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:	MARIA ALJANDRA PLAZAS CORREA						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1013647373	
CORREO ELECTRONICO:	alejandra_199426@hotmail.com				CELULAR:	3108905532	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	C. EXT ENFERMERIA PYD HOSPITAL BOSA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	BO37A38	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	91274747698				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1437			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1572	FECHA	2026-07-16 14:59:04.000	NÚMERO DE CRP	24217	FECHA	2026-07-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:							

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2026-07-01		2026-07-31
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		$2,347,320		
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	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:	$14,083,920
VALOR EJECUTADO	$14,083,920
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,347,320
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

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
93215908	$938,928	$117,366	$150,228	3	$22,872	$290,467

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

MICHAEL DAVID GOMEZ REYES
1012392576
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
1. Realizar el seguimiento y la gestión de las rutas de atención establecidas por la Subred que le sean asignadas, tales como la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud, Ruta Materno Perinatal, Ruta Cardiocerebrovascular, Ruta de Cáncer, Ruta de Alteraciones Nutricionales, Ruta de Enfermedades Respiratorias, Ruta de Sustancias Psicoactivas y la Ruta de Salud Mental, entre otras, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales	realizar el seguimiento y la gestión de las rutas de atención asignadas por la Subred, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales	informe de gestión y seguimiento de las rutas de atención asignadas.
Brindar información y educación al usuario sobre los signos de alarma y los cuidados necesarios para mejorar sus condiciones de vida, de acuerdo con las rutas de atención establecidas y los lineamientos institucionales	brindar información y educación al usuario sobre signos de alarma y cuidados necesarios según las rutas de atención y lineamientos institucionales	registro de educación al usuario y material informativo entregado.
Realizar llamados a los usuarios para la demanda inducida de las diferentes rutas de atención, así como para la recordación de citas, reprogramación de agendas, canalización de usuarios inasistentes, seguimiento a pacientes con resultados críticos y asignación en agendas en reserva o en el sistema Dinámica Gerencia	contactar a los usuarios para promover la demanda de los servicios, recordar y reprogramar citas, dar seguimiento a inasistencias y resultados críticos, y gestionar su asignación en las agendas o en el sistema Dinámica Gerencia	informe de gestión de contactos y seguimiento de usuarios
Registrar en el sistema de historias clínicas Dinámica los seguimientos de los pacientes de las diferentes rutas de atención, garantizando la calidad y oportunidad en el registro	ingresar en el sistema Dinámica los seguimientos de los pacientes de las distintas rutas de atención, asegurando registros completos y oportunos	historias clínicas actualizadas con los seguimientos de los pacientes
Revisar oportunamente los aplicativos o bases de datos de las diferentes rutas de atención, gestionar los seguimientos y realizar demanda inducida a los pacientes, garantizando el cumplimiento de las metas establecidas	monitorear los aplicativos o bases de datos de las rutas de atención, gestionar los seguimientos y realizar demanda inducida a los pacientes	monitorear los aplicativos o bases de datos de las rutas de atención, gestionar los seguimientos y realizar demanda inducida a los pacientes
Realizar la notificación inmediata y semanal de los eventos de interés en salud pública, con la debida precrítica, así como socializar los hallazgos	con su equipo de trabajo Participar en el COVE local de SIVIGILA y sus subsistemas, compartiendo la información con el equipo de trabajo	informe de participación y socialización de la información recibida
Asistir al COVE local de SIVIGILA y a sus subsistemas, socializando la información con su equipo de trabajo	ejecutar la Búsqueda Activa Institucional (BAI) diariamente y mensualmente, gestionar notificaciones pendientes con los profesionales y remitir la información a Vigilancia Epidemiológica	reportes diarios y mensuales de BAI con notificaciones completas y enviadas a Vigilancia Epidemiológica
Realizar la Búsqueda Activa Institucional (BAI) de forma diaria y mensual, gestionar con los profesionales las notificaciones no realizadas y remitir oportunamente la información a Vigilancia Epidemiológica	atender a los pacientes en el servicio de vacunación de acuerdo con los protocolos institucionales	pacientes atendidos correctamente, cumpliendo protocolos y garantizando la calidad de la atención
Atender a los pacientes en el servicio de vacunación, de acuerdo con los protocolos institucionales, garantizando la calidad de la atención, participando en jornadas de vacunación, realizando demanda inducida, efectuando seguimiento a la cohorte y a la población asignada de las diferentes EAPB y entregando informes mensuales de manera oportuna	realizar los procedimientos mínimos según su perfil profesional	Procedimientos ejecutados correctamente y dentro del alcance profesional permitido
Realizar los procedimientos mínimos de acuerdo con su perfil profesional y circular al profesional que ejecuta procedimientos en consulta externa, adhiriéndose a los lineamientos establecidos en el Manual de Bioseguridad, si se encuentra asignada a dicha actividad	encuentra asignada a dicha actividad Realizar limpieza y desinfección rutinaria de consultorios y equipos biomédicos	consultorios equipados con todos los insumos requeridos para la atención médica
Realizar la limpieza y desinfección rutinaria y terminal de los consultorios y equipos biomédicos, diligenciando oportunamente las planillas designadas de forma diaria, si se encuentra asignada a dicha actividad	realizar los pedidos de insumos médicoquirúrgicos y medicamentos en el sistema Dinámica	insumos y medicamentos solicitados correctamente y a tiempo según necesidades del servicio
