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:	IVON CAROLINA SOTO						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52773816	
CORREO ELECTRONICO:	ivocar81@gmail.com				CELULAR:	3138125996	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	U C S SERVICIO DE AMBULANCIAS - TRASLADO PRIMARIO PLACA OCK371 HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE11V02-P	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	68643819558				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	8626			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	1364	FECHA	2025-06-12 10:34:40.000	NÚMERO DE CRP	28515	FECHA	2025-06-25 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNOLOGO ADMINISTRATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-06-01		2025-06-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$3,450,822				
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo	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:	$24,592,940
VALOR EJECUTADO	$21,030,827
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,450,822
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$3,562,113
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	86%

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
7971262030	$1,380,329	$172,541	$220,853	3	$33,625	$427,019

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Angely Boiles Caballis
1045709952
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
1. Brindar apoyo técnico en los procesos y procedimientos administrativos.	Brindo apoyo técnico en los procesos y procedimientos administrativos.	Reporte de diferentes actividades del area y soportado en los productos entregados
2. Efectuar soporte, realizar solicitudes y apoyo con temas relacionados a la parte administrativa.	se realiza apoyo con temas relacionados a la parte administrativa.	en las diferentes actividades del area y soportado en los productos entregados
3. Dar respuesta a las PQRS relacionados con temas administrativos.	Dar respuesta a las PQRS relacionados con temas administrativos.	gestine PQRS relacionados con temas administrativos.
4. Participar en la elaboración, consolidación y respuesta de los informes técnicos mensuales y las observaciones de los mismos presentados a la DUES en cumplimiento al convenio interadministrativo.	partivipo en la elaboración, consolidación y respuesta de los informes técnicos mensuales y las observaciones de los mismos presentados a la DUES en cumplimiento al convenio interadministrativo.	actividad realizada mediente los informes de gestion
5. Brindar apoyo en la elaboración de informes de gestión, consolidación y control de la información requerida para la presentación de informes a Secretaria y entes de control.	brindo apoyo en la elaboración de informes de gestión, consolidación y control de la información requerida para la presentación de informes a Secretaria y entes de control.	actividad realizada mediente los informes de gestion
6. Apoyar en la realización de pedidos de insumos de oficina.	Brindo poyar en la realización de pedidos de insumos de oficina.	según solicitud de la oficina por aplicativo dinamica
7. Prestar servicios como Asistente Administrativo para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria dentro de los Convenios interadministrativos suscritos entre la Subred Suroccidente y la Secretaria de Salud, durante el tiempo de disponibilidad indicado en su propuesta, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la Norma de Habilitación de Servicios de Salud Vigente.	presto servicios como Asistente Administrativo para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria dentro de los Convenios interadministrativos suscritos entre la Subred Suroccidente y la Secretaria de Salud, durante el tiempo de disponibilidad indicado en su propuesta, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la Norma de Habilitación de Servicios de Salud Vigente.	mediante las funciones y actividades realizadas diariamnete
8. Apoyar en la verificación de requisitos del talento humano contratado, actualizando la base de datos destinada para tal fin.	valido y verifico los requisitos del talento humano contratado, actualizando la base de datos destinada para tal fin.	mediante los soportes ejecutados según los requerimientos del area
9. Gestionar y proyectar las respuestas de manera oportuna cumpliendo los términos de ley: para requerimientos internos y externos, respuesta a PQR o derivados de los requerimientos del SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE.	Gestiono y proyecto las respuestas de manera oportuna cumpliendo los términos de ley: para requerimientos internos y externos, respuesta a PQR o derivados de los requerimientos del SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE.	mediante los soportes ejecutados según los requerimientos del area
10. Velar por la correcta clasificación y organización del archivo de gestión documental de la Unidad Funcional.	realizo correcta clasificación y organización del archivo de gestión documental de la Unidad Funcional.	mediante la clasificacion de la documentacion fisica y magnetica
11. Tramitar los requerimientos de personal a contratación según necesidad del convenio.	Tramite los requerimientos de personal a contratación según necesidad del convenio.	Archivo de requerimientos de personal a contratación según necesidad del convenio.
12. Apoyar en el reporte oportuno de informes mensuales ARL, costos, consejales, y demas segun requerimiento de las áreas.	Apoye el reporte oportuno de informes mensuales ARL, costos, consejales, y demas segun requerimiento de las áreas.	Creacion de informes mensuales ARL, costos, consejales, y demas segun requerimiento de las áreas.
13. Registrar y actualizar las bases de datos de aspectos relacionados con la Unidad Funcional.	Registre y actualice las bases de datos de aspectos relacionados con la Unidad Funcional.	Informe de bases de datos de aspectos relacionados con la Unidad Funcional.
14. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades.	Adopte los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades.	Informes de gestion
15. Garantizar trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo.	Garantice el trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo.	Solucion de inconsistencias de forma asertiva
16. Recibir la correspondencia interna y externa de la Unidad Funcional de APH Suroccidente, y direccionar para su adecuada gestión.	Recibi la correspondencia interna y externa de la Unidad Funcional de APH Suroccidente, y direccionar para su adecuada gestión.	Manejo de la informacion de una forma oportuna y eficaz
17. Apoyar en la revisión previa de las cuentas de cobro por concepto de pago de honorarios de los colaboradores de la unidad funcional APH.	Apoye en la revisión previa de las cuentas de cobro por concepto de pago de honorarios de los colaboradores de la unidad funcional APH.	Aprobacion de cuentas de cobro

