

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.					Versión 3		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	
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:			ANGIE LIZBETH TENZA GAVIDIA					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1026300783
CORREO ELECTRONICO:			angiie.9801@gmail.com			CELULAR:		3 0 1 4 2 0 0 7 8 3
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS 11 PUENTE ARANDA			SEDE:		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	SU40U05	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			488407986881				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		4461			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	1326	FECHA	2026-06-12 10:48:43.000	NÚMERO DE CRP	22536	FECHA	2026-06-18 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		TECNOLOGO						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-06-18			2026-06-30	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1,372,232				
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:					\$4,644,479			
VALOR EJECUTADO					\$1,372,232			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA					\$1,372,232			
VALOR A LIBERAR					\$0			
SALDO POR EJECUTAR					\$3,272,247			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					30%			
El intervector 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	
9505703790	\$1,040,633	\$130,079		\$166,501	3	\$25,350	\$321,930	
Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio 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								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Consolidar la información requerida para la estructuración y el reporte de la información institucional.	Consolidar la información requerida para la estructuración y el reporte de la información institucional.	Recolección, ordenamiento y unificación de los datos institucionales provenientes de las diferentes unidades de la Dirección de Servicios Ambulatorios.
Elaborar y generar los soportes necesarios para la presentación de informes, conforme a la normatividad vigente y a los requerimientos específicos de las áreas solicitantes.	Elaborar y generar los soportes necesarios para la presentación de informes, conforme a la normatividad vigente y a los requerimientos específicos de las áreas solicitantes.	Recopilación, estructuración y verificación documental de todas las evidencias necesarias para la sustentación del informe de gestión.
Realizar los ajustes pertinentes para garantizar la veracidad, calidad y confiabilidad de la información reportada	Realizar los ajustes pertinentes para garantizar la veracidad, calidad y confiabilidad de la información reportada	Depuración, cruce de datos y corrección de inconsistencias detectadas en los registros e informes de la Dirección de Servicios Ambulatorios.
Establecer y gestionar alertas que permitan ejercer un control efectivo sobre los resultados obtenidos, facilitando la toma de decisiones oportunas y acertadas.	Establecer y gestionar alertas que permitan ejercer un control efectivo sobre los resultados obtenidos, facilitando la toma de decisiones oportunas y acertadas.	Diseño e implementación de alertas tempranas visuales y cronogramas de seguimiento para monitorear el cumplimiento de metas y plazos administrativos.
Generar información para brindar retroalimentación a los responsables de las áreas y servicios, promoviendo la revisión de procesos y la implementación de acciones orientadas a la mejora continua.	Generar información para brindar retroalimentación a los responsables de las áreas y servicios, promoviendo la revisión de procesos y la implementación de acciones orientadas a la mejora continua.	Análisis de resultados por servicio y redacción de recomendaciones técnicas orientadas a corregir fallas o mejorar los procesos internos.
Mantener actualizadas las necesidades de información del proceso, asegurando que los datos reflejen de manera precisa los requerimientos del área.	Mantener actualizadas las necesidades de información del proceso, asegurando que los datos reflejen de manera precisa los requerimientos del área.	Revisión periódica e identificación de nuevos requerimientos de datos solicitados por la dirección para actualizar las variables de medición del proceso.
Verificar las fuentes de emisión de la información y proporcionar retroalimentación a las diferentes unidades de la Dirección de Servicios Ambulatorios cuando sea necesario.	Verificar las fuentes de emisión de la información y proporcionar retroalimentación a las diferentes unidades de la Dirección de Servicios Ambulatorios cuando sea necesario.	Revisión de los reportes entregados por las unidades ambulatorias con las fuentes oficiales de datos para detectar inconsistencias.
Soportar, administrar y mantener actualizada la información en los sistemas y bases de datos institucionales, garantizando su disponibilidad, integridad y accesibilidad.	Soportar, administrar y mantener actualizada la información en los sistemas y bases de datos institucionales, garantizando su disponibilidad, integridad y accesibilidad.	Alimentación, custodia y mantenimiento preventivo de las plataformas digitales y tableros de datos asignados a la Dirección.
Asistir y participar activamente en reuniones, capacitaciones y procesos de fortalecimiento de competencias, de acuerdo con la programación establecida por el área, la ESE o los entes competentes.	Asistir y participar activamente en reuniones, capacitaciones y procesos de fortalecimiento de competencias, de acuerdo con la programación establecida por el área, la ESE o los entes competentes.	Asistencia puntual e intervención en los comités técnicos, mesas de trabajo y jornadas formativas convocadas por la institución.
Elaborar y presentar oportunamente los informes requeridos en el desarrollo de sus actividades, conforme a los cronogramas establecidos.	Elaborar y presentar oportunamente los informes requeridos en el desarrollo de sus actividades, conforme a los cronogramas establecidos.	Redacción y estructuración formal del informe mensual de actividades junto con su respectivo cargue en los plazos fijados por la entidad.
Gestionar y apoyar los procesos relacionados con la contratación de personal para la Dirección de Servicios Ambulatorios.	Gestionar y apoyar los procesos relacionados con la contratación de personal para la Dirección de Servicios Ambulatorios.	Recepción, revisión de perfiles y soporte administrativo en el trámite de documentos para vinculaciones o renovaciones de personal del área.
Gestionar y apoyar la elaboración y entrega de informes de supervisión, garantizando su adecuada presentación y proporcionando retroalimentación a las unidades de servicios ambulatorios.	Gestionar y apoyar la elaboración y entrega de informes de supervisión, garantizando su adecuada presentación y proporcionando retroalimentación a las unidades de servicios ambulatorios.	Consolidación de soportes, revisión de metas contractuales y estructuración de los informes periódicos de supervisión de los contratos del área.
Gestionar de manera asertiva y oportuna la operación de los correos electrónicos, integrando las actividades propias de la Dirección.	Gestionar de manera asertiva y oportuna la operación de los correos electrónicos, integrando las actividades propias de la Dirección.	Revisión, gestión y respuesta oportuna a las solicitudes, garantizando una atención ágil y eficiente, de acuerdo con las actividades y responsabilidades establecidas en mi perfil
Ejecutar las demás actividades administrativas delegadas por su supervisor, de acuerdo con las necesidades del área.	Ejecutar las demás actividades administrativas delegadas por su supervisor, de acuerdo con las necesidades del área	Cumplimiento oportuno de requerimientos extraordinarios, apoyo logístico o tareas de contingencia administrativa asignadas por el jefe inmediato.