Dotar diariamente los consultorios con los elementos médico-quirúrgicos, equipos biomédicos, papelería e historias clínicas necesarios para la adecuada realización de la consulta	responder por los inventarios de los consultorios a su cargo y diligenciar el seguimiento diario, asegurando que los insumos y equipos se utilicen de manera adecuada y que los registros reflejen fielmente su estado y uso	inventarios completos, actualizados y organizados, con registros diarios oportunos, garantizando el buen uso de los insumos y la salvaguarda de los activos de la institución
"Realizar los pedidos de insumos médicoquirúrgicos y medicamentos en el sistema Dinámica, efectuar la recepción técnica, diligenciar las planillas de entradas y salidas, verificar y semaforizar fechas de vencimiento, mantener la organización del ambiente asignado, monitorizar y registrar temperatura y humedad en el formato institucional, y generar alertas y rotación de insumos próximos a vencer"	supervisar y coordinar el registro y la organización de las citas y actividades de cada profesional, asegurando que se cumpla la programación establecida según el plan asignado por el líder	agendas completas y ordenadas, con todas las citas y actividades registradas correctamente, garantizando un flujo eficiente de la atención y cumplimiento del plan operativo
Responder por los inventarios de los consultorios a su cargo y por el diligenciamiento del seguimiento diario, garantizando el buen uso de los mismos y la salvaguarda de los activos de la institución	se firma la hoja de asistencia	se participa activamente en la programación de actividades a las que sea convocado
. Verificar y gestionar el diligenciamiento completo de la agenda de cada profesional, de acuerdo con el plan padrino asignado por el líder, garantizando la adecuada programación de la atención	participar activamente en las reuniones convocadas por el líder, aportando información relevante y cumpliendo con los compromisos asignado	contribución efectiva en las reuniones, con acuerdos, decisiones o tareas registradas y ejecutadas oportunamente
Asistir a las reuniones programadas por el líder	documentar la información clínica de los usuarios en la historia clínica, siguiendo la normativa vigente y asegurando precisión, integridad y confidencialidad de los datos	historias clínicas completas, confiables y oportunamente registradas, garantizando la calidad de la información y la protección de la privacidad de los usuarios.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Realizar el registro en la historia clínica conforme a la Resolución 1995 de 1999 y demás normas vigentes, garantizando calidad, veracidad, oportunidad y completitud, y guardando absoluta reserva de la información de los usuarios o relacionada con la Subred	proporcionar atención a los usuarios con respeto, empatía y equidad, promoviendo la calidez, seguridad y los valores de la Política de Humanización Institucional en cada interacción	atención de calidad centrada en el usuario, que garantiza satisfacción, confianza y cumplimiento de los principios de humanización en la prestación del servicios
Brindar un trato humanizado a los usuarios, basado en calidez, seguridad, vocación de servicio, equidad, respeto por la dignidad humana, transparencia, integralidad, solidaridad y oportunidad, en cumplimiento de la Política de Humanización Institucional	cumplir y participar activamente en los procesos de habilitación y acreditación establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., siguiendo los lineamientos y procedimientos definidos	participación efectiva en los procesos de habilitación y acreditación, asegurando el cumplimiento de los estándares institucionales y normativos
Adherirse a los procesos de habilitación y/o acreditación implementados en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E	cumplir con la política y el Manual de Seguridad del Paciente, promoviendo buenas prácticas y reportando oportunamente cualquier incidente que pueda afectar la seguridad durante la atención	entorno de atención seguro, con incidentes documentados y reportados, fortaleciendo la cultura de seguridad del paciente y reduciendo riesgos en la prestación del servicio
. Adherirse a la política y al Manual de Seguridad del Paciente, promoviendo la cultura de seguridad del paciente y reportando oportunamente los sucesos de seguridad que se presenten durante la prestación de los servicios	vestir correctamente el uniforme, portar el carné de identificación y mantener una presentación personal acorde con los estándares institucionales	imagen profesional y uniforme institucional correctamente utilizado, que refleja orden, identidad y cumplimiento de las normas de presentación del personal
Usar adecuadamente el uniforme, portar el carné de identificación y mantener una presentación personal adecuada	elaborar y entregar al supervisor del contrato la planilla de pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral, cumpliendo con los requisitos legales establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	elaborar y entregar al supervisor del contrato la planilla de pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral, cumpliendo con los requisitos legales establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
Presentar al supervisor del contrato la planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	elaborar y entregar el informe mensual, detallando las actividades realizadas y los productos generados, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas	informe mensual completo y oportuno, que refleja de manera clara las actividades ejecutadas y los productos obtenidos, cumpliendo con los compromisos contractuales.
realizar entrega de informe mensual acorde a las obligaciones contractuales con sus respectivos productos y actividades	elaborar y entregar el informe mensual, detallando las actividades realizadas y los productos generados, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas	informe mensual completo y oportuno, que refleja de manera clara las actividades ejecutadas y los productos obtenidos, cumpliendo con los compromisos contractuale
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	ejecutar otras tareas que le sean asignadas, siempre que estén relacionadas con el objeto y alcance del contrato	actividades adicionales realizadas de manera efectiva y conforme a los objetivos del contrato, contribuyendo al cumplimiento integral de las responsabilidades asignadas

