

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						CÓDIGO: AP-CT-F-16-05		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E						VERSIÓN: 5		
							PÁGINA: 1 DE 1		
						FECHA: 16/02/2018			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		CORTES SOTO VINELY					432522		
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	1019069302						
CORREO	vinyi.david06@gmail.com		CELULAR	3134927099					
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	%	
	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:		3355-2026		N° DE PAGOS DEL CONTRATO					
NÚMERO DE CDP: 1	296	FECHA	20/02/2026	NÚMERO DE CRP: 1	14794	FECHA	28/02/2026		
NÚMERO DE CDP: 2	264	FECHA	09/02/2026	NÚMERO DE CRP: 2	12778	FECHA	13/02/2026		
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN									
PERIODO CERTIFICADO		DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
			01	03	2026		31	03	2026
TIPO SERVICIOS	Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%			0			
VALOR MES	2,980,800		VALOR LETRAS						
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 EJECUCION DEL CONTRATO									
CONCEPTO				VALORES					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:				8,942,400					
VALOR EJECUTADO:				2,251,800					
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:				1,684,800					
TOTAL HORAS CONTRATADAS:				184					
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:				104					
VALOR A LIBERAR:				0					
SALDO POR EJECUTAR:				6,690,600					
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:				25.18 %					
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			
9499835743	109,500	140,100	3	21,400	0	271,000			
	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,

VINYELI CORTES SOTO

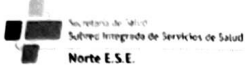
SANDRA MIREYA SANCHEZ

NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

CORTES SOTO VINELY

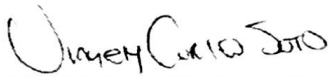
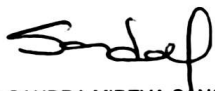
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

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				
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.					VERSIÓN: 4				
	GESTIÓN CONTRACTUAL					PÁGINA: 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024				
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD						UNIDAD:		EQUIPOS MAS BIENESTAR EN TU HOGAR		
No. DE CONTRATO: 3355-2026			PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: SANDRA MIREYA SANCHEZ					1	03	2026	31	3	2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: VINYELI CORTES SOTO			DOCUMENTO: 1019069302							
OBJETO DEL CONTRATO: TÉCNICO I - AUXILIAR DE ENFERMERÍA										
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%										
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					ACTIVIDADES REALIZADAS					
1. 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 da cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega y archivo, de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.					
2. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.					Se vela por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.					
3. Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.					Se resguarda y da un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.					
4. 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.					No se llevo a realizar en este periodo					
5. 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 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.					
6. Presentar soportes y auditorías programadas tanto, de la ese, sds o por entes de control.					No se llevo a realizar en este periodo					
7. Desarrollar las acciones previstas en los EMBH de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada línea.					No se llevo a realizar en este periodo					
8. Realizar depuración a las bases de datos y cruce, en pro de estandarizar los registros de georreferenciación de acuerdo a lo establecido en los documentos operativos del equipos mas bienestar en hogar					No se llevo a realizar en este periodo					
9. Realizar digitación e ingreso de la información en los aplicativos y matrices dispuestas.					Registro del aplicativo y drives dispuestos para consolidacion de la informacion.					
10. Hacer entrega de los reportes, informes, bases, tableros de control y/o herramientas ofimáticas, propias definidas por el equipo de gestión de los equipos mas bienestar en hogar en los tiempos definidos, con las características de calidad y pertinencia técnica esperados					Entrega y registro de soportes, matrices, aplicativo en linea.					
11. Garantizar la oportunidad, veracidad, confiabilidad y validez de la información captada, así como el mantenimiento de subsistema de información en el aplicativo g-taps, cumpliendo atributos de calidad.					Entrega y registro de soportes, matrices, aplicativo en linea de forma diaria garantizando la oportunidad en la informacion.					
12. Aportar al proceso de archivo, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas y la normatividad vigente.					No se llevo a realizar en este periodo					
13. Realizar ejercicio de asignación de citas acorde a la disponibilidad de agendas disponibles.					Agendamiento y registro de citas a usuarios con necesidades especificas					
14. Realizar el contacto telefónico para notificar información de citas programadas y realizará el seguimiento a la asistencia.					Agendamiento y registro de citas a usuarios con necesidades especificas					
15. Apoyar los procesos de precritica de formatos generados en los equipos mas bienestar en hogar.					Se apoyan los procesos de precritica de formatos generados en los equipos mas bienestar en hogar.					
16. Apoyar el proceso de contacto telefónico, confirmación de información y/o agendamiento en casos de basesde datos que son remitidas por estrategias sectoriales e intersectoriales que requieren intervención del equipo operativo.					Agendamiento y registro de citas a usuarios con necesidades especificas					
17. Realizar los ajustes pertinentes a las bases de datos, herramientas ofimáticas y/o sistemas de información de acuerdo a los hallazgos identificados durante la depuración de las bases					No se llevo a realizar en este periodo					
18. Participar activamente en las jornadas y/o actividades de vacunación programadas por la institución, así como la búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación.					No se llevo a realizar en este periodo					
19. Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la subred.					Se da respuesta a los requerimientos y solicitudes asignadas, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad de la subred.					
20. Demas acciones acorde a su perfil que sean requeridos por la subred.					Se realizan demas acciones acorde a su perfil que sean requeridos por la subred.					

21. 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.	No se llevo a realizar en este periodo
22. 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 ejecutan 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.
23. 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.	Como contratista respondo 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.
24. El contratista adelantará acciones de promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la activación de rutas integrales mediante canalización y notificación cuando sea requerido, en cumplimiento de la resolución 3280 de 2018 y demás disposiciones vigentes aplicables.	Como contratista adelanto acciones de promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la activación de rutas integrales mediante canalización y notificación cuando sea requerido, en cumplimiento de la resolución 3280 de 2018 y demás disposiciones vigentes aplicables.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras):	TOTAL A PAGAR (Número y letras): MILLON SEICIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCINETOS PESOS M/CTE (\$1,684,800)
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: VINYELI CORTES SOTO CC:1019069302	<u>31/03/2026</u>  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.



CERTIFICADO

**BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese**

17/02/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor VINYELY CORTES SOTO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1019069302**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550488447712636
Fecha de apertura	18/09/2024

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA