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:	CONSTANZA PINZON ZAMUDIO						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	39657985	
CORREO ELECTRONICO:	conysan023@hotmail.com				CELULAR:	3162228204	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD EN EL TRABAJO USS 35 CUNDINAMARCA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU45R18	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	20149112484				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	440			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1886	FECHA	2025-09-17 14:42:40.000	NÚMERO DE CRP	40184	FECHA	2025-09-29 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNOLOGICO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-06-01		2025-06-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$3,074,455				
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:	$21,521,185
VALOR EJECUTADO	$15,372,275
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,074,455
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$6,148,910
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	71%

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
7971429156	$1,229,782	$153,723	$196,765	3	$29,957	$380,445

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

MARGARITA CARMIÑA DE JESUS QUIROGA BONILLA
51594376
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. Participar Activa y proactivamente en las jornadas, toma de sede, ferias de servicios y ejecución de actividades propias del subproceso de Calidad de Vida del Trabajador y la Dirección de Gestión del Talento Humano.	La actividad se realizó en los meses anteriores	Excel compartido por bienestar@subredsuroccidente.gov.co, fotografías
2. Mantener actualizadas las bases de datos, estadísticas e indicadores del subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.	Se actualizaron las bases de datos, estadísticas e indicadores del subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.	Base de datos de exámenes por agendar, Base de radicados agilsalud, Base de datos de examen ocupacional 2025, Base de datos de enfermedades laborales, Base de Datos del consolidado de Post incapacidades, Base de datos de Aplazados, conceptos, estadísticas e indicadores del subproceso de Calidad de Vida del Trabajador. Se realiza el apoyo a la médico laboral con el informe, consolidación de la base de datos de Ausentismo.
3. Apoyar la gestión documental del subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.	Se realizó la gestión documental del subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.	En el Archivo de Gestión documental se realizó la organización, foliación y archivo de la documentación de 65 Historias de salud ocupacional, se realizó la consolidación en archivo Excel, se ingresaron a la Base de Datos de Inventario Documental 300 documentos, se crearón 12 carpetas nuevas.
4. Recibir, clasificar, fusionar y archivar en cada historia ocupacional los documentos que correspondan de acuerdo con el procedimiento establecido en la entidad.	Se Recibió, clasificó, fusionó y archivó en las historias ocupacional los documentos que correspondan de acuerdo con el procedimiento establecido en la entidad.	Diferentes Documentos que se recibieron, se clasificó, fusionó y archivó en 70 Historias Ocupacionales que correspondían de acuerdo con el procedimiento establecido en la entidad.
5. Gestionar las necesidades del Cliente Interno y Externo (Vía telefónica y Contacto directo) en temas concernientes al subproceso Calidad de Vida del Trabajador.	Se gestionó las necesidades del Cliente Interno y Externo (Vía WhatsApp y Contacto directo) en temas concernientes al subproceso Calidad de Vida del Trabajador y se trnsfirierpon llamadas a otras áreas	Se gestionaron 132 necesidades de Clientes Internos y Externos (Vía WhatsApp y Contacto directo) en temas concernientes al subproceso Calidad de Vida del Trabajador. Se recibieron aproximadamente 90 mensajes por WhatsApp a los que se le dieron respuesta.
6. Proyectar las comunicaciones internas y externas que le sean asignadas por los profesionales del subproceso de calidad de vida del trabajador, en el aplicativo ÁgilSalud.	Se proyectaron las comunicaciones internas y externas que le sean asignadas por los profesionales del subproceso de calidad de vida del trabajador, en el aplicativo ÁgilSalud.	10 Comunicaciones que fueron asignadas por los profesionales del subproceso de calidad de vida del trabajador en el aplicativo ÁgilSalud
7. Realizar la gestión de archivo documental que compete al subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.	Se realizó la gestión de archivo documental que compete al subproceso de Calidad de Vida del Trabajador.	Se realizó la organización, foliación y archivo de 300 documentos, se realizó la consolidación de los 300 documentos en archivo Excel. Se realiza el apoyo al técnico en gestión Documental y archivo con la organización de los 300 documentos.
8. Gestionar la correspondencia delegada en el aplicativo ÁgilSalud.	Se gestionó la correspondencia delegada en el aplicativo ÁgilSalud.	Para el período comprendido se realizó la gestión de 5 correspondencias que llegaron al aplicativo AgilSalud.