MICHAEL DAVID GOMEZ REYES
1012392576
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 Sur Occidente

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:	MARIA ALJANDRA PLAZAS CORREA						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1013647373	
CORREO ELECTRONICO:	alejandra_199426@hotmail.com				CELULAR:	3108905532	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	C. EXT ENFERMERIA PYD HOSPITAL BOSA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	BO37A38	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	91274747698				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1437			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1572	FECHA	2026-07-16 14:59:04.000	NÚMERO DE CRP	24217	FECHA	2026-07-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:							
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2026-07-01		2026-07-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$252,400						
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	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:	$14,336,320
VALOR EJECUTADO	$14,336,320
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$252,400
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

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
93215908	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

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

MICHAEL DAVID GOMEZ REYES
1012392576
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
1. Realizar el seguimiento y la gestión de las rutas de atención establecidas por la Subred que le sean asignadas, tales como la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud, Ruta Materno Perinatal, Ruta Cardiocerebrovascular, Ruta de Cáncer, Ruta de Alteraciones Nutricionales, Ruta de Enfermedades Respiratorias, Ruta de Sustancias Psicoactivas y la Ruta de Salud Mental, entre otras, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales	realizar el seguimiento y la gestión de las rutas de atención asignadas por la Subred, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionale	informe de gestión y seguimiento de las rutas de atención asignadas.
Brindar información y educación al usuario sobre los signos de alarma y los cuidados necesarios para mejorar sus condiciones de vida, de acuerdo con las rutas de atención establecidas y los lineamientos institucionales	brindar información y educación al usuario sobre signos de alarma y cuidados necesarios según las rutas de atención y lineamientos institucionales	registro de educación al usuario y material informativo entregado.
Realizar llamados a los usuarios para la demanda inducida de las diferentes rutas de atención, así como para la recordación de citas, reprogramación de agendas, canalización de usuarios inasistentes, seguimiento a pacientes con resultados críticos y asignación en agendas en reserva o en el sistema Dinámica Gerencia	contactar a los usuarios para promover la demanda de los servicios, recordar y reprogramar citas, dar seguimiento a inasistencias y resultados críticos, y gestionar su asignación en las agendas o en el sistema Dinámica Gerencia	informe de gestión de contactos y seguimiento de usuarios
Registrar en el sistema de historias clínicas Dinámica los seguimientos de los pacientes de las diferentes rutas de atención, garantizando la calidad y oportunidad en el registro	ingresar en el sistema Dinámica los seguimientos de los pacientes de las distintas rutas de atención, asegurando registros completos y oportunos	historias clínicas actualizadas con los seguimientos de los pacientes
Revisar oportunamente los aplicativos o bases de datos de las diferentes rutas de atención, gestionar los seguimientos y realizar demanda inducida a los pacientes, garantizando el cumplimiento de las metas establecidas	monitorear los aplicativos o bases de datos de las rutas de atención, gestionar los seguimientos y realizar demanda inducida a los pacientes	monitorear los aplicativos o bases de datos de las rutas de atención, gestionar los seguimientos y realizar demanda inducida a los pacientes
Realizar la notificación inmediata y semanal de los eventos de interés en salud pública, con la debida precrítica, así como socializar los hallazgos	con su equipo de trabajo Participar en el COVE local de SIVIGILA y sus subsistemas, compartiendo la información con el equipo de trabajo	informe de participación y socialización de la información recibida
