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 FERNANDA ORJUELA RODRIGUEZ						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1022386603	
CORREO ELECTRONICO:	linafda93.19@gmail.com				CELULAR:	6014798602	
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:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550488452420620				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	6581			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	931	FECHA	2026-04-15 15:59:53.000	NÚMERO DE CRP	16381	FECHA	2026-04-24 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2026-02-01		2026-02-15			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2,097,600						
TIPO DE SERVICIOS	PIC	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:	$47,691,600
VALOR EJECUTADO	$36,725,200
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,097,600
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$10,966,400
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	77%

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
9498034458	$2,193,280	$274,160	$350,925	3	$53,428	$678,513

Dado en Bogotá a los quince(15) días del mes de Febrero de 2026. 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
1.- 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.	Se realizaron las Indicaciones Específicas de Cumplimiento conforme a lo solicitado, garantizando que todas las pautas y requisitos establecidos fueran debidamente atendidos. Cada aspecto fue revisado y ajustado para asegurar que se cumplieran los criterios específicos indicados, manteniendo la coherencia y precisión en el desarrollo de las tareas asignadas.	Informes de las IEC
2.- Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado o por necesidades de abordaje en los territorios.	Se asiste a las jornadas programadas de acuerdo con lo establecido, participando activamente en cada una de ellas y cumpliendo con los horarios y actividades previstas. Esta asistencia asegura el seguimiento continuo de los temas abordados y el cumplimiento de los objetivos definidos para cada jornada.	Asistencia a Jornadanas designadas
3.- 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.	Se realiza la demanda inducida de vacunación, así como actividades relacionadas con la prevención de la pólvora, el crecimiento y desarrollo infantil, y otros temas de salud pública, conforme a las directrices establecidas. Estas acciones se llevan a cabo de manera coordinada, promoviendo la sensibilización y la participación de la comunidad en temas clave para la salud y el bienestar de la población.	Intervenciones epidemiologicas de campo
4.- Realizar seguimiento a las acciones operativas, indicadores, 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.	Realizar fotalecimientos a las UPGD, la notificacion de evento de interes en salud publica	Correos de retroalimentación
5.- 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.	Se asiste de manera puntual a las reuniones convocadas tanto desde el nivel local como central, garantizando una comunicación fluida y efectiva entre las diferentes instancias. Estas reuniones permiten coordinar acciones, compartir avances y tomar decisiones conjuntas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los diversos programas y proyectos.	Acta de asistencia
6.- 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.	Se alistan los soportes de auditoría conforme a lo acordado por la líder, asegurando que toda la documentación requerida esté completa, organizada y lista para su revisión. Este proceso se lleva a cabo con precisión y puntualidad, siguiendo las directrices establecidas para garantizar la transparencia y el cumplimiento de los estándares de auditoría.	Actas de revisiones y ajustes
7.- Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio.	Se informa sobre las novedades personales de manera oportuna y clara, manteniendo una comunicación abierta y transparente. Esto asegura que todas las partes involucradas estén al tanto de cualquier cambio o situación relevante, permitiendo una adecuada gestión y toma de decisiones.	Informes de las IEC
8.- Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Se alistan los soportes de auditoría conforme a lo acordado por la líder, asegurando que toda la documentación requerida esté completa, organizada y lista para su revisión. Este proceso se lleva a cabo con precisión y puntualidad, siguiendo las directrices establecidas para garantizar la transparencia y el cumplimiento de los estándares de auditoría.	Informes de las IEC cargados en Drive de auditoria

Copia Controlada Subred Suroccidente

9.- 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.	Se porta adecuadamente la chaqueta y el carné institucional en todo momento, cumpliendo con las normas de presentación establecidas. Esto refleja un compromiso con la imagen institucional y facilita la identificación en los diferentes contextos laborales y oficiales.	Drive con cronograma
10.- Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Se realiza la gestión documental de los formatos de firmas recogidos en las IEC (Indicaciones Específicas de Cumplimiento), organizándolos de manera adecuada y siguiendo los procedimientos establecidos. Esto garantiza su correcta conservación, fácil acceso y cumplimiento de las normativas vigentes para asegurar la transparencia y trazabilidad de los procesos.	Soporte en fisico de los formatos recogidos en las IEC
11.- Guardarcompleta 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.	Se guarda 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.	cumplimiento de politicas de tratamientos de datos
12.- Realizar seguimiento operativo en campo para verificación de cumplimiento de las actividades contractuales de los OPS de su entorno; así como la correcta aplicación de los acuerdos contractuales, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con los términos legales, presupuestales y contractuales vigentes.	NO APLICA	NO APLICA
13.- 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 de este.	Se da buen uso a los elementos entregados por la institución, asegurando su correcta conservación y aprovechamiento. Esto refleja un compromiso con el cuidado de los recursos proporcionados, garantizando su funcionalidad y disponibilidad para las actividades correspondientes.	Se usa adecuadamente los EPP, se llena registro semanal

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 Sur Occidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:
LINA FERNANDA ORJUELA RODRIGUEZ
CC 1022386603 DE BOGOTA

La suma de 2.097.600 DOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MTC. por concepto de servicios como Profesional Universitario 2 en el entorno VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA durante el periodo de 1 al 15 de FEBRERO de 2026, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 6581-2025.

LINA FERNANDA ORJUELA RODRIGUEZ
CC 1022386603 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA
NUMERO 550488452420620

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente horas adicionales del mes **Febrero 2026** y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.

Julieth Alejandra Delgado Ospina
Líder de Proceso
Vigilancia en Salud Pública

LADYVIVIANARODRIGUEZGALINDO
ReferenteVigilanciaenSaludPública

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022386603		ORJUELA RODRIGUEZ LINA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 4b n 39b 90 int 2 apto 813	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4798602	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	51177549	9498034458	I	2026/02/03	2026/02/10	BANCO DAVIVIENDA	7	$683,800

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)					$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$53,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$53,600		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$53,600		$0	$0
1	CC	1022386603 ORJUELA LINA	230201	30	$2,200,000	$352,000	EPS017	30	$2,200,000	$275,000		0	$0	$0	14-11	30	$2,200,000	$53,600	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$53,600		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022386603		ORJUELA RODRIGUEZ LINA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 4b n 39b 90 int 2 apto 813	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4798602	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	51177549	9498034458	I	2026/02/03	2026/02/10	BANCO DAVIVIENDA	7	$683,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$352,000	$1,600	$0	$353,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$352,000	$1,600	$0	$353,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$53,600	$300	$0	$53,900
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$53,600	$300	$0	$53,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$275,000	$1,300	$0	$276,300
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$275,000	$1,300	$0	$276,300
TOTAL				**1**	**$680,600**	**$3,200**	**$0**	**$683,800**