

					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			
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:		6017191123
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	250	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	4880	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-01-01			2026-01-31	
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:						\$27,179,969		
VALOR EJECUTADO						\$27,099,977		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$2,426,783		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$79,992		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						100%		
El intervisor 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		
9496950056	\$970,713	\$121,339	\$155,314	3	\$23,647	\$300,300		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2026. 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 términos 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 términos 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 y 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 realización de notas crédito y débito de las diferentes Eps a cargo
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 clínicos 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 devolución de facturas con inconsistencias al área de Facturación para corrección.
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 devolución de facturas con inconsistencias al área de Facturación para corrección. 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 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 ENERO del 2026 , 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

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

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

SI

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
☐	ABRIL 2025.pdf	ABRIL 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	MAYO 2025.pdf	MAYO 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	JUNIO 2025.pdf	JUNIO 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	JULIO 2025.pdf	JULIO 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	AGOSTO 2025.pdf	AGOSTO 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	SEPTIEMBRE 2025.pdf	SEPTIEMBRE 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	OCTUBRE 2025.pdf	OCTUBRE 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	3314-2025-CC Noviembre 2025.pdf	3314-2025-CC Noviembre 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	3314-2025-CC Diciembre2025.pdf.pdf	3314-2025-CC Diciembre2025.pdf.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Cancelar

Borrar

Cargar nuevo

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

Datos guardados

© VORTAL 2019 [Términos de uso](#) [Normativa](#) [Soporte Remoto](#) [Ayuda](#)

Español (Colombia) ▼

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14571748

1/1

Fecha Inicial:	01/01/2026	Fecha Final:	31/12/2026	Consultar
-----------------------	------------	---------------------	------------	-----------

Mostrar 10 registros

Exportar a Excel

Agregar Certificación

Primero Anterior **1** Siguiente Último

Fecha Inicial: 01/01/2026 **Fecha Final:** 31/12/2026 **Consultar**

Rechazados

Mostrar 10 registros

Exportar a Excel

Agregar Certificación

DESCRIPCIÓN CONSTANCIA	ENTIDAD QUE EXPIDE	ESTADO	FECHA DE VENCIMIENTO	DÍAS VIGENCIA	Acciones
RESPONSABILIDAD_SOCIAL_EN_ACCIN_RUTA_HACIA_LA_ACRE	SUBREDSUR OCCIDENTE	Presentado	2027-01-31	368	(https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/edit/43576) () (https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/destroy/43576)

Primero Anterior **1** Siguiente Último



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																							
Identificación	dv	Razon Social			Clase Aportante			Sucursal Principal			Direccion			Exonerado SENA e ICBF									
CC 1012356429		SUAREZ SUAREZ SINDY CATHERINE			INDEPENDIENTE			PRINCIPAL			TRAV 800 N 651 - 51 SUR			BOGOTA-BOGOTA D.E.	7191123	No							
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																							
Periodo		Clave			Tipo		Fecha			Pago													
Pensión	Salud	Pago			Planilla		Limite		Pago		Banco			Dias Mora		Valor							
2025-12	2025-12	2097322640					9496950056		I		2026/01/09		2026/01/20		NEQUI	11	\$443,600						
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700			\$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	
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	
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	
Total Afiliados(1)						\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700			\$0	



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social		Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICF
CC 1012356429		SUAREZ SUAREZ SINDY CATHERINE		INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TRAV 800 N 651 - 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
2025-12	2025-12	2097322640	9496950056	1	2026/01/09	2026/01/20	NEQUI	11	\$443,600
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$1,600	\$0	\$229,400	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$227,800	\$1,600	\$0	\$229,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$34,700	\$300	\$0	\$35,000	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$34,700	\$300	\$0	\$35,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$1,200	\$0	\$179,200	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$178,000	\$1,200	\$0	\$179,200	
TOTAL				1	\$440,500	\$3,100	\$0	\$443,600	