Copia Certificada
Subred Suroccidente

18. Recepcionar, consolidar y notificar novedades de colaboradores del convenio al área de OPS, contratación, seguridad y salud en el trabajo de la Subred.	Recepcione, consolide y notifique novedades de colaboradores del convenio al área de OPS, contratación, seguridad y salud en el trabajo de la Subred.	Bases de datos de novedades
19. Gestionar solicitud de adiciones, prórrogas y modificaciones a los contratos de los colaboradores y reintegros presupuestales.	Gestione solicitud de adiciones, prórrogas y modificaciones a los contratos de los colaboradores y reintegros presupuestales.	base de datos de adiciones presupuestales
20. Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE.	Respondi y asisti a las citaciones derivadas de los requerimientos del SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE.	asisti a observaciones generadas Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE.
21. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	Realice las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	Soporte diferentes actividades del area y soportado en los productos entregados

Angely Boiles Caballis
1045709952
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 E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

IVON CAROLINA SOTO ROZO

C.C. 52773816 DE BOGOTA

La suma de $ **3.450.822** por concepto de: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de la Unidad Funcional APH dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. como TECNOLOGO ADMINISTRATIVO durante el periodo de **01 al 30 Junio del 2025**, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 8626-2024

Ivon Carolina Soto Rozo

IVON CAROLINA SOTO ROZO

C.C. 52773816

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 68643819558

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52773816
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			IVON CAROLINA SOTO ROZO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR -91 B -50 A - 16	TELÉFONO:	9023380
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7971262030**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		5			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/06/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1546433652

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	$ 228.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 228.600**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8300035647	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	$ 178.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 178.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 34.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 34.900**

VALOR SIN MORA:	**$ 440.500**
VALOR MORA:	**$ 1.600**
TOTAL PAGADO:	**$ 442.100**

Planilla Pagada

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	52773816
NOMBRES	IVON CAROLINA
APELLIDOS	SOTO ROZO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS FAMISANAR S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/07/2018	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	06/26/2025 13:08:50	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya

presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

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? Sí No

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		
2024.pdf	diciembre 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
5.pdf	enero 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
)25.pdf	Febrero 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
ANTECEDENTES IARIOS.pdf	52773816- ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
5.pdf	Marzo 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
5.pdf	ABRIL 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
5.pdf	mayo 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Datos guardados

< Evaluación de la Entidad Estatal >