

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			SINDY CATHERINE SUAREZ					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1012356429
CORREO ELECTRONICO:			sindicitanicolas@gmail.com			CELULAR:		6017191123
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM CARTERA Y CUENTAS MEDICAS USS 11 PUENTE ARANDA			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	SU40R25	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			488434166630				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		3069			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	1126	FECHA	2026-05-14 11:37:29.000	NÚMERO DE CRP	21186	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:								
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-05-01			2026-05-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$2,753,644				
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:						\$16,430,076		
VALOR EJECUTADO						\$11,197,753		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$2,753,644		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$5,232,323		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						68%		
El intervisor 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		
9503532261	\$1,101,458	\$137,682	\$176,233	3	\$26,832	\$340,747		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
Diego Saul Viana Diaz 79799434 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								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Recibir del área de cartera el 100% de las devoluciones y glosas generadas de los diferentes pagadores y realizar el registro en el sistema de información o la herramienta de control definida en el proceso de la Subred	Respuesta de glosa inicial y ratificada recibida del área de cartera, de entidades asignadas (Eps Asmet Salud, Eps Mallamas, Entes Territoriales, FFD, Fronterizos, Positiva, Mundial) datos, descargue de soportes requeridos para subsanar glosa, respuesta dando respuesta oportuna en términos normativos.	Respuesta de glosa inicial y ratificada recibida del área de cartera, de entidades asignadas (Eps Asmet Salud, Eps Mallamas, Entes Territoriales, FFD, Fronterizos, Positiva, Mundial) datos, descargue de soportes requeridos para subsanar glosa, respuesta dando respuesta oportuna en términos normativos
Realizar las actividades asignadas por la líder de devoluciones y glosas para la elaboración de informes y reportes por plataformas obligatorias, documentos soportes, planes de mejoramiento de los entes de control e institucionales y entes de vigilancia y control, entidad territorial o nacional, así como el seguimiento para dar respuesta oportuna y con los soportes requeridos entregados o cargados en la herramienta correspondiente	Descargo soportes de los diferentes aplicativos (dinámica, hims, hosvital, inovadoc, sichok, Pit, enterprise, SIIE, putin y Adres), solicito soportes a la áreas y unidades respectivas (autorizaciones, facturación, laboratorio clínico y imágenes diagnósticas) para realizar una oportuna gestión.	Anexo soportes requeridos para subsanar glosa a las respuestas enviadas.
Elaborar las matrices de presunta responsabilidad según la conciliación de glosa o reglosa realizada con los diferentes pagadores, realizar las notas crédito para entrega al área de cartera y departamento de contabilidad.	Elaboro la Matriz de responsabilidad a glosas inicial y ratificada de las entidades asignadas (Eps Asmet Salud, Eps Mallamas, Entes Territoriales, FFD, Fronterizos, Positiva, Mundial), cruce de base de datos, descargue de soportes requeridos para subsanar glosa, respuesta dando respuesta oportuna en términos normativos.	"Respuesta a glosas inicial y ratificada de las entidades asignadas con matriz de responsabilidad, y realización de notas crédito y débito de las diferentes Eps a cargo, (Eps Asmet Salud, Eps Mallamas, Entes Territoriales, FFD, Fronterizos, Positiva, Mundial)."
Identificar los motivos de devoluciones y glosas, clasificar y gestionar ante las diferentes áreas para subsanar las objeciones de las devoluciones y glosas; (rips, autorización, soportes, cambio de pagador, dirección errada, soportes no pos (ctc))	Identifico y adelanto el proceso de archivo de documentación conforme a los criterios técnicos definidos. Archivo de copias cartas glosas gestionadas.	Adelanto el proceso de archivo de documentación conforme a los criterios técnicos definidos. Archivo de copias cartas glosas gestionadas.
Construir conforme a los soportes clínicos y administrativos gestionados, la respuesta a las devoluciones y glosas formulada ante los diferentes responsables de pago.	Contruyo los soportes clínicos y administrativos gestionados en las respuestas de glosas de las diferentes Eps, asignadas (Eps Asmet Salud, Eps Mallamas, Entes Territoriales, FFD, Fronterizos, Positiva, Mundial), depuración de inventario de glosas.	Entrego las respuestas de glosa inicial y devoluciones con todos los soportes requeridos.
Realizar la radicación de la respuesta de las devoluciones y glosas en las diferentes entidades	Realizo la radicación de la respuesta de las devoluciones y glosas a través de las diferentes plataformas o correos de cada entidad.	Entrego las respuestas de devoluciones y glosas a través de las diferentes plataformas y correos de cada entidad.
Generar el informe de devoluciones y glosas, detallando la descripción de las facturas de acuerdo a los formatos estandarizados en la subred sur occidente.	Se Genera el informe de devoluciones y glosas, detallando la descripción de las facturas de acuerdo a los formatos estandarizados en la Subred Sur Occidente.	Genero el informe de devoluciones y glosas, detallando la descripción de las facturas de acuerdo a los formatos estandarizados en la Subred Sur Occidente.
Realizar informe y consolidar la información como subred de la facturación devuelta y glosada recibida y pendiente por gestionar, así como los motivos de la misma con el detallado definido en los formatos establecidos	Se realiza informe y consolidar la información como subred de la facturación devuelta y glosada recibida y pendiente por gestionar, así como los motivos de la misma con el detallado definido en los formatos establecidos.	Realizo informe para devolución de facturas con inconsistencias al área de Facturación para corrección.
Analizar e informar los indicadores de la facturación devuelta y glosas con la relación de la devolución y/o glosas recibidas vs devoluciones y/o glosas contestadas.	Se Analizar e informar los indicadores de la facturación devuelta y glosas con la relación de la devolución y/o glosas recibidas vs devoluciones y/o glosas contestadas.	Analizo los informes para realizar los indicadores para informar a mi Jefe inmediato.
Realizar el reporte mensual de oportunidades de mejora para mitigar la devolución y/o glosa de facturación por los diferentes pagadores.	Se realiza el reporte mensual de oportunidades de mejora para mitigar la devolución y/o glosa de facturación por los diferentes pagadores.	Entrego el reporte mensual de oportunidades de mejora a mi jefe inmediato para su consolidación.
Apoyar al servicio asignado en la solución de objeciones diariamente y diligenciar oportunamente la respuesta a las devoluciones y glosas.	Apoyo el cumplimiento de indicadores con actividades realizadas dentro de tiempos estipulados, con respuesta a glosa inicial en tiempos estipulados por la normatividad vigente	Realizo el cumplimiento de mis actividades asignadas oportunamente de mis devoluciones y respuesta de glosas.
Programar y asistir a las citas de conciliación con los diferentes pagadores para el trámite de las devoluciones y glosas	Me programo y asisto a las citas de conciliación con los diferentes pagadores para el trámite de las devoluciones y glosas	Doy respuesta oportuna a las conciliaciones de los diferentes pagadores asignados.

