

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		ESTUPIÑAN PEDRAZA GLORIA PATRICIA						433956				
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	52524677									
CORREO	3134715139	CELULAR	gloriapatricia27@gmail.com									
PROCESO:	GESTION DEL RIESGO - PIL											
SERVICIO:	GESTION DEL RIESGO - PIL		UNIDAD:	Chapinero								
CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	A00											
BANCO	28		TIPO CUENTA	SIN CUENTA								
NUMERO CUENTA BANCARIA		0										

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		7961-2025		N° DE PAGOS DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CDP: 1	1268	FECHA	16/09/2025	NÚMERO DE CRP: 1	48229	FECHA	01/10/2025
NÚMERO DE CDP: 2	1715	FECHA	27/11/2025	NÚMERO DE CRP: 2	57127	FECHA	30/11/2025
NÚMERO DE CDP: 3	1908	FECHA	23/12/2025	NÚMERO DE CRP: 3	63564	FECHA	23/12/2025
NÚMERO DE CDP: 4	46	FECHA	08/01/2026	NÚMERO DE CRP: 4	1332	FECHA	19/01/2026
NÚMERO DE CDP: 5	296	FECHA	20/02/2026	NÚMERO DE CRP: 5	14206	FECHA	28/02/2026

OBJETO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3- LIDER GESTIÓN OPERATIVA

PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		01	03	2026		31	03	2026

TIPO SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	0
VALOR MES	6,127,200	VALOR LETRAS	

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercute en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	42,890,400
VALOR EJECUTADO:	36,763,200
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:	6,127,200
TOTAL HORAS CONTRATADAS:	184
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:	184
VALOR A LIBERAR:	0
SALDO POR EJECUTAR:	6,127,200
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	85.71 %

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 \$2.271.315, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
1080493779	306,400	392,200	3	59,800	14,800	773,200
	0	0		0	0	

El supervisor del contrato hace constar que los datos e informe de actividades registrados en esta certificación se revisaron y son veraces.

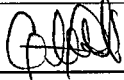
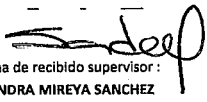
Dado en Bogotá. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

SANDRA MIREYA SANCHEZ
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

ESTUPIÑAN PEDRAZA GLORIA PATRICIA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Nota: En el evento de ausencia del supervisor principal, se adjunta documento mediante el cual se avala que esta certificación sea firmada por supervisor encargado.

		INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				CÓDIGO: AP-CT-F-50					
		SÚBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.				VERSIÓN: 4					
		GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				PÁGINA : 1 DE 1					
						FECHA: 07/11/2024					
ÁREA Y/O SERVICIO:	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD					UNIDAD:		EQUIPOS MÁS BIENESTAR EN TU HOGAR			
No. DE CONTRATO:	7961-2025		PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	SANDRA MIREYA SANCHEZ					1	03	2026	31	03	2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GLORIA PATRICIA ESTUPIÑAN PEDRAZA										
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3			DOCUMENTO:			52524677				
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100 %	100%										
OBLIGACIONES ESPECIALES					ACTIVIDADES REALIZADAS						
Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega y archivo, de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.					Se realiza el alistamiento, revisión y entrega de la documentación correspondiente, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental establecidos.						
Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.					Se promueve una conducta profesional y responsable en el desarrollo de las funciones, manteniendo una adecuada representación institucional ante los usuarios y actores del territorio.						
Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.					Se realiza uso responsable, mantenimiento preventivo y custodia de los equipos y elementos asignados, asegurando su conservación y funcionalidad.						
Se obliga a brindar el apoyo técnico, administrativo y operativo necesario para el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la subred integrada de servicios de salud norte e. S. E. , con el fin de dar cumplimiento a los estándares y requisitos exigidos por el sistema único de acreditación en salud.					Se participa en el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad, aportando a la implementación de acciones que garanticen el cumplimiento de los estándares definidos.						
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.					Se asiste a reuniones técnicas, espacios de fortalecimiento e inducción, aportando insumos técnicos y reportes del avance de las actividades asignadas.						
6. Realizar el reconocimiento de los antecedentes, identificación de la estructura familiar, roles y relaciones establecidas al interior de la familia, socialización de objetivo y alcancz del acompañamiento psicológico a realizar.					Se realiza fortalecimiento en habilidades en los diferentes espacios y roles dela familia, partir de las identificación de riesgo en salud.						
Presentar soportes y auditorías programadas tanto, de la ese, sds o por entes de control.					Se consolidan, revisan y entregan los soportes requeridos, atendiendo los requerimientos de auditoría y asegurando la trazabilidad de la información presentada.						
Brindar orientación técnica y participar en la formulación, implementación, ajuste o evaluación del plan de acción de los equipos mas bienestar en hogar.					Se brinda acompañamiento técnico para la formulación y ajuste del plan de acción, garantizando su coherencia con las metas del convenio y las necesidades territoriales.						
Liderar los comites de cuidado con el equipo operativo con el fin de identificar avances y analisis del territorio					Se lideran comités de cuidado con los equipos operativos, promoviendo el análisis de los resultados territoriales y el seguimiento a los compromisos establecidos.						
Desarrollar procesos de asistencia técnica con el equipo operativo a cargo.					Se ejecutan procesos de asistencia técnica con los equipos operativos, fortaleciendo las competencias y el cumplimiento de las acciones del convenio.						
Realizar acompañamiento en campo a los diferentes productos de equipos mas bienestar en hogar, como elemento de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades del talento humano.					Se realiza acompañamiento en campo, brindando orientación técnica al personal y verificando el desarrollo adecuado de los productos del convenio.						
Realizar las articulaciones que se requieran al interior de la subred, locales y distritales, que garanticen el adecuado cumplimiento de los productos que se ejecuten en el marco del convenio.					Se gestionan articulaciones institucionales y territoriales para fortalecer el cumplimiento de los productos y la coordinación intersectorial.						
Participar de los diferentes espacios de trabajo a nivel, institucional, local y distrital (mesas técnicas, unidades de análisis de los casos, salas situacionales, etc.), de acuerdo a la organización de equipos mas bienestar en hogar.					Se participa en espacios interinstitucionales y técnicos, aportando al análisis de casos y al seguimiento de las estrategias implementadas.						
Realizar seguimiento a nivel local de las acciones implementadas de manera individual y colectiva a fin de favorecer la implementación y cumplimiento del plan de acción de equipos mas bienestar en hogar.					Se realiza seguimiento técnico y operativo a las acciones desarrolladas, consolidando avances y reportando los resultados a la supervisión.						
Realizar precrítica a las acciones adelantadas por los equipos operativos, de acuerdo a la pertinencia técnica y el abordaje de cada uno de los eventos/prioridades de cada perfil.					Se efectúa revisión y análisis de las acciones desarrolladas por los equipos operativos, asegurando su coherencia técnica y cumplimiento.						
Realizar la revisión de soportes en el marco de procesos de pre auditoría, seguimiento y monitoreo a la implementación de las acciones de los equipos mas bienestar en hogar.					Se revisan los soportes y evidencias presentadas en procesos de preauditoría, garantizando la calidad y consistencia de la información entregada.						
Garantizar la oportunidad, veracidad, confiabilidad y validez de la información captada y reportada en informes, tableros y herramientas definidas por secretaria distrital de salud cumpliendo con atributos de calidad.					Se asegura la calidad de la información generada y reportada, cumpliendo los estándares de oportunidad, confiabilidad y precisión exigidos.						
Dar respuesta a los requerimientos técnicos y administrativos de la coordinación de equipos mas bienestar en hogar y la dirección de gestión del riesgo en salud.					Se atienden los requerimientos técnicos y administrativos emitidos, garantizando respuestas oportunas y completas según las solicitudes recibidas.						
Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega y archivo de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio					Se organiza, clasifica y entrega la documentación soporte de acuerdo con la normativa de gestión documental aplicable.						

