DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:
Paula Andrea Hernández Tavera

CC: 1077967400 de Bogotá

La suma de Un millon Trecientos Noventa y Un Mil Quinientos Mcte) ($1.391.500) por concepto de servicios como gestor en línea , en el marco del convenio Equipos Mas Bienestar en tu Hogar , durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2026, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No 4296-202**

Paula Andrea Hernández Tavera

C.C. de Bogotá CUENTA DE AHORROS

BANCO Bancolombia

NUMERO 91202664895

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al periodo del 1 al 31 de julio 2026 y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como líder operativo

Yorleny Beltrán Cangrejo
Líder Operativa

Nota: En constancia del anterior documento se da visto bueno como apoyo a la supervisión

YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA
Apoyo a la supervisión

Equipos Mas Bienestar en tu Hogar
Paula Andrea Hernández Tavera
SECOP

Powered by CamScanner

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Factura del contrato

¿Se necesita autorización de registro? Si No

ID de pago	Número de factura	Fecha de asunto	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	Subido por		
☐	junio 2026.pdf	junio 2026.pdf	Proveedor	descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Powered by CamScanner

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-07-09, 03:19:44 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1083421117

Periodo Cotización: junio de 2026 **Periodo Servicio:** junio de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8824242139

PAGADO 09/07/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	PAULA ANDREA HERNANDEZ TAVERA		
Documento	CC1077967400	**Dirección**	CL 43B #1 - 82 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3193639959
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	IRL	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días IRP	Días ING	Días RET	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 1077967400	PAULA ANDREA HERNANDEZ TAVERA	38	00	X																	4	0	0	23 0301 PORVENIR	$ 1.692.542	$ 270.900	EPS008 COMPENSAR EPS	$ 1.692.542	$ 211.600	2.436	$ 1.692.542	$ 41.300	999-CCI NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 523.800

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
$ 1.692.542	$ 1.692.542	$ 1.692.542	$ 0	$ 270.900	$ 211.600	$ 41.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 523.800	$ 2.800	$ 526.600

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.

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:	Paula Andrea Hernández Tavera						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1077967400	
CORREO ELECTRONICO:	Paula2012hernandez@gmail.com				CELULAR:	3 1 9 3 6 3 9 9 5 9	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	EQUIPOS MAS BIENESTAR EN TU HOGAR ASUNCION BOCHICA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU46V07-15	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	91202664895				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	4293			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	1519	FECHA	2026-07-09 15:50:46.000	NÚMERO DE CRP	27547	FECHA	2026-07-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	BACHILLER						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-07-01		2026-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1,391,500				
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:	$4,378,587
VALOR EJECUTADO	$1,391,500
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,391,500
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,987,087
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	32%

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
1083421117	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

