	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U		CÓDIGO: AP-CT-F-16-05
	ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN: 5
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E		PÁGINA: 1 DE 1
			FECHA: 16/02/2018

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		RONCANCIO MONROY BLANCA NINFA						435931		
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	1055963303							
CORREO	nanismonroy11@gmail.com		CELULAR	3043486097						
PROCESO:	Ambulancias y/o Secundarios									
SERVICIO:	Ambulancias y/o		UNIDAD:	Chapinero						
CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	A00									
BANCO	2		TIPO CUENTA	AHORROS						
NUMERO CUENTA BANCARIA		230011135118								

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				8740-2025				N° DE PAGOS DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CDP: 1	1473	FECHA	22/10/2025	NÚMERO DE CRP: 1	53978	FECHA	01/11/2025				
NÚMERO DE CDP: 2	1912	FECHA	23/12/2025	NÚMERO DE CRP: 2	63357	FECHA	23/12/2025				
NÚMERO DE CDP: 3	45	FECHA	08/01/2026	NÚMERO DE CRP: 3	2823	FECHA	19/01/2026				
NÚMERO DE CDP: 4	298	FECHA	20/02/2026	NÚMERO DE CRP: 4	13125	FECHA	28/02/2026				
NÚMERO DE CDP: 5	453	FECHA	20/03/2026	NÚMERO DE CRP: 5	15374	FECHA	24/03/2026				
NÚMERO DE CDP: 6	null	FECHA	null	NÚMERO DE CRP: 6	null	FECHA	null				

OBJETO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		01	04	2026		30	04	2026
TIPO SERVICIOS	Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%	0				
VALOR MES	3,281,970		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:	26,590,776
VALOR EJECUTADO:	26,590,776
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:	4,764,150
TOTAL HORAS CONTRATADAS:	186
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:	270
VALOR A LIBERAR:	0
SALDO POR EJECUTAR:	0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100.00 %

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

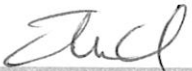
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.271.315, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
84257308	231,300	296,100	5	45,100	37,100	609,600
84969412	7,500	9,500		1,500	1,100	19,600

SE CERTIFICA 84 HORAS ADICIONALES, APROBADAS POR LA DIRECCION ASIGNACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS CONTROL DE TURNOS Y CONTROL FARMACIA

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,


SOTELO VERDUGO ELIANA CRISTINA
 NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:


RONCANCIO MONROY BLANCA NINFA
 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.

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50
			VERSIÓN: 4
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		PÁGINA: 1 de 1
			FECHA: 07/11/2024

ÁREA Y/O SERVICIO: AMBULANCIAS APH - CONVENIO 8523057 DE 2025					UNIDAD:		USS Calle 80					
No. DE CONTRATO:8740-2025				Periodo certificado:	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ELIANA CRISTINA SOTELO					01/04/2026			30/04/2026				
NOMBRE DEL CONTRATISTA: RONCANCIO MONROY BLANCA					DOCUMENTO:1055963303							
OBJETO DEL CONTRATO: POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO												

TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.	Todos los equipos biomédicos que ingresaron o fueron retirados de la ambulancia para dar cumplimiento con los cronogramas de mantenimiento preventivo y/o correctivo se garantizó su limpieza y desinfección. Los guardianes permanecen en soportes fijos y rotulados. Todas las o letreros informativos dentro de la ambulancia son en material no lavable
Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.	Se asistió a las capacitaciones de fortalecimiento institucional y de procesos realizadas por la coordinación en los cronogramas establecidos por la misma. Se adopta la implementación tecnológica asumida por la unidad funcional de APH para el registro de los traslados y/o valoraciones realizados en ambulancia.
1. Prestar servicios de apoyo como Auxiliar administrativo, para la gestión administrativa y financiera de la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, durante el tiempo requerido para satisfacer las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente.	Se asistió a las capacitaciones de fortalecimiento institucional y de procesos realizadas por la coordinación en los cronogramas establecidos por la misma. Se adopta la implementación tecnológica asumida por la unidad funcional de APH, para una menjora continua.
2. Articular las actividades inherentes a la ejecución de los convenios interadministrativos con las demás áreas de la Subred Integrada de Servicios en Salud Norte E.S.E. para la correcta implementación del mismo.	Recibir, clasificar, distribuir, controlar y responder por los documentos que la dependencia produzca o reciba, soportando el convenio interadministrativo de APH, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato, guardando respectiva confidencialidad
3. Mantener una comunicación efectiva con las diferentes áreas con las que se relaciona la operatividad del programa de atención prehospitalaria.	Ejercer el control interno en el área de la Unidad Funcional de APH, manteniendo una comunicación efectiva, para garantizar el cumplimiento de los controles y procedimientos establecidos por el convenio y la subred Norte
4. Realizar la solicitud de insumos de Aseo general para desinfección y demás elementos de consumo requeridos para el desarrollo de las actividades a cargo de la dependencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.	Registrar y scanear actas de compromiso con actas de entrega de elementos de protección e Insumos de las diferentes áreas de la Unidad Funcional de APH
5. Actualización de base de datos en hojas de vida del personal del área de APH diligenciado en aplicativo institucional de acuerdo a la documentación requerida por perfil contratado, Documentación vigente.	Se realiza diariamente Actualización de base de datos de APH, como actualización de las hojas de vida del personal vigente en el convenio interadministrativo que requiere al perfil contratado
6. Ejercer el control interno en su área de influencia para garantizar el cumplimiento de los controles y procedimientos establecidos en diligenciamiento de entrega de EPP.	Recibir, contestar y transmitir mensajes, Registrar los compromisos, citas y llamadas telefónicas de la dependencia, de acuerdo a las indicaciones recibidas por el líder referente
7. Brindar atención y orientación al usuario interno y externo tanto personal, como telefónicamente sobre ubicación del personal, destino de su queja, reclamo, solicitud o estado de su respuesta.	diariamente se brinda atención y orientación al personal asistencial y administrativo, de acuerdo a la información requerida por la dirección o líder referente de APH,
8. Realizar seguimiento, control oportuno a las pólizas, comodatos, pagos de SALUD, PENSION Y ARL, rendimientos financieros y devolución de los mismos al ente de control.	Se Realiza seguimiento y control cuando se requiera de las pólizas, comodatos, como la verificación mensual de pagos de SALUD, PENSION Y ARL, de todo el personal asistencial y administrativo del convenio interadministrativo de APH
9. Controlar, organizar, verificar, evaluar el cargue de actividades asignadas al SECOP II de todos los pagos realizados por el programa de atención prehospitalaria del área de APH.	Se realiza la verificación mensual del cargue de actividades asignadas al pago en SECOP II de todos los pagos realizados por el programa de atención prehospitalaria del área de APH.
10. Archivar, organizar y foliar licitaciones correspondientes al área de APH según instrucciones correspondientes al Líder referente de APH	se conserva Actas correspondientes al área de APH, según instrucciones, custodiadas por la coordinación de la unidad funcional.