Asistir, participar y realizar las actividades de capacitación que se estructuren para fortalecer la información, las competencias, el conocimiento de la subred, de los procesos, los procedimientos, entre otros (reuniones, módulos de capacitación virtual o presencial, inducción, reinducción, encuestas virtuales entre otros).	Asisto, participo y realizo las actividades de capacitación que se estructuren para fortalecer la información, las competencias, el conocimiento de la subred, de los procesos, los procedimientos, entre otros (reuniones, módulos de capacitación virtual o presencial, inducción, reinducción, encuestas virtuales entre otros) .	Participo activamente en todas las capacitaciones y actividades para mejorar mis conocimientos y ser mas competente en la respuestas de devoluciones y glosas
Gestionar ante los entes de control si es necesario su intervención para mitigar las prácticas indebidas relacionadas con el flujo de recurso.	Se gestiona ante los entes de control si es necesario su intervención para mitigar las prácticas indebidas relacionadas con el flujo de recurso.	Remito a las diferentes Eps asignadas correo de practicas indebidas
Realizar mensualmente la conciliación de información consolidada de devoluciones y glosas con el área de cartera.	Se realizar mensualmente la conciliación de información consolidada de devoluciones y glosas con el área de cartera.	Realizo ante el departamento de cartera el cruce de informacion con los ejecutivos de Cartera pendiente por depurar o conciliar.
Realizar la generación, seguimiento, control de documentos emitidos en las páginas de eps en liquidación, así como la validación de bases de datos, anexos, requerimientos de información, documentos físicos, entre otros que den soporte para la construcción de la información financiera	Realiza la generación, seguimiento, control de documentos emitidos en las páginas de eps en liquidación, así como la validación de bases de datos, anexos, requerimientos de información, documentos físicos, entre otros que den soporte para la construcción de la información financiera	Realizo la generación, seguimiento, control de documentos emitidos en las páginas de eps en liquidación, así como la validación de bases de datos, anexos, requerimientos de información, documentos físicos, entre otros que den soporte para la construcción de la información financiera
Realizar plan de trabajo y evaluar su ejecución mensual para programar y dar respuesta oportuna a las devoluciones y glosas en el marco de la Normatividad vigente	Se realiza plan de trabajo y evalua su ejecución mensual para programar y dar respuesta oportuna a las devoluciones y glosas en el marco de la normatividad vigente.	Entrego plan de trabajo mensual a mi Jefe inmediato, de lo que voy a trabajar en el marco de la normatividad.
Realizar plan de trabajo y evaluar su ejecución mensual para programar y dar respuesta oportuna a las devoluciones y glosas en el marco de la normatividad vigente	Se elabora las comunicaciones respectivas y asignadas en caso de que se encuentren situaciones o prácticas indebidas de las eps para el adecuado flujo de recursos a la subred	Se comunica al Jefe inmediato sobre las Eps que realizan practicas indebidas, para mejorar el flujo de recursos.
Elaborar las comunicaciones respectivas y asignadas en caso de que se encuentren situaciones o prácticas indebidas de las EPS para el adecuado flujo de recursos a la Subred.	Se realiza la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con la libreta de actividades, en el periodo y en las fechas programadas, con los soportes requeridos por la subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación de los mismos para lograr el trámite administrativo respectivo	Realizo y entrego oportunamente de la cuenta de cobro con todos los soportes requeridos para su aprobacion por parte de mi Supervisor del Contrato
Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con la libreta de actividades, en el periodo y en las fechas programadas, con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación de los mismos para lograr el trámite administrativo respectivo.	Se realizan las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en la subred en el área financiera.	Realizo y participo en las actividades indicadas y asignadas en los planes de contingencia por necesidades del proceso.
Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en la Subred en el área financiera	Se realizan las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en la subred en el área financiera.	Realizo y participo en las actividades indicadas y asignadas en los planes de contingencia por necesidades del proceso.
Ejecutar las actividades acordes con la programación de acciones realizadas para dar respuesta oportuna de las devoluciones de toda la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicado en SECOP	Se ejecutan las actividades acordes con la programación de acciones realizadas para dar respuesta oportuna de las devoluciones de toda la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicado en secop.	Entrego satisfactoriamente todas mis actividades definidas en mi contrato con sus respuestas oportunas.

