

					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:			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 COORDINACIÓN 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	1373	FECHA	2025-06-17 13:58:49.000		NÚMERO DE CRP	28875	FECHA	2025-06-25 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:		DIGITADOR						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL		
			2025-06-01			2025-06-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:					\$1,904,804			
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:						\$18,999,436		
VALOR EJECUTADO						\$16,586,705		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$1,904,804		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$2,412,731		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						87%		
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	
9487009697	\$908,526	\$113,566		\$145,364	3	\$22,132	\$281,062	
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								

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.	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 JUNIO por entorno: Laboral 185, Educativo 91, Comunitario 383, Institucional 98 y Sisco 181.
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.

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.
--	--	---

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

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

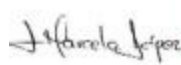
DEBE A:

PAULA ALEJANDRA MARQUEZ SIERRA
CC 1026581388 DE Bogotá

La suma de un millón novecientos cuatro mil ochocientos cuatro pesos (\$1,904,804.00), por concepto de servicios como DIGITADOR en el componente GESI durante el periodo del 1 AL 30 DE JUNIO 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 JUNIO y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.


2025.06.25
16:02:10
-05'00'

JUDY MARCELA LOPEZ
Apoyo a la supervisión
Componente GESI

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
2025-05	2025-05	1562766600		9487009697		I		2025/06/24		2025/06/18		BANCO DAVIVIENDA		0	\$469,000

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	\$1,423,500	\$227,800	EPS017	30	\$1,423,500	\$178,000	CCF21	30	\$1,423,500	\$28,500	14-11	30	\$1,423,500	\$34,700	30	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500	
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$469,000	\$0	\$0	\$469,000	