, o Subred Norte	
11. Consolidar, Organizar y reportar información final de horas laboradas por el personal asistencial, administrativo del convenio vigente de la Unidad Funcional de APH, para aprobación y legalización pertinente del Líder referente de área.	se realiza seguimiento y control en el preoperacional de las horas laboradas por los contratistas de la Unidad Funcional de APH, conservando los documentos que la dependencia produzca o reciba, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato, llevando a cabo los procedimientos establecidos, guardando la respectiva confidencialidad
12. Revisar, consolidar y descargar historias clínicas de traslados de la Unidad Funcional de APH, para generar los informes de Adherencia y concordancia.	Se realiza descargue mensual y consolidación de soportes pertinentes a las historias clínicas de todos los traslados realizados por la Unidad Funcional de APH, para generar los informes de Adherencia y concordancia.
Observaciones: TRUE, 270 HORAS CERTIFICADAS SE CERTIFICA 84 HORAS ADICIONALES, APROBADAS POR LA DIRECCION ASIGNACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS CONTROL DE TURNOS Y CONTROL FARMACIA	
Forma de pago: el valor mensual se liquidará de acuerdo al registro de tiempo operativo en la plataforma netux y el resultado de los indicadores de disponibilidad y/o cumplimiento de horas ofertadas que entrega el CRUE por mes vencido.	
TOTAL A PAGAR (Número y Letras): (4.764.150) CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA M/CTE	
 RONCANCIO MONROY BLANCA NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: C.C:1055963303	Fecha: 30/04/2026  Firma de recibido supervisor: Eliana Cristina Sotelo
Nota: Este informe de actividades para su aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	

PAGADO 09/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	BLANCA NINFA RONCANCIO MONROY		
Documento	CC1055963303	Dirección	CL 127ABI #90 A - 34
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3043486097
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	TAE	TAE	TAP	TAP	USP	COR	SVT	SVT	IGE	LMC	VAC	VAC	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	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 1055963303	BLANCA NINFA RONCANCIO MONROY	59	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	\$ 1.850.400	\$ 296.100	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.850.400	\$ 231.300	2,436	\$ 1.850.400	\$ 45.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	\$ 1.850.400	\$ 37.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 609.600

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
\$ 1.850.400	\$ 1.850.400	\$ 1.850.400	\$ 1.850.400	\$ 296.100	\$ 231.300	\$ 45.100	\$ 37.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 609.600	\$ 1.400	\$ 611.000

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

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

Página 1 de 1



I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	BLANCA NINFA RONCANCIO MONROY		
Documento	CC1055963303	Dirección	CL 127ABI #90 A - 34
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3043486097
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	TAE	TAE	TAP	TAP	USP	COR	USU	IGE	UMA	UMA	UMA	UMA	UMA	UMA	UMA	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1055963303	BLANCA NINFA RONCANCIO MONROY	59	00																			2,436	\$ 1.850.400	\$ 45.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	\$ 1.850.400	\$ 37.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 609.600

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
\$ 1.850.400	\$ 1.850.400	\$ 1.850.400	\$ 1.850.400	\$ 296.100	\$ 231.300	\$ 45.100	\$ 37.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 609.600	\$ 1.400	\$ 611.000



I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	BLANCA NINFA RONCANCIO MONROY		
Documento	CC1055963303	Dirección	CL 127ABI #90 A - 34
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3043486097
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	SUN	IGE	LNA	VAC	VAP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	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 1055963303	BLANCA NINFA RONCANCIO MONROY	59	00									A								0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	\$ 1.850.400	\$ 296.100	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.850.400	\$ 231.300	2,436	\$ 1.850.400	\$ 45.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	\$ 1.850.400	\$ 37.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 609.600	
CC 1055963303	BLANCA NINFA RONCANCIO MONROY	59	00								X	C								0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	\$ 1.910.000	\$ 305.600	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.910.000	\$ 238.800	2,436	\$ 1.910.000	\$ 46.600	(CCF24) COMPENSAR CCF	\$ 1.910.000	\$ 38.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 629.200	

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
\$ 59.600	\$ 59.600	\$ 59.600	\$ 59.600	\$ 9.500	\$ 7.500	\$ 1.500	\$ 1.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 19.600	\$ 400	\$ 20.000

