

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

Versión: 3
Fecha de aprobación: 2/15/2018
Código: 04-02-FO-0002



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | |
|---|----------------------------|---|-----|-----------------|------------|----|--|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | | SINDY CATHERINE SUAREZ | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | No. | 1012356429 | | |
| CORREO ELECTRONICO: | sindicitanicolas@gmail.com | | | CELULAR: | 7191123 | | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | SUBRED | | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | | ADM CARTERA Y CUENTAS MEDICAS USS 11 PUENTE ARANDA | | SEDE: | SUBRED | | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | SU40R25 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO DAVIVIENDA S.A | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | | 488434166630 | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------|-------|----------------------------|---------------|-------|-------------|----------------------------|
| NÚMERO DE CONTRATO | | 3314 | | VIGENCIA | | 2025 | |
| NÚMERO DE CDP | 2170 | FECHA | 2025-11-05 00:00:00.000 | NÚMERO DE CRP | 47277 | FECHA | 2025-11-08 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | TECNICO ADMINISTRATIVO II | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | |
| | | | | 2025-10-01 | | 2025-10-31 | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | | \$2,426,783 | | | |
| 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: | \$19,899,620 |
| VALOR EJECUTADO | \$19,819,628 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | \$2,426,783 |
| VALOR A LIBERAR | \$0 |
| SALDO POR EJECUTAR | \$79,992 |
| 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 |
|--------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|-----------|------------|---------------|
| 9492165480 | \$970,713 | \$121,339 | \$155,314 | 3 | \$23,647 | \$300,300 |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Octubre de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
52827329
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 |
|--|---|---|
| Recibir del área de cartera el 100% de las devoluciones y glosas generadas de los diferentes pagadores y realizar el registro en el sistema de información o la herramienta de control definida en el proceso de la subred | Recepción de glosa inicial y ratificada recibida del área de cartera, de entidades asignadas (Eps Asmet Salud, Eps Mallamas, Entes Territoriales, FFD, Fronterizos, Positiva, Mundial) datos, descargue de soportes requeridos para subsanar glosa, respuesta dando respuesta oportuna en terminos normativos | Recepción de glosa inicial y ratificada recibida del área de cartera, de entidades asignadas (Eps Asmet Salud, Eps Mallamas, Entes Territoriales, FFD, Fronterizos, Positiva, Mundial) datos, descargue de soportes requeridos para subsanar glosa, respuesta dando respuesta oportuna en terminos normativos |
| Realizar las actividades asignadas por la líder de devoluciones y glosas para la elaboración de informes y reportes por plataformas obligatorias, documentos soportes, planes de mejoramiento de los entes de control e institucionales y entes de vigilancia y control, entidad territorial o nacional, así como el seguimiento para dar respuesta oportuna y con los soportes requeridos entregados o cargados en la herramienta correspondiente | Descargo soportes de los diferentes aplicativos (dinámica, hims, hosvital, inovadoc, sichok, Pit, enterprise, SIIE, putin y Adres), solicito soportes a la áreas y unidades respectivas (autorizaciones, facturación, laboratorio clínico e imágenes diagnósticas) para realizar una oportuna gestión | Anexo soportes requeridos para subsanar glosa a las respuestas enviadas. |
| Elaborar las matrices de presunta responsabilidad según la conciliación de glosa o reglosa realizada con los diferentes pagadores, realizar las notas crédito para entrega al área de cartera y departamento de contabilidad. | Elaboro la Matriz de responsabilidad a glosas inicial y ratificada de las entidades asignadas(Eps Asmet Salud, Eps Mallamas, Entes Territoriales, FFD, Fronterizos, Positiva, Mundial), cruce de base de datos, descargue de soportes requeridos para subsanar glosa, respuesta dando respuesta oportuna en términos normativos | Respuesta a glosas inicial y ratificada de las entidades asignadas con matriz de responsabilidad, y realizacion de notas credito y debito de las diferentes Eps a carg |
| Identificar los motivos de devoluciones y glosas, clasificar y gestionar ante las diferentes áreas para subsanar las objeciones de las devoluciones y glosas; (rips, autorización, soportes, cambio de pagador, dirección errada, soportes no pos (ctc) | Identifico y adelanto el proceso de archivo de documentación conforme a los criterios técnicos definidos. Archivo de copias cartas glosas gestionadas. | Adelanto el proceso de archivo de documentación conforme a los criterios técnicos definidos. Archivo de copias cartas glosas gestionadas. |
| Construir conforme a los soportes clínicos y administrativos gestionados, la respuesta a las devoluciones y glosas formulada ante los diferentes responsables de pago. | cartas glosas gestionadas. Adelanto el proceso de archivo de documentación conforme a los criterios técnicos definidos. Archivo de copias cartas glosas gestionadas. Construir conforme a los soportes clínicos y administrativos gestionados, la respuesta a las devoluciones y glosas formulada ante los diferentes responsables de pago. Contruyo los soportes clinicos y administrativos gestionados en las respuestas de glosas de las diferentes Eps, asigna | Entrego las respuestas de glosa inicial y devoluciones con todos los soportes requerido |
| Realizar la radicación de la respuesta de las devoluciones y glosas en las diferentes entidades | Realizo la radicación de la respuesta de las devoluciones y glosas a través de las diferentes plataformas o correos de cada entidad. | Entrego las respuestas de devoluciones y glosas a través de las diferentes plataformas y correos de cada entidad |
| Generar el informe de devoluciones y glosas, detallando la descripción de las facturas de acuerdo a los formatos estandarizados en la subred sur occidente. | Se Genera el informe de devoluciones y glosas, detallando la descripción de las facturas de acuerdo a los formatos estandarizados en la Subred Sur Occidente | Genero el informe de devoluciones y glosas, detallando la descripción de las facturas de acuerdo a los formatos estandarizados en la Subred Sur Occidente |
| Realizar informe y consolidar la información como subred de la facturación devuelta y glosada recibida y pendiente por gestionar, así como los motivos de la misma con el detallado definido en los formatos establecidos | Se realiza informe y consolidar la información como subred de la facturación devuelta y glosada recibida y pendiente por gestionar, así como los motivos de la misma con el detallado definido en los formatos establecidos | Realizo informe para devolucion de facturas con inconsistencias al area de Facturacion para correccion. |
| Analizar e informar los indicadores de la facturación devuelta y glosas con la relación de la devolución y/o glosas recibidas vs devoluciones y/o glosas contestadas. . | formatos establecidos Realizo informe para devolucion de facturas con inconsistencias al area de Facturacion para correccion. Analizar e informar los indicadores de la facturación devuelta y glosas con la relación de la devolución y/o glosas recibidas vs devoluciones y/o glosas contestadas. . Se Analizar e informar los indicadores de la facturación devuelta y/o glosas con la relación de la devolución y/o glosas recibidas vs devoluciones y/o glosas contestadas | Analizo los informes para realizar los indicadores para informar a mi Jefe inmediato |

| | | |
|---|--|--|
| Realizar el reporte mensual de oportunidades de mejora para mitigar la devolución y /o glosa de facturación por los diferentes pagadores. | Se realiza el reporte mensual de oportunidades de mejora para mitigar la devolución y /o glosa de facturación por los diferentes pagadores Apoyo el cumplimiento de indicadores con actividades realizadas dentro de tiempos estipulados, con respuesta a glosa inicial en tiempos estipulados por la normatividad vigente | Entrego el reporte mensual de oportunidades de mejora a mi jefe inmediato para su consolidación |
| Apoyar al servicio asignado en la solución de objeciones diariamente y diligenciar oportunamente la respuesta a las devoluciones y glosas | Apoyo el cumplimiento de indicadores con actividades realizadas dentro de tiempos estipulados, con respuesta a glosa inicial en tiempos estipulados por la normatividad vigente | Realizo el cumplimiento de mis actividades asignadas oportunamente de mis devoluciones y respuesta de glosa |
| Programar y asistir a las citas de conciliación con los diferentes pagadores para el trámite de las devoluciones y glosas | Asisto, participo y realizo las actividades de capacitación que se estructuran para fortalecer la información, las competencias, el conocimiento de la subred, de los procesos, los procedimientos, entre otros (reuniones, módulos de capacitación virtual o presencial, inducción, reinducción, encuestas virtuales entre otros) | Participo activamente en todas las capacitaciones y actividades para mejorar mis conocimientos y ser mas competente en la respuestas de devoluciones y glosas. |
| 13. Asistir, participar y realizar las actividades de capacitación que se estructuran para fortalecer la información, las competencias, el conocimiento de la subred, de los procesos, los procedimientos, entre otros (reuniones, módulos de capacitación virtual o presencial, inducción, reinducción, encuestas virtuales entre otros) . | Se gestiona ante los entes de control si es necesario su intervención para mitigar las prácticas indebidas relacionadas con el flujo de recurso. | Remito a las diferentes Eps asignadas correo de practicas indebidas. |
| Gestionar ante los entes de control si es necesario su intervención para mitigar las prácticas indebidas relacionadas con el flujo de recurso. | flujo de recurso. Remito a las diferentes Eps asignadas correo de practicas indebidas. Realizar mensualmente la conciliación de información consolidada de devoluciones y glosas con el área de cartera. Se realizar mensualmente la conciliación de información consolidada de devoluciones y glosas con el área de cartera | Realizo ante el departamento de cartera el cruce de informacion con los ejecutivos de Cartera pendiente por depurar o conciliar |
| Realizar mensualmente la conciliación de información consolidada de devoluciones y glosas con el área de cartera. | Se realizar la generación, seguimiento, control de documentos emitidos en las páginas de eps en liquidación, así como la validación de bases de datos, anexos, requerimientos de información, documentos físicos, entre otros que den soporte para la construcción de la información financiera | Realizo la generacion de todos los soportes requeridos para la reconstruccion de facturas de las Eps en liquidación. |
| Realizar la generación, seguimiento, control de documentos emitidos en las páginas de eps en liquidación, así como la validación de bases de datos, anexos, requerimientos de información, documentos físicos, entre otros que den soporte para la construcción de la información financiera | Se realiza plan de trabajo y evalua su ejecución mensual para programar y dar respuesta oportuna a las devoluciones y glosas en el marco de la normatividad vigente | Entrego plan de trabajo mensual a mi Jefe inmediato, de lo que voy a trabajar en el marco de la normatividad. |
| Realizar plan de trabajo y evaluar su ejecución mensual para programar y dar respuesta oportuna a las devoluciones y glosas en el marco de la normatividad vigente.19 | Se elabora las comunicaciones respectivas y asignadas en caso de que se encuentren situaciones o prácticas indebidas de las eps para el adecuado flujo de recursos a la subred | Se comunica al Jefe inmediato sobre las Eps que realizan practicas indebidas, para mejorar el flujo de recurso |
| Elaborar las comunicaciones respectivas y asignadas en caso de que se encuentren situaciones o prácticas indebidas de las eps para el adecuado flujo de recursos a la subred | Se elabora las comunicaciones respectivas y asignadas en caso de que se encuentren situaciones o prácticas indebidas de las eps para el adecuado flujo de recursos a la subred | Se comunica al Jefe inmediato sobre las Eps que realizan practicas indebidas, para mejorar el flujo de recurso |