Demás acciones acorde a su perfil que sean requeridos por la subred integrada de salud norte e. S. E.	Se desarrollan actividades complementarias asignadas por la supervisión, conforme al perfil profesional y las necesidades del convenio.
Las actividades a cargo del contratista podrán ejecutarse en cualquiera de los procesos de equipos mas bienestar en hogar, conforme a los lineamientos del contrato equipos mas bienestar en hogar vigente y según las necesidades de los servicios de la subred.	Se participa en distintos procesos del programa, ajustando las acciones al plan operativo y las necesidades identificadas por la Subred.
Ejecutar las acciones de gestión documental, para la generación, actualización, registro y clasificación de documentos y archivos de las actividades desarrolladas. De acuerdo a las tablas de retención documental definidas en la normatividad vigente. Garantizar la protección física y digital de los documentos, implementando medidas adecuadas de conservación e integridad.	Se lleva a cabo la gestión documental de las actividades ejecutadas, asegurando la actualización, clasificación y conservación de los archivos físicos y digitales.
El contratista deberá responder de manera oportuna y eficaz a las solicitudes y requerimientos efectuados por las entidades distritales y/o por la subred norte, en caso de contingencias, emergencias o alertas que así lo requieran, con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación de los servicios.	Se da respuesta inmediata a los requerimientos institucionales generados por contingencias o alertas, asegurando la continuidad del servicio y la coordinación efectiva.
El contratista brindara apoyo y seguimiento a la supervisión de los contratos que le sean asignados. Dicho apoyo se desarrollará en observancia de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, velando por el cumplimiento de los objetos contractuales, la correcta ejecución de las obligaciones pactadas y el oportuno reporte de novedades que se presenten durante su desarrollo.	Se realiza acompañamiento a los procesos de supervisión contractual, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y reportando novedades oportunamente.
El contratista se obliga a participar y gestionar todas las acciones necesarias que aporten al proceso de acreditación Institucional, en concordancia con los estándares de calidad definidos por la subred, así como a dar cumplimiento a las oportunidades de mejora que se deriven de los procesos de acompañamiento y evaluación correspondiente.	Se participa activamente en las acciones de acreditación institucional, apoyando la implementación de mejoras y el cumplimiento de los estándares de calidad definidos por la Subred.
OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)	\$ 6.127.200 (seis millones ciento veintisiete mil doscientos pesos) M/CTE
 <hr/> GLORIA PATRICIA ESTUPIÑÁN PEDRAZA CC. 52524677	31 3 2025  Firma de recibido supervisor: SANDRA MIREYA SANCHEZ Directora de Gestión del Riesgo en Salud(E)
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	

Handwritten mark

PAGADO 14/03/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

RAZA

Dirección	CL 15 SUR #5 A - 63
Teléfono	3134715139
Forma Presentación	ÚNICO
Departamento	BOGOTA D.C.
Identificación	
ARP	ARL SURA

Pensiones				Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total	
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	
(25-14) COLPENSIONES	\$ 2.451.000	\$ 392.200		(EPS017) FAMISANAR EPS	\$ 2.451.000	\$ 306.400	2,436	\$ 2.451.000	\$ 59.800	(CCF21) CAFAM	\$ 2.451.000	\$ 14.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 773.200

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
\$ 306.400	\$ 59.800	\$ 14.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 773.200	\$ 0	\$ 773.200