C.C 40042810 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 007380759170

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



_____

María Cristina Triviño Díaz
Apoyo a la supervisión
Entorno Cuidador Comunitario

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Si ◉ No

Identificación 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 DIEMBRE 2024 - LIDYA JAIME.pdf	CUENTA DIEMBRE 2024 - LIDYA JAIME.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ENERO 2025- LIDYA JAIME.pdf	CUENTA ENERO 2025- LIDYA JAIME.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA FEBRERO 2025 LIDYA JAIME.pdf	CUENTA FEBRERO 2025 LIDYA JAIME.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >