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:	DIANA CAROLINA FORIGUA PEREZ								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52812134			
CORREO ELECTRONICO:	dianacarolinaforigua@gmail.com				CELULAR:	3214707747			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC ENTORNO CUIDADOR EDUCATIVO FONTIBON				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	FO09K29	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4150651404						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	9074			VIGENCIA		2024		
NÚMERO DE CDP	1373	FECHA	2025-06-17 13:58:49.000	NÚMERO DE CRP	28759	FECHA	2025-06-25 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL EN ENFERMERIA							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
			2025-06-01		2025-06-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$4,127,120					
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:	$31,920,591
VALOR EJECUTADO	$26,022,488
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4,127,120
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$5,898,103
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	82%

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
1073524011	$1,650,883	$206,360	$264,141	3	$40,216	$510,717

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio 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
1. 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	Para el mes de junio del 2025 se desarrollan actividades como Enfermera Profesional, acercamiento a instituciones educativas para concertacion y desarrollo de sensibilizaciones de VPH, 4 sesones de sensibilizaciones a comunidad educativa padres de familia, apoyo a jornadas de vacunación contingencia fiebre amarilla terminal aéreo	actas y listados de asistencia sesiones colectivas y apoyo a jornadas
2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado.	realizar actividades de identificación de riesgo en menores durante las intervenciones	actas y listados de asistencia,
3. 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	asistir a actividades programadas en la línea de PAI, DILES y realizar las debidas canalizaciones	actas y listados de asistencia, canalizaciones
4. Prestar los servicios contratados desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes.	Participar en actividades programadas acorde a las diferentes temáticas y protocolos institucionales	listados de asistencia y acta
5. 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.	paricipara ctivamene en las asistencias técnicas programadas por la Subred y la SDS	actas, listados de asistencia
6. Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	Desarrollar actividades colectivas de promoción y educación a fin de fortalecer hábitos de vida saludable	actas, listados de sesiones colectivas
7. 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 de soportes de manera semanal de acuerdo a cronograma a profesional de apoyo y correcto almacenamiento en unidades de conservación	actas y listados de asistencia
8. Alistar los soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, la SDS o por entes de control.	revisión de calidad de los productos entregados y realizar ajustes pertinentes	actas, listados de asistencia e informes
9. 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.	Realzar croograma de actividades y actualización del mismo acorde a la programación en las instituciones	drive cronograma profesional
10. Atender las diferentes solicitudes asignadas y dar respuesta de manera oportuna a las mismas.	entrega de soportes e informes relacionados con el producto vacúnate y se un vacan	Actas y listados de asistencia
11. 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 oportunamente a los supervisores con apoyo de la documentación si es pertinente frente a cualquier eventualidad	según corresponda incapacidad, carta u oficio citando la situación
12. Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales	Velar pormantener una buena imagen con el uso de elementos institucionales así como en el ejercicio de la profesión basada en valores, vocación y respeto por la institución	actas, listados de asistencia e informes
13. 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	hacer uso de elementos institucionales carnet, chaqueta, maleta etc, e insumos que faciliten el desarrollo de las actividades	actas, listados, informes
14. Cuidar y dar buen uso los equipos y/o elementos asignados en el contrato para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Usar los elementos y/o equipo de forma correcta acorde a nuestro perfil profesional y mantenerlos limpios en buen estado f	equipos en buen estado sustentado en acta
15. Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio	revision de calidad de los productos entregados y realizar ajustes pertinentes	actas, listados de asistencia e informes
16. 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.	Asistir a las actividades requeridas según programación	actas, listados de asistencia e informes

Copia certificada
Subred Sur Occidente

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.

Copia Certificada
Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBREDINTEGRADADE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

NIT:900.959.048-4

DEBE A:

DIANA CAROLINA FORIGUA PEREZ

C.C 52812134 DE BOGOTA

La suma de (cuatro millones ciento veintisiete mil ciento veinte pesos mcte),(4.127.120), por concepto de servicios como (Enfermera) en el Entorno Educativo, durante el periodo de 01 al 30 de junio 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 9074-2024



(NOMBRE)
C.C 52812134 DE BOGOTA
CUENTADEAHORROS BANCOBAMCOLOMBIA
NUMERO 04150651404

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al mes de junio (01 al 30 de junio del 2025) y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.



(Diego Castillo)
Apoyo a la supervisión
Entorno Educativo

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-06-24, 04:25:43 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1073524011

Periodo Cotización: mayo de 2025 **Periodo Servicio:** mayo de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823233064

PAGADO 21/06/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA CAROLINA FORIGUA PEREZ		
Documento	CC52812134	**Dirección**	CL 12F #94 - 65
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	9289694
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRET	IGE	IRET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	CORI	SLN	IGE	LMA	VAC	VACF	VCT	IRP	Dias ARP	Dias IGE	Dias ARPR	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 52812134	DIANA CAROLINA FORIGUA PEREZ	59	00																0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.855.536	$ 296.900	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.855.536	$ 232.000	2,436	$ 1.855.536	$ 45.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 574.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.855.536	$ 1.855.536	$ 1.855.536	$ 0	$ 296.900	$ 232.000	$ 45.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 574.200	$ 5.300	$ 579.500

Activar Windows
Ve a Configuración para activar