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:	Jeisson Julián Baron Vanegas						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1024473248	
CORREO ELECTRONICO:	jjbaron01@hotmail.com				CELULAR:	3118222767	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K32	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	22168683042				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	6628			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	2296	FECHA	2025-11-21 15:56:34.000	NÚMERO DE CRP	55676	FECHA	2025-11-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	Profesional Universitario 2						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2025-11-01		2025-11-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4,195,200						
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:	$8,390,400
VALOR EJECUTADO	$8,390,400
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4,195,200
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
1077260193	$1,678,080	$209,760	$268,493	3	$40,878	$519,131

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre 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
Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido en el anexo Nº 6 “Lineamientos Técnicos de la Gestión en Salud Pública –GSP y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos operativos, anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes.	Participar en los procesos de fortalecimiento de capacidades para la operación de la VEBC Diligenciar con los criterios de calidad y oportunidad la ficha de notificación de situaciones problemáticas. Se asiste a las reuniones programadas, tanto a nivel local como por parte de la subred. Realizar el seguimiento y articulación de la gestión de las situaciones problemáticas ambientales Se cumplió con las actividades programadas en el marco de la gestión del equipo de VEBC conforme a los criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia. Elaborar un Boletín Informativo de los COVECOM para la vigencia Diseñar pretest y postest para indagar el nivel de conocimiento con respecto a los temas que se desarrollaran en la sesión, de fortalecimiento. Diseñar pretest y postest para indagar el nivel de conocimiento con respecto a los temas que se desarrollaran en la sesión, de fortalecimiento.	Actas y listados de asistencia para cada jornada. Registro fotográfico. Correos electrónicos. Hoja de Excel con la base de datos de la solicitud de las notificaciones realizadas. Entrega a tiempo de las fichas de notificación de soluciones problemáticas con los criterios de calidad y oportunidad . Formatos de diligenciados, como actas, listados de la convocatoria y los resultados de la jornada de conglomerados.
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 comités, reuniones con la secretaría de salud y reuniones convocadas por la Unidad de gestión del Riesgo, La Subred Suroccidente o por la Supervisora del contrato. Socialización de aspectos a mejorar en el diligenciamiento de las fichas de notificación de situaciones problemáticas.	Fichas de notificación de situaciones problematicas, actas y listados de asistencia para cada jornada. Drive de Excel con el registro de las notificaciones generadas por el eje ambiental a cada institución sector o entorno.
Desarrollar acciones de control social, fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, agendamiento, atención familiar y o individual, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada.	Verificación de las notificaciones generadas por la comunidad y verificar a que categoría y subcategoría pertenece para así realizar la gestión adecuada. Realizar la corrección de los hallazgos de calidad identificados en el diligenciamiento de la ficha de notificación de situaciones problemáticas. Alimentación mensual de la base de datos en drive para el reporte a cada sector o entorno notificado.	Actas y listados de asistencia para cada jornada laboral.Registro fotográfico. Registro fotográfico. Hoja de Excel con el registro de las canalizaciones generadas por el talento humano operativo. Informe de acciones realizadas durante el mes.
Fortalecer grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	Realizar asistencias tecnicas con las diferentes organizaciones comunitarias de la REVCOM	Acta de acciones realizadas durante la sesion. Retroalimentacion en el drive de gestion de las asistencias tecnicas
Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, comités, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred.	Asistencia a comités, reuniones con la secretaría de salud y reuniones convocadas por la Unidad de gestión del Riesgo, La Subred Suroccidente o por la Supervisora del contrato. Socialización de aspectos a mejorar en el diligenciamiento de las fichas de notificación que se manejan.	Actas y listados de asistencia para cada jornada. Hoja de Excel con el registro de las notificaciones generadas.
Realizar entrega y actualización del cronograma mensual de actividades, así como de los informes requeridos, productos, bases de datos, 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 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.	Diligenciamiento con calidad el cronograma semanal de actividades. Realizar los informes de las Investigaciones Socio epidemiológicas de Campo ISEC, bajo los criterios profesionales y en los tiempos estipulados. Realizar el acta del desarrollo de las jornadas de COVECOM que se desarrollen durante el mes.	Drive de Excel con el registro de las actividades programadas por el profesional ambiental . Informe de acciones realizadas durante el mes. Actas de las jornadas de COVECOM