Copia Certificada Subred Suroccidente

9. Gestionar la programación y hacer seguimiento a la asistencia por parte de los colaboradores a los exámenes médicos ocupacionales establecidos en la Subred Sur occidente E.S.E., en coordinación con directores, líderes y colaboradores.	Se gestionó la programación, se realizó el seguimiento a la asistencia por parte de los colaboradores a 43 exámenes médicos ocupacionales establecidos en la Subred Sur occidente E.S.E., en coordinación con directores, líderes y funcionarios.	Para el período comprendido en el mes de junio del 2025 se realizó la programación y seguimiento a la asistencia por parte de los colaboradores de 37 exámenes médicos ocupacionales establecidos en la Subred Sur occidente E.S.E., en coordinación con directores y líderes. CONSULTAS JUNIO, PERIODICO 22, EGRESO 10, INGRESO 4 POST INCAPACIDAD 1, TOTAL 374. Se realiza seguimiento a las Post incapacidades y a examenes ocupacionales aplazados por mensajes WhatsApp, igualmente se hace recordación a los colaboradores que les corresponde el examen ocupacional este año. Se realiza apoyo con la programación en agilsalud y llamadas de 2 Investigaciones de Enfermedades Laborales. Adiocionalmente se realiza envio de 65mensajes, 12 llamadas, 44 agilsalud, a la reprogramación de agendas por directriz de la médico Laboral.
10. Digitar y tabular los resultados de la evaluación y/o aplicación de estrategias diagnosticas de los diferentes factores de riesgo propios de los programas de calidad de vida del trabajador.	Se digitaron las capacitaciones y/o aplicación de estrategias diagnosticas de los diferentes factores de riesgo propios de los programas de calidad de vida del trabajador en el aplicativo ALMERA. Se consolidaron los datos de acuerdo a las directrices dadas por la lider del proceso.	32 Planillas de Asistencia, Aplicarivo ALMERA
11. Asegurar la custodia y confidencialidad de los documentos asociados a la historia ocupacional y en el archivo de gestión.	Se mantuvo la custodia y confidencialidad de los documentos asociados a las historias ocupacionales y en el archivo de gestión.	Custodia y confidencialidad los documentos de historias ocupacionales en el archivo de gestión.
12. Apoyar en los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando se requiera para el desarrollo de las metas y objetivos de la dependencia.	Se apoyaron los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando se requiera para el desarrollo de las metas y objetivos de la dependencia.	En el Calendario del correo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Dirección de Talento Humano se realizó la programación de 2 reuniones para capacitación de Entrenamiento de Puesto de Trabajo virtual, Creación en el calendario de 3 reuniones para los prfesionales de SST. Se apoyó a los profesionales con las búsqueda y escaneo de documentos, Se realiza 7 Seguimiento via mensajes por WhatsApp a los colaboradores que se encuentran incapactados. Apoyo a la medico Ocupacional con 3 Agilsalud, Alistamiento de 13 carpetas para mesas laborales. Se apoyó con la revisión de 8 cuentas de cobro en el aplicativo SURESOC.
13. Apoyar las jornadas de contratación y el envío de los correos diarios para cierre de proceso.	Se realizó el apoyo al área de selecciónen los periodos anteriores.	Bases de datos en Excel
14. Realizar y presentar al supervisor de la orden de prestación de servicios las copias de los recibos de aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.	Se realizó y presentó al supervisor la orden de prestación de servicios las copias de los recibos de aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.	Se presentó al supervisor de la orden de prestación de servicios las copias de los recibos de aportes al sistema de seguridad social integral del mes de mayo 2025, Planilla No. 7971429156
15. Manejo y control de bienes. El contratista deberá enmarcar dentro de los principios de trasparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, consagrados en la constitución y la ley, el manejo de los bienes de propiedad o a cargo de la subred y en todos los casos será responsable por los bienes entregados para la ejecución del contrato.	Manejo y control de bienes, el manejo de los bienes de propiedad o a cargo de la subred y en todos los casos	Para el período comprendido en el mes de junio del 2025 se realiza la actividad de acuerdo a las directrices dadas por la Sub Red Sur Occidente.

MARGARITA CARMIÑA DE JESUS QUIROGA BONILLA
51594376
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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	39657985
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CONSTANZA PINZON ZAMUDIO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 80I 88A 06 SUR	TELÉFONO:	7798237
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7971429156**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo AÑO 2025			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/06/11			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1546036592

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 0	$ 227.800
SUBTOTALES:										**$ 227.800**	**$ 0**	**$ 227.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000
SUBTOTALES:													**$ 178.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 178.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 34.700	$ 34.700	$ 0	$ 0	$ 34.700
SUBTOTALES:									**$ 34.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 34.700**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 8.600	$ 0	$ 8.600
SUBTOTALES:			**$ 8.600**	**$ 0**	**$ 8.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD							ARP													
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
1	CC 39657985	PINZON ZAMUDIO CONSTANZA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.423.500				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.800	EPS017-FAMISANAR	30	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	$ 178.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.423.500	39657985	$ 34.700	30	$ 1.423.500	CCF24-COMPENSAR	$ 8.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 449.100

24/06/2025 - ok

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FAC TURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.

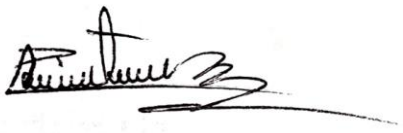
NIT: 900959048-4

DEBE A:

CONSTANZA PINZÓN ZAMUDIO

C.C. 39657985

La suma de ($3.074.455) por concepto de: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Talento Humano dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., de acuerdo al requerimiento institucional, durante el periodo del 1 al 30 de junio de 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No.: 440-2025.



CONSTANZA PÌNZON ZAMUDIO
C.C. 39657985
CUENTA DE AHORROS
NÚMERO 2014-9112484
BANCOLOMBIA