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

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
52744682
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
Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil de gestor, bachiller, técnico y o tecnologo, profesional, profesional especializado, conforme a a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de las acciones de los equipos Mas Bienestar en tu Hogar, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia segun parámetros descritos en los documentos operativos, anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes.	Participar en acciones en territorio con los equipos MAS Bienestar; realizar visitas familiares, actividades colectivas, caracterizaciones, tamizajes y seguimiento según los lineamientos	Formatos de caracterización y tamizajes diligenciados; cronograma diario y mensual; bases de datos actualizadas.
Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la subred o las contempladas en el convenio asignado o por necesidades de abordaje en los territorios.	Asistir y participar en jornadas institucionales o comunitarias de promoción, prevención y atención, conforme a la programación mensual	Cronogramas de actividades; registros de asistencia; soportes físicos y digitales de participación
Desarrollar acciones de control social, fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias, demanda inducida, información, sensibilizacion, educación, canalización, agendamiento, atención familiar y o individual, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada.	Ejecutar actividades comunitarias; identificar alertas en salud pública; canalizar usuarios; hacer seguimiento y registrar acciones en formatos institucionales	Formatos de activación de ruta; reportes de canalización; base de datos de seguimiento; registros de asistencia
Participar en reuniones de asistencia tecnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, indiccion o reinduccion, comités, programadas por la secretaria distrital de salud o por la subred.	Asistir y aportar en reuniones técnicas, capacitaciones y comités institucionales	Listas de asistencia, actas o reportes de reunión
Realizar entrega de cronograma mensual de actividades e informes requeridos, productos, bases de datos, aplicativos de la subred o de la SDS, entre otros, o realizará ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a Las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato o el líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidades, calidad según dinámica y o programación de cada una de las líneas de intervención.	Planear, ejecutar y reportar actividades; entregar informes y bases de datos según lineamientos del supervisor.	Cronograma mensual; informes de gestión; bases de datos y productos ajustados conforme a observaciones
Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la subred, SDS o por entes de control y atender a solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a las mismas.	Organizar documentos y soportes solicitados en auditorías internas o externas	Carpeta de soportes; evidencias de respuesta a requerimientos; reportes de auditoría
Va a tener la imagen institucional a través de las actividades individuales.	Actuar con ética, respeto y coherencia institucional en todas las actividades	Reporte positivo de comportamiento institucional; cumplimiento del Código de Ética
Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad. Cuidar y dar buen uso los equipos y o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Utilizar el carné institucional durante las actividades; cuidar los equipos e insumos entregados	Registro fotográfico o verificación en campo; formato de préstamo y devolución de equipos
El contratista guardará completa confidencialidad de forma indefinida sobre la información y documentos a los cuales tenga acceso y conozca en virtud del desarrollo del objeto contractual y del cumplimiento de sus obligaciones, Así mismo, dará cumplimiento a la política de tratamiento y protección de datos personales de la subred integrada de servicios de salud Sur Occidente y del FFDS y SDS.	Proteger la información sensible de usuarios e institución; aplicar buenas prácticas de manejo de datos	Declaración de confidencialidad; ausencia de reportes de filtración de información.
Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Organizar, rotular y entregar los soportes documentales conforme a las políticas institucionales	Entrega de carpetas con soportes; evidencias en físico y digital
Cumplir con las demás actividades y apoyo que sean requeridas por el supervisor del contrato o quién haga sus peces y estén relacionado con el objeto del mismo..	Atender solicitudes extraordinarias del supervisor; colaborar en actividades complementarias	Informes adicionales o reportes de apoyo; evidencias de cumplimiento de requerimientos.
Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil de gestor, bachiller, técnico y o tecnologo, profesional, profesional especializado, conforme a a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de las acciones de los equipos Mas Bienestar en tu Hogar, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia segun parámetros descritos en los documentos operativos, anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes.	Participar en acciones en territorio con los equipos MAS Bienestar; realizar visitas familiares, actividades colectivas, caracterizaciones, tamizajes y seguimiento según los lineamientos	Formatos de caracterización y tamizajes diligenciados; cronograma diario y mensual; bases de datos actualizadas.
Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la subred o las contempladas en el convenio asignado o por necesidades de abordaje en los territorios.	Asistir y participar en jornadas institucionales o comunitarias de promoción, prevención y atención, conforme a la programación mensual	Cronogramas de actividades; registros de asistencia; soportes físicos y digitales de participación
Desarrollar acciones de control social, fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias, demanda inducida, información, sensibilizacion, educación, canalización, agendamiento, atención familiar y o individual, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada.	Ejecutar actividades comunitarias; identificar alertas en salud pública; canalizar usuarios; hacer seguimiento y registrar acciones en formatos institucionales	Formatos de activación de ruta; reportes de canalización; base de datos de seguimiento; registros de asistencia
Participar en reuniones de asistencia tecnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, indiccion o reinduccion, comités, programadas por la secretaria distrital de salud o por la subred.	Asistir y aportar en reuniones técnicas, capacitaciones y comités institucionales	Listas de asistencia, actas o reportes de reunión

Copia Certificada Subred Suroccidente

Realizar entrega de cronograma mensual de actividades e informes requeridos, productos, bases de datos, aplicativos de la subred o de la SDS, entre otros, o realizará ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a Las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato o el líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidades, calidad según dinámica y o programación de cada una de las líneas de intervención.	Planear, ejecutar y reportar actividades; entregar informes y bases de datos según lineamientos del supervisor.	Cronograma mensual; informes de gestión; bases de datos y productos ajustados conforme a observaciones
Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la subred, SDS o por entes de control y atender a solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a las mismas.	Organizar documentos y soportes solicitados en auditorías internas o externas	Carpeta de soportes; evidencias de respuesta a requerimientos; reportes de auditoría
Va a tener la imagen institucional a través de las actividades individuales.	Actuar con ética, respeto y coherencia institucional en todas las actividades	Reporte positivo de comportamiento institucional; cumplimiento del Código de Ética
Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad. Cuidar y dar buen uso los equipos y o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Utilizar el carné institucional durante las actividades; cuidar los equipos e insumos entregados	Registro fotográfico o verificación en campo; formato de préstamo y devolución de equipos
El contratista guardará completa confidencialidad de forma indefinida sobre la información y documentos a los cuales tenga acceso y conozca en virtud del desarrollo del objeto contractual y del cumplimiento de sus obligaciones, Así mismo, dará cumplimiento a la política de tratamiento y protección de datos personales de la subred integrada de servicios de salud Sur Occidente y del FFDS y SDS.	Proteger la información sensible de usuarios e institución; aplicar buenas prácticas de manejo de datos	Declaración de confidencialidad; ausencia de reportes de filtración de información.
Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Organizar, rotular y entregar los soportes documentales conforme a las políticas institucionales	Entrega de carpetas con soportes; evidencias en físico y digital
Cumplir con las demás actividades y apoyo que sean requeridas por el supervisor del contrato o quién haga sus peces y estén relacionado con el objeto del mismo..	Atender solicitudes extraordinarias del supervisor; colaborar en actividades complementarias	Informes adicionales o reportes de apoyo; evidencias de cumplimiento de requerimientos.

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
52744682
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