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:	senobia heredia salas						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	45694659	
CORREO ELECTRONICO:	senolachiqui13@gmail.com				CELULAR:	3007976499	
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:	BANCOLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	22500007385				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	4239			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	1767	FECHA	2025-08-27 13:17:12.000	NÚMERO DE CRP	38631	FECHA	2025-08-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	GESTORES ETNICO 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:	$5,396,967
VALOR EJECUTADO	$5,396,967
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
8637510885	$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.

YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA
52779671
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. 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.	Familias de seguimiento 40 Seguimientos Presenciales 40 sesiones Colectivas 2 sesiones de medicina Ancestral 4	Formato Plan de Acción Cronograma de trabajo Matriz de seguimiento Familiar Formatos de caracterizacion social Familiar, Tamizajes y plan familiar concertado
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.	Participar en la ejecución de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud	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.	Desarrollar acciones de control social. Información	Actas y listados de asistencia, Formato de Canalizaciones
4. Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo a las guías y protocolos institucionales vigentes.	Realizar la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas	Actas y listados de asistencia de concertaciones
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.	Reunión mensual de equipo de abordaje étnico diferencial 26/06/2025 y participación en la reunion y las que sean citadas por SDS u otras instancias	Actas y Listados de Asistencias de Participación
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.	Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión	Actas y Listados de Asistencias de Participación
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 revisión de la entrega seguimientos presenciales en físico y Entrega de Magnética de 40 con la calidad esperada correspondientes a las familias intervenidas en el mes y custodia de los mismos. sesiones colectivas 2 y 4 sesiones de medicina ancestral	Formato Plan de Acción Cronograma de trabajo Matriz de seguimiento Familiar Formatos de caracterización social Familiar, Tamizajes y plan familiar concertado Actas y listados de asistencia
8. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control.	Realizar revisión de la entrega seguimientos presenciales en físico y Entrega de Magnética de 40 con la calidad esperada correspondientes a las familias intervenidas en el mes y custodia de los mismos. sesiones colectivas 2 y 4 sesiones de medicina ancestral	Formato Plan de Acción Cronograma de trabajo Matriz de seguimiento Familiar Formatos de caracterización social Familiar, Tamizajes y plan familiar concertado 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 revisión de la entrega seguimientos presenciales en físico y Entrega de Magnética de 40 con la calidad esperada correspondientes a las familias intervenidas en el mes y custodia de los mismos. sesiones colectivas 2 y 4 sesiones de medicina ancestral	Formato Plan de Acción Cronograma de trabajo Matriz de seguimiento Familiar Formatos de caracterización social Familiar, Tamizajes y plan familiarconcertado Actas y listados de asistencia
10. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas asignadas.	gestion de quejas, revisión de solicitudes y reclamos	reclamos Actas de verificación, corrección, realización de gestión de solicitudes, listado de realización de actividades
11. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, según programación y necesidad del servicio.	estion revisión de solicitudes, reclamos y gestión.	Actas de verificación, corrección, realización de gestión de solicitudes, listado de realización de actividades
12. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Cumplir con actividades, presentación personal, gestión de quejas y reclamos	Actas de verificación, corrección, realización de gestión de solicitudes, listado de realización de actividades, Formato Plan de Acción Cronograma de trabajo Matriz de seguimiento Familiar Formatos de caracterización social
13. Portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones.	Uso de uniforme, identificación y prendas institucionales	Familiar, Tamizajes y plan familiarconcertado 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.	verificar el estado de elementos y equipos antes de su uso, darles uso adecuado	actas, registro de entrega
15. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Realizar actividades y entrega de soportes con calidad	Formato Plan de Acción Cronograma de trabajo Matriz de seguimiento Familiar Formatos de caracterización social Familiar, Tamizajes y plan familiar concertado Actas y listados de asistencia

