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:	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	1766	FECHA	2025-08-27 12:56:28.000	NÚMERO DE CRP	37490	FECHA	2025-08-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	DIGITADOR						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-08-16		2025-08-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$476,201				
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:	$22,559,901
VALOR EJECUTADO	$22,559,850
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$476,201
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$51
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
9489906239	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Agosto 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, profesionalespecializado, 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 AGOSTO por entorno: Laboral 80, Educativo 54, Comunitario 162, Institucional 32, Sisco 223.
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.

Copia Controlada
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.	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.
Garantizar que toda la información que intercambien las partes en desarrollo del contrato que las une, es de carácter reservado. El CONTRATISTA se compromete a guardar la más estricta reserva sobre la información del CONTRATANTE y la personal de sus colaboradores, directivos, etc. a que tenga acceso en razón del presente contrato y a no divulgar a terceros o a usar para propósitos distintos del cumplimiento del objeto de este contrato, toda o cualquier parte de la información del CONTRATANTE a que tenga acceso en razón de este Contrato, o que haya sido recibida o averiguada por el CONTRATISTA directa o indirectamente del CONTRATANTE, o de sus colaboradores, directivos, etc., otros contratistas o consultores, contratantes u originada de otra manera y adquirida por el CONTRATISTA, en conexión con o como resultado de la realización de servicios objeto de este contrato. Es objeto especial de este acuerdo de confidencialidad la información de propiedad del CONTRATANTE entre otros, pero sin limitarse estos a los medios escritos, magnéticos, Internet, informes, actas, etc., los cuales no podrán ser revelados, copiados, reenviados, retirados de la E.S.E. La violación de este acuerdo de confidencialidad a juicio de la empresa, será considerada falta grave y causal de terminación contractual imputable al CONTRATISTA.	Se garantiza que la información suministrada y adquirida en el ejercicio de las actividades realizadas en el presente mes, no se utilizó con propósitos distintos al cumplimiento del presente contrato y cumplen con lo requerido frente a la confidencialidad del dato.	Documentos, actas, formatos y demás información suministrada y adquirida en el ejercicio de las actividades realizadas se encuentran en custodia del entorno y/o proceso donde se desarrollaron las actividades del presente mes, cumpliendo con las obligaciones contractuales frente a la confidencialidad del dato.

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 Valor en CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS UN ($476.201), por concepto de servicios como DIGITADOR en el componente GESI durante el periodo del 16 AL 31 DE AGOSTO DE 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios 9222-2024

Paula Alejandra Márquez

PAULA ALEJANDRA MARQUEZ SIERRA
C.C 1026581388 de Bogotá
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 481800031660

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

OSCAR DANILO CRUZ REDONDO
Apoyo a la supervisión
Componente GESI

aportes en línea

Resumen General de Pago

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
2025-07	2025-07	1718501897	9489906239	I	2025/08/25	2025/08/22	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

2025/08/21 08:40 PM