Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ELIZABETH ROA SANCHEZ							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1010225825		
CORREO ELECTRONICO:	ROAELIZABETH999@GMAIL.COM				CELULAR:	3195965682		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	U C S Convenio 725-2024 USS 51 ZONA FRANCA				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%				
	FO08V01-2	50	FO08V01-3	50				
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24136772286				PENSIONADO	NO		

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

NÚMERO DE CONTRATO	4449			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	1968	FECHA	2025-09-25 14:53:17.000	NÚMERO DE CRP	40128	FECHA	2025-09-29 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO ADMINISTRATIVO I						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2025-09-01		2025-09-30
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		$2,500,000		
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:	$10,416,667
VALOR EJECUTADO	$10,333,333
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,500,000
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$83,334
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	99%

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
7982577238	$1,000,000	$125,000	$160,000	3	$24,360	$309,360

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Septiembre 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. Apoyar desde su perfil la implementación de los convenios y/o contratos 655-2024/764- 2024/631-2024/725-2024/728-2024 suscritos con los Fondos de Desarrollo de las localidades de Bosa, Puente Aranda, Antonio Nariño y Fontibón.	Se realiza apoyo en acciones administrativas para el contrato de antonio nariño 002-2024 fontibon 725/728-2024, se realiza digitación de visitas de seguimiento de las daps de la localidad de Antonio nariño, Fontibón, se realiza gestión documental del convenio de la localidad de Fontibón, Radicación de los formatos de bienes y servicios de los convenios/contratos Fontibón y Antonio Nariño.	Bases de datos Drive con soportes Archivo y organizacion de documentos fisicos
2. Apoyar los procesos de gestión y administrativo para dar cumplimiento à los planes de trabajo y compromisos derivados de convenios o contratos suscritos con los Fondos de Desarrollo de las localidades de Bosa y Fontibón, en los diferentes componentes.	Se realiza apoyo en acciones administrativas para el contrato de Antonio Nariño 002-2024 Fontibón 725/728-2024 se realiza digitación de visitas de seguimiento de las daps otorgadas de la localidad de Fontibón, se realiza gestión documental del convenio de la localidad de Fontibón, Radicación de los formatos de bienes y servicios de los convenios/contratos de Fontibón y Antonio Nariño.	Bases de datos Drive con soportes Archivo y organizacion de documentos fisicos
3. Cumplir con los productos y actividades establecidas en lineamientos, fichas técnicas y anexos derivadas de los convenios y los contratos suscritos con los Fondos de desarrollo local y el Fondo Financiero Distrital.	Se realiza apoyo en acciones administrativas para el contrato de Antonio Nariño 002-2024 Fontibón 725/728-2024 se realiza digitación de visitas de seguimiento de las daps otorgadas de la localidad de Fontibón, se realiza gestión documental del convenio de la localidad de Fontibón, Radicación de los formatos de bienes y servicios de los convenios/contratos de Fontibón y Antonio Nariño.	Bases de datos Drive con soportes Archivo y organizacion de documentos fisicos
4. Desarrollar y participar en los procesos de fortalecimiento técnico convocados por la Subred Sur Occidente y otras instituciones.	Se realiza apoyo a la lider de FDL en acciones administrativas de los Antonio Nariño 002-2024 Fontibón 725/728-2024	Bases de datos Archivo y organizacion de documentos fisicos
5. Realizar la digitalización de todas las actividades que requieran registro en bases de datos, de acuerdo con variables solicitadas por la Secretaria Distrital de Salud.	Se realiza apoyo en acciones administrativas para el contrato de Antonio Nariño 002-2024 Fontibón 725/728-2024 se realiza digitación de visitas de seguimiento de las daps otorgadas de la localidad de Fontibón, se realiza gestión documental del convenio de la localidad de Fontibón, Radicación de los formatos de bienes y servicios de los convenios/contratos de Fontibón y Antonio Nariño.	Bases de datos Drive con soportes Archivo y organizacion de documentos fisicos
6. Apoyar análisis de datos registrados en bases de datos.	Se realiza apoyo en acciones administrativas para el contrato de Antonio Nariño 002-2024 Fontibón 725/728-2024 se realiza digitación de visitas de seguimiento de las daps otorgadas de la localidad de Fontibón, se realiza gestión documental del convenio de la localidad de Fontibón, Radicación de los formatos de bienes y servicios de los convenios/contratos de Fontibón y Antonio Nariño.	Bases de datos
7. Mantener de manera organizada y fiable la información obtenida en cada uno de los componentes del convenio.	Se realiza apoyo en acciones administrativas para el contrato Antonio Nariño 002-2024 Fontibón 725/728-2024	Bases de datos Drive con soportes Archivo y organizacion de documentos fisicos
8. Las demás que se requieran de acuerdo con capacidades de su perfil y que aporten a la adecuada ejecución del convenio.	Apoyo en las actividades asignadas por la direccion	Registro fotgrafico
9. Asistir a las reuniones que convoque la 505, la Subred Sur Occidente y/o los Fondos de Desarrollo Local relacionadas con el tema objeta del Convenio.	Para el periodo reportado no se cuenta con alguna actividad que de respuesta a la obligacion.	Para el periodo reportado no se cuenta con alguna actividad que de respuesta a la obligacion.
10. Presentar a quien ejerce la vigilancia, orientación y control de la ejecución del convenio interadministrativo cronograma de trabajo. Informes de avances respecto a la evolución, productos establecidos e informes finales.	Entrega de todos los soportes requeridos por los fondos de desarrollo local establecidos en el anexo técnico	Certificados proveedores. Informes finales de supervisión. Cuadros Cronograma