Copia Controlada Subred Sur Occidente

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.	Familias de seguimiento 40 Seguimientos Presenciales 40 sesiones Colectivas 2 sesiones de medicina Ancestral 4	Formato Plan de Acción Cronograma de trabajo Matriz de seguimiento Familiar Formatos de caracterizacion social Familiar, Tamizajes y plan familiar concertado
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.	Participar en la ejecución de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud	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.	Desarrollar acciones de control social. Información	Actas y listados de asistencia, Formato de Canalizaciones
4. Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo a las guías y protocolos institucionales vigentes.	Realizar la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas	actas y listados de asistencia de concertaciones
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.	Reunión mensual de equipo de abordaje étnico diferencial 26/06/2025 y participación en la reunion y las que sean citadas por SDS u otras instancias	Actas y Listados de Asistencias de Participación
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.	Reunión mensual de equipo de abordaje étnico diferencial 26/06/2025 y participación en la reunion y las que sean citadas por SDS u otras instancias	Actas y Listados de Asistencias de Participación
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 revisión de la entrega seguimientos presenciales en físico y Entrega de Magnética de 40 con la calidad esperada correspondientes a las familias intervenidas en el mes y custodia de los mismos. sesiones colectivas 2 y 4 sesiones de medicina ancestral	Formato Plan de Acción Cronograma de trabajo Matriz de seguimiento Familiar Formatos de caracterización social Familiar, Tamizajes y plan familiar concertado Actas y listados de asistencia
8. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control.	Realizar revisión de la entrega seguimientos presenciales en físico y Entrega de Magnética de 40 con la calidad esperada correspondientes a las familias intervenidas en el mes y custodia de los mismos. sesiones colectivas 2 y 4 sesiones de medicina ancestral	Realizar revisión de la entrega seguimientos presenciales en físico y Entrega de Magnética de 40 con la calidad esperada correspondientes a las familias intervenidas en el mes y custodia de los mismos. sesiones colectivas 2 y 4 sesiones de medicina ancestral
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 revisión de la entrega seguimientos presenciales en físico y Entrega de Magnética de 40 con la calidad esperada correspondientes a las familias intervenidas en el mes y custodia de los mismos. sesiones colectivas 2 y 4 sesiones de medicina ancestra	Formato Plan de Acción Cronograma de trabajo Matriz de seguimiento Familiar Formatos de caracterización social Familiar, Tamizajes y plan familiarconcertado Actas y listados de asistencia
10. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas asignadas.	gestion de quejas, revisión de solicitudes y reclamos	reclamos Actas de verificación, corrección, realización de gestión de solicitudes, listado de realización de actividades
11. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, según programación y necesidad del servicio.	gestion revisión de solicitudes, reclamos y gestión.	Actas de verificación, corrección, realización de gestión de solicitudes,
12. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Cumplir con actividades, presentación personal, gestión de quejas y reclamos	Actas de verificación, corrección, realización de gestión de solicitudes, listado de realización de actividades, Formato Plan de Acción Cronograma de trabajo Matriz de seguimiento Familiar Formatos de caracterización social
13. Portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones.	Uso de uniforme, identificación y prendas institucionales	Familiar, Tamizajes y plan familiarconcertado 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.	verificar el estado de elementos y equipos antes de su uso, darles uso adecuado	actas registro de entrega
15. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Realizar actividades y entrega de soportes con calidad	Formato Plan de Acción Cronograma de trabajo Matriz de seguimiento Familiar Formatos de caracterización social Familiar, Tamizajes y plan familiar concertado Actas y listados de asistencia

Copia Controlada Subred Sur Occidente

YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA
52779671
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:

SENOBIA HEREDIA SALAS

C.C 45.694.659 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 del 01 AL 31 AGOSTO 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4239-2025.



SENOBIA HEREDIA SALAS

C.C 45.694.659 DE CARTAGENA

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 22500007385

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al periodo del 01 al 31 de agosto y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.



YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA
Apoyo a la supervisión
Equipos Básicos extramurales

SENOBIA HEREDIA SALAS C.C 45.694.659 DE CARTAGENA

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	SENOBIA HEREDIA SALAS
IDENTIFICACIÓN:	CC-45694659
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-08-14
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-08-15
FECHA DE PAGO:	2025-08-14
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO COLPATRIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-07
PERÍODO SALUD:	2025-07
NÚMERO PLANILLA:	8637510891
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8637510885
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 178.000
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 227.800
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 34.700	$ 34.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 440.500	$ 440.500

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	12/09/2025