

 <p style="text-align: center;">CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</p>	Versión	3	 <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		NICOLLE VANESSA QUIÑONES CASTILLO					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1000157453		
CORREO ELECTRONICO:	nicollec Castillo0217@gmail.com			CELULAR:	3162550342		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		EQUIPO ATENCION EN CASA ASUNCION BOCHICA		SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU46K33-5	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO COLPATRIA			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		4722037921			PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	10332			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	1767	FECHA	2025-08-27 13:17:12.000	NÚMERO DE CRP	38554	FECHA	2025-08-31 00:00:00.000

OBJETO DEL CONTRATO: GESTOR COMUNITARIO - AFRO

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2025-08-01		2025-08-31

VALOR HONORARIOS MENSUALES:

\$1,904,812

TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	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:	\$16,524,290
VALOR EJECUTADO	\$16,524,290
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1,904,812
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
9489512237	\$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

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil gestor ético, 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 los equipos extramurales, 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.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Sub-Red Sur Occidente o las contempladas en el convenio asignado.	Asistencia a Capacitaciones 15-08-2025,22-08-2025. 29-08-2025	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.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
4. Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo a las guías y protocolos institucionales vigentes.	Realizar acciones con la comunidad de acciones de control social, información, sensibilización y educación	Actas y listados de asistencia
5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la Secretaria Distrital de Salud, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o subred.	Asistencia a Capacitaciones 15-08-2025,22-08-2025. 29-08-2025	Actas y listados de asistencia
6. Fortalecer grupos de veeduría ciudadana, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	Sensibilización a la comunidad en la incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identifico	Actas y listados de asistencia
7. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, cargue de historia clínica (si aplica), 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, apoyo a la supervisión 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.	Fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión	Actas y listados de asistencia
8. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
9. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
10. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas asignadas.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
11. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, según programación y necesidad del servicio.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
12. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
13. Portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
14. Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
15. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil gestor étnico, 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 los equipos extramurales, 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.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Sub-Red Sur Occidente o las contempladas en el convenio asignado.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , 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.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
4. Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo a las guías y protocolos institucionales vigentes.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la Secretaria Distrital de Salud, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o subred.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
6. Fortalecer grupos de veeduría ciudadana, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
7. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, cargue de historia clínica (si aplica), 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, apoyo a la supervisión 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.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
8. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
9. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
10. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas asignadas.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
11. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, según programación y necesidad del servicio.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
12. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
13. Portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
14. Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia
15. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Realizar 40 visitas, 2 sesión colectiva y 4 de medicina ancestral	Formato planilla de Gestion, Matriz de seguimiento familiar diferencial, formato de sesiones colectivas, acta de ejecución de Medicina ancestral , actas y listados de asistencia

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000157453		QUIRONES CASTILLO NICOLLE VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 94a #69-42 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3162550352	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1762154858	9490906459	I	2025/09/11	2025/09/08	SCOTIABANK COLPATRIA	0	\$440,500

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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0
1	CC	1000157453	QUIRONES NICOLLE	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS017	30	\$1,423,500	\$178,000	0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,423,500	\$34,700	0	\$0	\$0
Total	Afiliados (1)				\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000157453		QUIÑONES CASTILLO NICOLLE VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 94a #69-42 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3162550352	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1762154858	9490906459	I	2025/09/11	2025/09/08	SCOTIABANK COLPATRIA	0	\$440,500

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	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	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	
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	\$440,500	\$0	\$0	\$440,500	

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:

**NICOLLE VANESSA QUIÑONES CASTILLO
C.C 1.000.157.453 DE BOGOTA**

La suma de Un millón novecientos cuatro mil ochocientos doce pesos Mcte), (**\$1.904.812**), por concepto de servicios como **Gestor Comunitario**, en el marco del convenio Equipos Básicos Extramurales, durante el periodo de 1 al 30 de septiembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No 10332-2024**.



**NICOLLE VANESSA QUIÑONES CASTILLO
C.C 1.000.157.453 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCO SCOTIABANK COLPATRIA
NUMERO 4722037921**

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al periodo del 1 al 30 de septiembre 2025 y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como profesional de apoyo

- 

**ESMERALDA AVILA SÁNCHEZ
Profesional de apoyo EBEH**

Nota: En constancia del anterior documento se da visto bueno como apoyo a la supervisión

YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA



Apoyo a la supervisión

Equipos Básicos extramural

NICOLLE VANESSA QUIÑONES CASTILLO
C.C 1.000.157.453 DE BOGOTA
SECOPII

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.14084036

Imagen de avatar | Todos los favoritos

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
<input type="checkbox"/> DICIEMBRE DEL 19 AL 31 DEL 2024.pdf	DICIEMBRE DEL 19 AL 31 DEL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> ENERO 2025.pdf	ENERO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> febrero 2025.pdf	febrero 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> MARZO 2025.pdf	MARZO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
1000157453 NICOLLE QUIÑONES.pdf (Archivado)	1000157453 NICOLLE QUIÑONES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
1000157453 NICOLLE VANESSA QUIÑONES CASTILLO.pdf (Archivado)	1000157453 NICOLLE VANESSA QUIÑONES CASTILLO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
1000157453 - NICOLLE VANESSA QUIÑONES CASTILLO.pdf (Archivado)	1000157453 - NICOLLE VANESSA QUIÑONES CASTILLO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
1000157453 Nicolle quiñones castillo.pdf (Archivado)	1000157453 Nicolle quiñones castillo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> 1000147453 IAS NICOLLE VANESSA QUIÑONES CASTILLO.pdf	1000147453 IAS NICOLLE VANESSA QUIÑONES CASTILLO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> ABRIL 2025.pdf	ABRIL 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> MAYO 2025.pdf	MAYO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> JUNIO 2025.pdf	JUNIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> JULIO 2025.pdf	JULIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> AGOSTO 2025.pdf	AGOSTO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

Datos guardados

Borrar Cargar nuevo