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:	Claudia Viviana Ortiz Pineda								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1022346048			
CORREO ELECTRONICO:	clauvivi2324@gmail.com				CELULAR:	3102347004			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	C. EXT MEDICINA GENERAL USS 10 ABASTOS				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%			
	SU39A10	30	SU48A10	30	SU57A10	40			
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550488439099869						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1420			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	292	FECHA	2026-01-19 06:16:59.000	NÚMERO DE CRP	12022	FECHA	2026-02-01 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-04-01		2026-04-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,601,582				
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:	$10,406,328
VALOR EJECUTADO	$7,804,746
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,601,582
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,601,582
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	75%

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
1079022305	$1,040,633	$130,079	$166,501	3	$25,350	$321,930

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

David Eduardo Peñuela Jiménez
1018420569
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
Consolidar la información necesaria para la estructuración y el reporte de información institucional de producción que solicite el líder	Consolidar la información necesaria para la estructuración y el reporte de información institucional de producción que solicite el líder	Actas de socializacion de la informacion, one drive
Generar los soportes necesarios para la estructuración de informes normativos o de acuerdo con los requerimientos establecidos;	Generar los soportes necesarios para la estructuración de informes normativos o de acuerdo con los requerimientos establecidos	se realizan actas como soportes y se hace cargue en one drive como evidencia
Elaborar y gestionar los requerimientos contractuales, incluyendo adiciones, prórrogas, informes de liquidación y demás documentos necesarios para los procesos de contratación, así como verificar y revisar la documentación exigida del personal a contratar, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y administrativos establecidos por la entidad;	Generar reportes necesarios para el cumplimiento de la actividad	Actas de seguimientos, firmas de asistencia para soporte de veraciada de la informacion, se carga en one dive
Elaborar las agendas de atención en consulta en el formato institucional, de conformidad con los lineamientos definidos por el líder del proceso, garantizando la adecuada programación	Consolidar informacion para el formato de agendas	Se realizan actas como soporte de evidencia, capacitaciones, lista de asistencia
Participar activamente en las reuniones programadas, conforme a las actividades establecidas, así como realizar la logística necesaria para la organización y desarrollo de las reuniones convocadas por el líder del proceso	Se participa activamente en las mesas convocadas y asignadas por la lider	Firma de listado de asistencia, cargue en one drive
Establecer y reportar alertas al líder del proceso para el control oportuno y efectivo de la operación en las sedes, relacionadas con la oportunidad de citas, agendas vacías o bloqueadas, novedades del personal e inasistencias, entre otros;	Se soporta junto con la lider los resultados obtenisdo del comportamiento historioco y contextual de las variables cuando halla lugar	se realiza Acta de socializacion de la indormacion de resultados, firma de asistencia y cargue en one drive como soporte
Realizar los reportes de necesidades de la sede a través de la mesa de ayuda y de equipos biomédicos mediante el aplicativo ALMERA o el correo institucional, de acuerdo con los lineamientos del líder de la sede, incluyendo la actualización mensual de la base de talento humano, Asegúrate y la concertación de horas del personal de la sede, entre otras actividades relacionadas;	Se establaecen alertas con supervision y aprobacion de la lider para efectos de un control positivo y efectivo de resultados	se realiza comunicacion asertiva con lider para establecer alertas y obtener resultados efectivos, soportes one drive
Elaborar las actas de las reuniones que delegue el líder de la sede, de acuerdo con los lineamientos institucionales, y cargarlas en el aplicativo ALMERA dentro de los tiempos establecidos;	Se genera informacion necesaria para retroalimentar a los referentes de areas o servicios, para revisión y toma de acciones para mejora continua cuando halla lugar y sea designado por la lider	Se realizan actas de socializacion de audotias y se realizan plan de mejora si es el caso, soportes cargados al one drive
Apoyar la gestión y el análisis de las manifestaciones (PQRS) que se presenten en la sede, utilizando el formato institucional y dando cumplimiento a los tiempos establecidos por la institución	se participa activamente si existe solicitud de la lider en los análisis de Información de acuerdo a necesidades Institucionales.	Listado de asistencia
Revisar y gestionar el aplicativo AGILSALUD, de acuerdo con las actividades delegadas por el líder, garantizando una gestión oportuna;	se mantiene actualizada la necesidades de la informacion de los procesos que se manejan a nivel ambulatorio	one drive se carga informacion actualizada para realizar los procesos ambulatorios
Manejar el aplicativo Dinámica Gerencial, incluyendo la carga de agendas en reserva y la realización de llamados a los pacientes por diferentes motivos, tales como reprogramación de agendas, recordación de citas y demanda inducida, entre otros, de acuerdo con los lineamientos y actividades delegadas por el líder del proceso, garantizando una gestión oportuna;	se verifica las diferentes fuentes de emisión de la información de los datos y retroalimentar a las áreas respectivas, cuando halla lugar y sea designado por la lider	Se verifica informacion y se retroalimenta con actas a los colaboradores, soportes cargados en one drive
Revisar los correos institucionales y gestionar los asuntos delegados por el líder, garantizando su atención oportuna;	Se apoya en el proceso para soportar y mantener actualizada la informacion de los indicadores institucionales y del sistema unico de acreditacion cuando halla lugar y por designacion de la lider	Se realizan actas de socializacion por parte de la lider, firma de asistencia y cargue en one drive
Ejecutar las demás actividades afines con el objeto contractual..	se apoya la alimentacion de la informacion del aplicativo almera en supervicion del lider	formatos actualizados

Copia Certificada
Subred Suroccidente

David Eduardo Peñuela Jiménez
1018420569
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

DOCUMENTO EQUIVALENTEA FACTURA

LA SUBREDINTEGRADA DESERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

CLAUDIA VIVIANA PINEDA ORTIZ

C.C 1022346048

La suma de $2.601.582 por concepto de prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y /0 asistencial en el área asistencial como apoyo administrativo en la unidad durante el periodo de 01 al 30 abril de 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1420-2026



CLAUDIA VIVIANA PINEDA ORTIZ

C.C 1022346048

BANCO

DAVIVIENDA

NÚMERO DE CUENTA AHORROS:
0550488439099869

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-10, 11:09:41 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080401518

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823551943

PAGADO 10/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CLAUDIA VIVIANA ORTIZ PINEDA		
Documento	CC1022346048	**Dirección**	CR 87B #66 C - 18 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3102347004
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	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
CC 1022346048	CLAUDIA VIVIANA ORTIZ PINEDA	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	2,436	$ 1.750.905	$ 42.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	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
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800	$ 0	$ 541.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.