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
52827329
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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

SINDY CATHERINE SUAREZ SUAREZ

C.C 1.012.356.429 DE BOGOTA (CUNDINAMARCA)

La suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 2.426.783)** por concepto de Prestar Servicios de apoyo a la Gestión Administrativa / o Asistencial en el área de Financiera dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUDBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E de acuerdo al requerimiento institucional, como TECNICO ADMINISTRATIVO II durante el periodo de 01 al 31 de OCTUBRE del 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No.3314_2025.



Nombre de Contratista
SINDY CATHERINE SUAREZ SUAREZ
C.C 1.012.356.429 DE BOGOTA (CUNDINAMARCA)
CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA
NUMERO 4884-3416-6630



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1 [Información general](#)
- 2 [Condiciones](#)
- 3 [Bienes y servicios](#)
- 4 [Documentos del Proveedor](#)
- 5 [Documentos del contrato](#)
- 6 [Información presupuestal](#)
- 7 **Ejecución del Contrato**
- 8 [Modificaciones del Contrato](#)
- 9 [Incumplimientos](#)

Datos guardados

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? Sí No

| Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor total de la factura | Estado |
|------------|-------------------|------------------|--------------------|---------------------------|--------|
|------------|-------------------|------------------|--------------------|---------------------------|--------|

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

| | Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|--------------------------|---------------------|---------------------|-------------|---------------------------|-------------------------|
| <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 |
| <input type="checkbox"/> | SEPTIEMBRE 2025.pdf | SEPTIEMBRE 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

Datos guardados

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | | |
|-------------------------------|----|-------------------------------|-----------------|--------------------|-------------------------|---------------------|----------|-----------------------|
| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Dirección | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1012356429 | | SUAREZ SUAREZ SINDY CATHERINE | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | TRAV 80D N 65I - 51 SUR | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7191123 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------|------------|------------|----------|------------|------------|------------------|-----------|-----------|
| Periodo | | Clave | Tipo | Fecha | | Pago | | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-09 | 2025-09 | 1855161615 | 9492165480 | I | 2025/10/08 | 2025/10/16 | BANCO DAVIVIENDA | 8 | \$442,800 |

| 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 1012356429 | SUAREZ SINDY | 230201 | 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 1012356429 | | SUAREZ SUAREZ SINDY CATHERINE | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | TRAV 80D N 65I - 51 SUR | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7191123 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------|------------|------------|----------|------------|------------|------------------|-----------|-----------|
| Periodo | | Clave | Tipo | Fecha | | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-09 | 2025-09 | 1855161615 | 9492165480 | I | 2025/10/08 | 2025/10/16 | BANCO DAVIVIENDA | 8 | \$442,800 |

| RESUMEN DE PAGO | | | | | | | | | |
|--------------------------|--------|-------------|----|-----------|------------------|----------------|------------------------|------------------|--|
| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR | |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | \$227,800 | \$1,200 | \$0 | \$229,000 | |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | \$227,800 | \$1,200 | \$0 | \$229,000 | |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | \$34,700 | \$200 | \$0 | \$34,900 | |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | \$34,700 | \$200 | \$0 | \$34,900 | |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | \$178,000 | \$900 | \$0 | \$178,900 | |
| FAMISANAR | EPS017 | 830,003,564 | 7 | 1 | \$178,000 | \$900 | \$0 | \$178,900 | |
| TOTAL | | | | 1 | \$440,500 | \$2,300 | \$0 | \$442,800 | |