Copia Controlada Subred Sur Occidente

11. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 9. informar a los Individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud.	Entrega de soportes a la facilitadora del Contrato/Convenio de la Localidad de antonio nariño y fontibon de las actividades desarrolladas.	Bases de datos. Drive con soportes.
12. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión.	Para el periodo reportado no se cuenta con alguna actividad que de respuesta a la obligación.	Para el periodo reportado no se cuenta con alguna actividad que de respuesta a la obligación.
13. Realizar entrega de soportes, productos, documentos de manera periódica conforme a los acuerdos establecidos con el facilitador y velar por la custodia de los mismos.	Entrega de soportes a la facilitadora del Contrato/Convenio de la Localidad de antonio nariño y fontibon de las actividades desarrolladas.	Bases de datos Drive con soportes. Documentación del decreto 332 de los convenios.
14. Realizar ajustes en informes, productos, fichas técnicas, planes de trabajo etc de manera oportuna cuando se requiera.	Entrega de soportes a la facilitadora del Contrato/Convenio de la Localidad de antonio nariño y fontibon de las actividades desarrolladas.	Informes
15. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos.	Entrega de soportes a la facilitadora del Contrato/Convenio de la Localidad de antonio nariño y fontibon de las actividades desarrolladas.	Informes
16. Al finalizar el convenio o contrato entregar soportes y productos conforme a los procesos establecidos desde gestión documental.	Entrega de soportes a la facilitadora del Contrato/Convenio de la Localidad de antonio nariño y fontibon de las actividades desarrolladas.	Bases de datos. Drive con soportes. Documentación del decreto 332 de los convenios. Archivo y organización de documentos físicos.
17. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS.	Para el periodo reportado no se cuenta con alguna actividad que de respuesta a la obligación.	Para el periodo reportado no se cuenta con alguna actividad que de respuesta a la obligación.

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 N°5/2025

LA SUBRED INTEGRADA DES ERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE

E.S.E.NIT:900.959.048-4

DEBE A:

ELIZABETH ROA SANCHEZ

C.C.1.010.225.825 DE BOGOTÁ

La suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2´500.000) por concepto de: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Gestión del Riesgo en salud dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. Durante el periodo de 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2025 de conformidad a lo establecido en el contrato de prestación de servicios N°. 4449-2025.



ELIZABETH ROA SANCHEZ
C.C. 1.010.225.825 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL S.A.

NÚMERO 24136772286

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1010225825
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ELIZABETH ROA SANCHEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 78 K 57 D 39 SUR	TELÉFONO:	3195965
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7982577238**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		3			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/09/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1761470119

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 228.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 228.300**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 178.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 178.400**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600669427	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 28.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 28.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 34.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 34.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 469.000**
VALOR MORA:	**$ 1.100**
TOTAL PAGADO:	**$ 470.100**

Planilla Pagada