Asistir al COVE local de SIVIGILA y a sus subsistemas, socializando la información con su equipo de trabajo	ejecutar la Búsqueda Activa Institucional (BAI) diariamente y mensualmente, gestionar notificaciones pendientes con los profesionales y remitir la información a Vigilancia Epidemiológica	reportes diarios y mensuales de BAI con notificaciones completas y enviadas a Vigilancia Epidemiológica
Realizar la Búsqueda Activa Institucional (BAI) de forma diaria y mensual, gestionar con los profesionales las notificaciones no realizadas y remitir oportunamente la información a Vigilancia Epidemiológica	atender a los pacientes en el servicio de vacunación de acuerdo con los protocolos institucionales	pacientes atendidos correctamente, cumpliendo protocolos y garantizando la calidad de la atención
Atender a los pacientes en el servicio de vacunación, de acuerdo con los protocolos institucionales, garantizando la calidad de la atención, participando en jornadas de vacunación, realizando demanda inducida, efectuando seguimiento a la cohorte y a la población asignada de las diferentes EAPB y entregando informes mensuales de manera oportuna	realizar los procedimientos mínimos según su perfil profesiona	Procedimientos ejecutados correctamente y dentro del alcance profesional permitido
Realizar los procedimientos mínimos de acuerdo con su perfil profesional y circular al profesional que ejecuta procedimientos en consulta externa, adhiriéndose a los lineamientos establecidos en el Manual de Bioseguridad, si se encuentra asignada a dicha actividad	encuentra asignada a dicha actividad Realizar limpieza y desinfección rutinaria de consultorios y equipos biomédicos	consultorios equipados con todos los insumos requeridos para la atención médica
Realizar la limpieza y desinfección rutinaria y terminal de los consultorios y equipos biomédicos, diligenciando oportunamente las planillas designadas de forma diaria, si se encuentra asignada a dicha actividad	realizar los pedidos de insumos médicoquirúrgicos y medicamentos en el sistema Dinámica	insumos y medicamentos solicitados correctamente y a tiempo según necesidades del servicio
Dotar diariamente los consultorios con los elementos médico-quirúrgicos, equipos biomédicos, papelería e historias clínicas necesarios para la adecuada realización de la consulta	responder por los inventarios de los consultorios a su cargo y diligenciar el seguimiento diario, asegurando que los insumos y equipos se utilicen de manera adecuada y que los registros reflejen fielmente su estado y uso	inventarios completos, actualizados y organizados, con registros diarios oportunos, garantizando el buen uso de los insumos y la salvaguarda de los activos de la institución
"Realizar los pedidos de insumos médicoquirúrgicos y medicamentos en el sistema Dinámica, efectuar la recepción técnica, diligenciar las planillas de entradas y salidas, verificar y semaforizar fechas de vencimiento, mantener la organización del ambiente asignado, monitorizar y registrar temperatura y humedad en el formato institucional, y generar alertas y rotación de insumos próximos a vencer"	supervisar y coordinar el registro y la organización de las citas y actividades de cada profesional, asegurando que se cumpla la programación establecida según el plan asignado por el líder	agendas completas y ordenadas, con todas las citas y actividades registradas correctamente, garantizando un flujo eficiente de la atención y cumplimiento del plan operativo
Responder por los inventarios de los consultorios a su cargo y por el diligenciamiento del seguimiento diario, garantizando el buen uso de los mismos y la salvaguarda de los activos de la institución	se firma la hoja de asistencia	se participa activamente en la programación de actividades a las que sea convocado.
. Verificar y gestionar el diligenciamiento completo de la agenda de cada profesional, de acuerdo con el plan padrino asignado por el líder, garantizando la adecuada programación de la atención	participar activamente en las reuniones convocadas por el líder, aportando información relevante y cumpliendo con los compromisos asignados	contribución efectiva en las reuniones, con acuerdos, decisiones o tareas registradas y ejecutadas oportunamente
Asistir a las reuniones programadas por el líder	documentar la información clínica de los usuarios en la historia clínica, siguiendo la normativa vigente y asegurando precisión, integridad y confidencialidad de los datos	historias clínicas completas, confiables y oportunamente registradas, garantizando la calidad de la información y la protección de la privacidad de los usuarios