Diego Saul Viana Diaz
79799434
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 EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
E.S.E NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

SINDY CATHERINE SUAREZ SUAREZ

C.C 1.012.356.429 DE BOGOTA (CUNDINAMARCA)

La suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 2.753.644)** por concepto de Prestar Servicios de apoyo a la Gestión Administrativa / o Asistencial en el área de Financiera dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUDBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E de acuerdo al requerimiento institucional, como **TECNOLOGO I** durante el periodo de 01 al 31 de MAYO del 2026, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No.3069_2026.



Nombre de Contratista

SINDY CATHERINE SUAREZ SUAREZ
C.C 1.012.356.429 DE BOGOTA (CUNDINAMARCA)
CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA
NUMERO 4884-3416-6630



1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 **Ejecución del Contrato**

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Si ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐	3069-2026-ENERO-2026.pdf (Archivado)	3069-2026-ENERO-2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	3069-2026-FEBRERO 2026.pdf	3069-2026-FEBRERO 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	3069_2026-MARZO-2026.pdf	3069_2026-MARZO-2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	3069_2026-ABRIL-2026.pdf	3069_2026-ABRIL-2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Eliminar seleccionados Cargar nuevo

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación del comprador >



Ha sido cargado documento a:

Nombre	Documento
SINDY CATHERINE SUAREZ	Ejecución de contrato en SECOP

Entendido

Cargar Documento de ejecución del contrato en SECOP

Registro creado correctamente

Supervisor

Seleccione un Supervisor...

Período de Ejecución del certificado a cargar

dd/mm/aaaa

Cargar certificación

Certificación

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Volver (<https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/consultarSecop>)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC-1012336429		SUAREZ SUAREZ SINDY CATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TRAV 80D N. 651 - 51 SUR	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	7191123	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	293104428		I	2026/05/11	2026/05/08	BANCO DAVIVIENDA	0	\$541,800.00

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	Codigo	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)										\$ 1,750,905	\$280,200				\$218,900			\$0			\$42,700	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)										\$1,750,905	\$280,200				\$218,900			\$0			\$42,700	\$0	
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)										\$1,750,905	\$280,200				\$218,900			\$0			\$42,700	\$0	
1	CC	1012356429	SUAREZ SINDY	230201	30	\$1,750,905	EPS017	30	\$1,750,905	\$280,200		0		\$218,900		14-11	\$1,750,905	\$42,700	0		\$0	\$0	
Total Afiliados(1)										\$1,750,905	\$280,200				\$218,900			\$0			\$42,700	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENa e ICBF	
CC 1012356429		SUAREZ SUAREZ SINDY CATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TRAV 800 N 651 - 51 SUR	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	7191123		No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-04	2026-04	293104428	9503532261	I	2026/05/11	2026/05/08	BANCO DAVIVIENDA	0	\$541,800

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
PROTECCION		230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
ARL SURA		14-11	890,903,790	5	1	\$42,700	\$0	\$0	\$42,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
FAMISANAR		EPS017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL					1	\$541,800	\$0	\$0	\$541,800