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 EQUIVALENTE A FACTURA
LASUBREDINTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR
OCCIDENTE E.S. E NIT:900.959.048-4

DEBEA:

ANGIE LIZBETH TENZAGA VIDIA
C.C.1026300783 DE BOGOTÁ

La suma de \$ 1.372.232 por concepto de: prestación de servicios como TECNÓLOGO II, en la sede PUENTE ARANDA DIRECCIÓN AMBULATORIA durante el periodo del 18 al 30 junio de 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4461-2026.



ANGIE LIZBETH TENZAGA VIDIA
C.C. 1026300783 DE BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS BANCO: DAVIVIENDA
NUMERO 488407986881

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1026300783		TENZA GAVIDIA ANGIE LIZBETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 83 SUR # 91-35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8400000	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	372519213	9505703790	I	2026/06/22	2026/06/09	BANCO DAVIVIENDA	0	\$541,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$42,700		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$42,700		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$42,700		\$0	\$0	
1	CC	1026300783	TENZA ANGIE	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS017	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,750,905	\$42,700	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$42,700		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1026300783		TENZA GAVIDIA ANGIE LIZBETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 83 SUR # 91-35	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8400000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-05	2026-05	372519213		9505703790	I	2026/06/22	2026/06/09	BANCO DAVIVIENDA	\$541,800

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,700	\$0	\$0	\$42,700	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$42,700	\$0	\$0	\$42,700	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$541,800	\$0	\$0	\$541,800	

Medellín, 24 de junio de 2026

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que ANGIE LIZBETH TENZA GAVIDIA identificado(a) con C1026300783 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes: C10263007832617540413