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:	LINA MARIA PEÑA RAMIREZ						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1031166594	
CORREO ELECTRONICO:	lina_maria2008@hotmail.com				CELULAR:	3142649794	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM TESORERIA SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU37R24	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550007500954016				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1341			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	251	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	5491	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO I						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-01-01		2026-01-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$3,616,526				
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:	$43,398,312
VALOR EJECUTADO	$43,398,312
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,616,526
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
7998447555	$1,446,610	$180,826	$231,458	3	$35,239	$447,523

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

LUZ YANETH GOMEZ RUIZ
39780388
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
Control, consolidación, registro, cruce y conciliación de los ingresos por concepto de Copagos, Cuotas de recuperación y particulares reportados por los 34 puntos de atención de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.	Se realizó conciliación de los valores recibidos por la prestación de los servicios en la Subred por conceptos de copagos, cuotas de recuperación y particulares del mes de diciembre 2025. Comparar valores del sistema dinámica, realizar consignaciones e ingreso de sobrantes a las cajas, comparar formatos de conteo con planillas de transportadora, verificar que no se registre duplicidad en los recibos de caja y si se llega a registrar pedir carta aclaratoria con visto bueno del referente de la unidad para realizar comprobante de egreso o nota en el sistema del mes de enero 2026.	Conciliación de copagos mes de diciembre 2025. Control, consolidación, conciliación y cruce de los ingresos reportados por las diferentes USS de Kennedy del mes de enero 2026.
Brindar asesoría a los facturadores cuando sea necesario en el proceso de recaudo, en la elaboración de los recibos de caja por abonos a pagares, anticipos, sobrantes. Etc.	Apoyo telefónico para la resolución de problemas relacionados con la facturación, refacturación, recibos de caja, generación de entrega de turno, revisión de pagarés generados en el sistema y envío de papelería en el mes de enero 2026.	Aproximadamente 60 asesorías a facturadores de las USS de Kennedy en el mes de enero 2026.
Participar en la realización de los arqueos de caja a los puntos de atención donde se generan recaudo de efectivo por la prestación de los servicios de salud.	Apoyo en la realización de arqueos de caja a las diferentes USS de la Subred, soportandolos con su respectivo formato diligenciado y firmado por el facturador y el personal del área de tesoreria presente en la realización del mismo, adjuntando la impresión de la entrega de turno del facturador.	En este mes no se realizó apoyo, ya que para el volumen de la información no ameritó ayuda.
Descargar y cruzar la base de datos de pagares con los físicos recibidos de los diferentes puntos de atención, verificando los soportes con el fin de ser remitirlos al área de cartera.	Revisión de pagarés, cruzando información del sistema con los físicos entregados por el área de facturación, los cuales son escaneados y posteriormente enviados al área de cartera para hacer cruce, consolidación y cobro de estos.	Recepción, revisión y escaner de pagarés enviados por los facturadores de las diferentes USS de la Subred del mes de enero 2026.
Registrar en el sistema los recibos de caja de los ingresos identificados por el área de cartera.	Se realizaron recibos de caja de los valores reportados por cartera del mes de enero 2026.	Recibos de caja creados en el sistema del mes de enero 2026.
Cruce y conciliación del reporte de Ingresos por concepto de Recaudo de Cartera por Pagador contra los registros del sistema de información y el reporte generado por el área de Cartera Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.	Conciliación de los recaudos recibidos en Tesorería frente a los valores reportados por cartera del mes de diciembre 2025.	Conciliación recaudo Tesorería vs Cartera diciembre 2025.
Participar en el proceso de recepcion, revision y descargue de la totalidad de facturas, cuentas de cobro, resoluciones (causaciones/ordenes de pago) autorizadas para pago a proveedores de bienes y servicios, OPS, servicios publicos, Resoluciones y otros.	Apoyo en la revisión y organización de los soportes físicos de ordenes para pago de proveedores y OPS y realización de dispersiones en el sistema para pago de proveedores y OPS.	Revisión de ordenes para pago de proveedores autorizados, proveedores mensualizados y creación de dispersiones de pago proveedores y OPS.
Participar en el proceso de organización y archivo de los soportes del área de tesorería correspondientes al Recaudo diario de Cuota de Recuperación, teniendo en cuenta las tablas de retención documental para su fácil comprensión en caso de consultas.	Se realizó foliación de carpetas de archivo de recaudo del mes de diciembre 2025 de las USS de Kennedy, de acuerdo como dice la guía archivística que debe ser cada carpeta con máximo 200 folios. Se realizó hoja de control de archivo a cada carpeta.	Carpetas foliadas por orden de fecha y en orden consecutivo del recaudo recibido en el mes de diciembre 2025 de las USS de Kennedy, en este proceso cada carpeta cuenta con su hoja de control.
Elaborar, cruzar y consolidar el informe de la totalidad de pagos mensuales a proveedores de bienes y servicios y del personal contratado bajo la modalidad de prestación de Servicios OPS; para ser reportado mensualmente a la Contraloría - *Sivicof-CB-0017"	Se realizó creación, consolidación y cruce de base en Excel de los pagos realizados en el mes de enero 2026 de proveedores, servicios públicos y del personal de OPS para Sivicof.	Creación y consolidación de base de Excel para Sivicof pagos realizados en enero 2026 de proveedores y del personal de OPS.
Generar los reportes correspondientes al pago de proveedores de bienes y servicios, OPS, Resoluciones y otros para ser enviados a entes internos y externos.	Se realizó la generación de los reportes con la relación de los pagos a proveedores y personal de OPS para luego ser enviados mediante el correo electrónico del solicitante.	Generación de relación de pagos solicitadas por proveedores y personal de OPS.
Organizar, escanear y cargar la información correspondiente al pago de Sentencias Judiciales en la plataforma SIPROJ-MODULO DE PAGOS de la Secretaria Jurídica Distrital- Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Escaner de los documentos soportes de las sentencias judiciales con su respectivo comprobante de pago para luego subirlos en formato PDF a la plataforma SIPROJ-MODULO DE PAGOS.	En este mes no se realizó apoyo, ya que para el volumen de la información no ameritó ayuda.
Diligenciar de manera clara, completa, oportuna y veras los documentos e informes que se requieren en el desarrollo de las actividades del área y según requerimientos internos y externos.	Se realizó apoyo en la creación de cuentas bancarias en el sistema dinámica del personal de OPS y revisión de paz y salvo del personal de Planta y OPS.	Creación de cuentas bancarias en el sistema para el personal de OPS, personal de planta y revisión de paz y salvo.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Cruce y registro de los descuentos de nómina del personal de planta y descuentos del personal de OPS de la Subred.	Apoyo con el registro en el sistema de información de los descuentos de nómina del personal de planta y descuentos del personal de OPS.	Creación de comprobante de egreso con los descuentos de de nómina del mes de enero 2026 del personal de planta y descuentos del personal de OPS del mes de diciembre 2025.
Brindar capacitación a los facturadores sobre el proceso y manejo adecuado del recaudo generado en los puntos de atención de la Subred.	Apoyo en la capacitación realizada a los facturadores explicando los temas de la circular de tesorería, con énfasis en el proceso del recaudo recibido en la USS de la Subred.	Se realizó capacitación el día 21/01/2026 a una facturadora de Kennedy.
Apoyo en la revisión y organización de los extractos bancarios de la Subred en su respectiva carpeta y por convenio.	Apoyo en la organización de los extractos del mes de diciembre 2025.	Organización de los extractos de diciembre 2025 por convenio y archivados en su carpeta respectiva.
Apoyo en la organización de la información correspondiente a los soportes del área de Tesoreria para la elaboración de la matriz de riesgos de la Subred.	Apoyo en la organización de los soportes solicitados para la elaboración de la matriz de riesgos de la Subred (arqueos de caja, libro de caja, extracto, certificaciones de la transportadora del mes de diciembre 2025)	Envío de soportes para elaboración de matriz de riesgos del mes de diciembre 2025.
Verificar y apoyar de manera permanente la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente.	Revisar y verificar que los procesos en el modulo de tesorería - Dinámica gerencial se encuentren funcionando bien, según la parametrización correspondiente del área.	Procesos del modulo de tesorería - Dinámica Gerencial funcionan acorte a la parametrización asignada.
Apoyo en las demás actividades del área que le sean asignadas y que estén acordes con el cargo.	Se realizó revision y se generó inventario de archivo del mes de diciembre 2025 de los ingresos de las USS de la Subred, verificando que la hoja de control este bien diligenciada. Se realizaron oficios de fin de mes para las áreas de cartera y facturación, mencionando las novedades presentadas en el mes de diciembre 2025, con radicado creado en el aplicativo AgílSalud. Se realizaron oficios para la entrega quincenal de los pagarés recibidos durante el mes de enero 2026, con radicado creado en el aplicativo AgílSalud. Revisión y consolidación en base de Excel de los recibos de caja manuales entregados a los facturadores de las USS de la Subred, donde se verifica que hallan sido registrados en el sistema de información. Creación de base de los pagos realizados en el mes de diciembre 2025 para enviarla al área de presupuesto. Creación de matriz en excel de los pagos realizados del convenio PIC para ser enviada a la Secretaria de Salud.	Inventario de archivo del mes de diciembre 2025 de los ingresos de las USS de la Subred. Generación de oficios de cierre de mes de diciembre 2025 en aplicativo AgílSalud para las áreas de cartera (1 mensual consolidado) y facturación (1 mensual consolidado). Generación de oficios en aplicativo AgílSalud para el área de cartera del mes de enero 2026 (1 oficio quincenal). Consolidación de base de Excel de los recibos de caja manuales. Base con los pagos reales mes de diciembre 2025. Matriz de pagos convenio PIC OPS servicios del mes de diciembre 2025.