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, SDS o por entes de control y atender a solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a las mismas.	Revisión, ajustes y entrega oportuna y con calidad del informe y de las fichas de notificación. Se realizan los ajustes o correcciones pertinentes, de acuerdo a los lineamientos y directrices de la líder del contrato.	Actas y listados de asistencia para cada jornada. Drive de Excel con el registro de las notificaciones enviadas a las diferentes instituciones o componentes. Entrega de informe mensual y parcial semanal de las fichas de notificación.
Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Actuar de manera educada y respetuosa y acorde a la institución que se representa acorde a las políticas de la Subred Sur Occidente. Asistir a las capacitaciones realizadas por la subred y por la Secretaria de Salud sobre trato humanizado y cualquier otro otra actividad que ayude a ampliar los conocimientos sobre la atención a la comunidad.	Registro fotográfico. Listados de asistencia en las sedes de la subred.
Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad. Cuidar y dar buen uso los equipos y o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Correcto uso del uniforme y del carné institucional en las diferentes sedes y durante las recorridos de campo realizadas.	Registro fotográfico.
Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Se cumple con la normativa de gestión documental institucional socializada por los líderes territoriales. Entrega de los informes solicitados bajo normativas documentales que garantizan la calidad de los entregables.	Actas y listados de asistencia para cada jornada. Correos electrónicos. Informes de caracterización ambiental de los territorios priorizados.
Guardar completa confidencialidad de forma indefinida sobre la información y documentos a los cuales tenga acceso y conozca en virtud del desarrollo del objeto contractual y del cumplimiento de sus obligaciones, así mismo, dará cumplimiento a la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.	Realizar la Orientacion a la Respuesta de las situaciones problematicas a las entidades correspondientes sin brindar la informacion personal del lider comunitario u organización ue realiza el reporte.	Registro del la plantilla de la base de envio de las situaciones preoblematicas
Cumplir con las demás actividades y apoyo que sean requeridas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y estén relacionado con el objeto del mismo.	Apoyar las jornadas distritales a las que sea convocado al igual que a las actividades como fortalecimientos, asistencias tecnicas o reuniones.	Listados de asistencia en las sedes de la subred.

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 Controlada
Subred Sur Occidente

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-11-18, 05:08:41 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1077260193

Periodo Cotización: octubre de 2025 **Periodo Servicio:** octubre de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823627926

PAGADO 15/11/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JEISSON JULIAN BARON VANEGAS		
Documento	CC1024473248	**Dirección**	CALLE 8 5 - 15
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3118222767
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SOACHA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	AVP	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVC	VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1024473248	JEISSON JULIAN BARON VANEGAS	59	00								X									0	30	30	30	30	(231001) COLFONDOS	$ 1.678.400	$ 268.600	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.678.400	$ 209.800	2,436	$ 1.678.400	$ 40.900	(CCF21) CAFAM	$ 1.678.400	$ 33.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 552.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.678.400	$ 1.678.400	$ 1.678.400	$ 1.678.400	$ 268.600	$ 209.800	$ 40.900	$ 33.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 552.900	$ 2.000	$ 554.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

DEBE A:
Jeisson Julián Barón Vanegas

C.C 1024473248 de Bogotá

La suma Cuatro millones ciento noventa y cinco mil doscientos pesos Mcte) ($4’195.200), por concepto de Prestar servicios profesional universitario a la gestión administrativa y/o asistencial en VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA, durante el periodo de 1 al 30 de noviembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 6628-2025



Jeisson Julián Barón Vanegas

C.C. 1024473248 de Bogotá

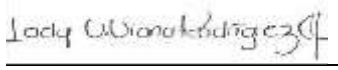
CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 221-686830-42

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al mes **Noviembre** del **2025** y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.



JENIFER ROMERO RINCON
Líder VEBC
Vigilancia en Salud Pública



LADY VIVIANA RODRIGUEZ GALINDO
Referente Vigilancia en Salud Pública