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Realizar el registro en la historia clínica conforme a la Resolución 1995 de 1999 y demás normas vigentes, garantizando calidad, veracidad, oportunidad y completitud, y guardando absoluta reserva de la información de los usuarios o relacionada con la Subred	proporcionar atención a los usuarios con respeto, empatía y equidad, promoviendo la calidez, seguridad y los valores de la Política de Humanización Institucional en cada interacción	atención de calidad centrada en el usuario, que garantiza satisfacción, confianza y cumplimiento de los principios de humanización en la prestación del servicios
Brindar un trato humanizado a los usuarios, basado en calidez, seguridad, vocación de servicio, equidad, respeto por la dignidad humana, transparencia, integralidad, solidaridad y oportunidad, en cumplimiento de la Política de Humanización Institucional	cumplir y participar activamente en los procesos de habilitación y acreditación establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., siguiendo los lineamientos y procedimientos definidos	participación efectiva en los procesos de habilitación y acreditación, asegurando el cumplimiento de los estándares institucionales y normativos
Adherirse a los procesos de habilitación y/o acreditación implementados en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E	cumplir con la política y el Manual de Seguridad del Paciente, promoviendo buenas prácticas y reportando oportunamente cualquier incidente que pueda afectar la seguridad durante la atención	entorno de atención seguro, con incidentes documentados y reportados, fortaleciendo la cultura de seguridad del paciente y reduciendo riesgos en la prestación del servicio
. Adherirse a la política y al Manual de Seguridad del Paciente, promoviendo la cultura de seguridad del paciente y reportando oportunamente los sucesos de seguridad que se presenten durante la prestación de los servicios	vestir correctamente el uniforme, portar el carné de identificación y mantener una presentación personal acorde con los estándares institucionales	imagen profesional y uniforme institucional correctamente utilizado, que refleja orden, identidad y cumplimiento de las normas de presentación del personal
Usar adecuadamente el uniforme, portar el carné de identificación y mantener una presentación personal adecuada	elaborar y entregar al supervisor del contrato la planilla de pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral, cumpliendo con los requisitos legales establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	elaborar y entregar al supervisor del contrato la planilla de pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral, cumpliendo con los requisitos legales establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
Presentar al supervisor del contrato la planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	elaborar y entregar al supervisor del contrato la planilla de pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral, cumpliendo con los requisitos legales establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	elaborar y entregar al supervisor del contrato la planilla de pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral, cumpliendo con los requisitos legales establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
realizar entrega de informe mensual acorde a las obligaciones contractuales con sus respectivos productos y actividades	elaborar y entregar el informe mensual, detallando las actividades realizadas y los productos generados, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas	informe mensual completo y oportuno, que refleja de manera clara las actividades ejecutadas y los productos obtenidos, cumpliendo con los compromisos contractuales.
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	ejecutar otras tareas que le sean asignadas, siempre que estén relacionadas con el objeto y alcance del contrato	actividades adicionales realizadas de manera efectiva y conforme a los objetivos del contrato, contribuyendo al cumplimiento integral de las responsabilidades asignadas

MICHAEL DAVID GOMEZ REYES
1012392576
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 Controlada Subred Sur Occidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURAR LASUBREDINTEGRADA

DESERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

Maria Alejandra Plazas Correa

C.C 1013647373 De Bogotá

La suma de $ 2.347.320 por concepto de honorarios durante el periodo de 1 al 31 de Julio 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1437-2026



Nombre de contratista

Maria Alejandra Plazas Correa

C.C 1013647373 De BOGOTÁ

Cuenta de Ahorros Bancolombia

912-747476-98

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013647373	MARIA ALEJANDRA PLAZAS CORREA	cll45A#80i69sur	3108905532	alejandra_199426@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93215908	08/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	$0	$541.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	42.700				42.700	0	0	42.700			427	42.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	42.700	42.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	541.800	541.800

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013647373	MARIA ALEJANDRA PLAZAS CORREA	cll45A#80i69sur	3108905532	alejandra_199426@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93215908	08/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	$0	$541.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES					
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Excepción	IND	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1013647373	PLAZAS CORREA MARIA ALEJANDRA	57	0			N																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-11	1.750.905	30	3	42.700		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURAR LASUBREDINTEGRADA

DESERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

Maria Alejandra Plazas Correa

C.C 1013647373 De Bogotá

La suma de $ 252.400 por concepto de horas adicionales durante el periodo de 1 al 30 de Julio 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1437-2026



Nombre de contratista

Maria Alejandra Plazas Correa

C.C 1013647373 De BOGOTÁ

Cuenta de Ahorros Bancolombia

912-747476-98