LUZ YANETH GOMEZ RUIZ
39780388
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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1031166594
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LINA MARIA PENA RAMIREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 94A SUR 10 24	TELÉFONO:	8188373
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:		**7998447555**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/01/15		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	2083041200

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	$ 231.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 231.500	$ 0	$ 231.500
SUBTOTALES:										**$ 231.500**	**$ 0**	**$ 231.500**

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
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 180.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 180.900	$ 0	$ 0	$ 180.900
SUBTOTALES:													**$ 180.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 180.900**

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	$ 35.300	$ 35.300	$ 0	$ 0	$ 35.300
SUBTOTALES:									**$ 35.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 35.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP													
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	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1031166594	PEÑA RAMIREZ LINA MARIA	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 1.446.610				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.446.610	$ 231.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 231.500	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.446.610	$ 180.900	$ 0	$ 180.900	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.446.610	103116659	$ 35.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 447.700

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA 12/2025

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LINA MARIA PEÑA RAMIREZ

C.C 1.031.166.594 DE BOGOTÁ

La suma de **$3.616.526 pesos m/cte.**, por concepto de: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial como Apoyo Profesional Universitario I en el área de Tesorería 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 31 de enero de 2026, conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No. 1341 – 2025**.



LINA MARIA PEÑA RAMIREZ

C.C 1.031.166.594 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 550007500954016