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:	Sebastián Bahamón Cuervo						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1073721798	
CORREO ELECTRONICO:	sbahamonc@gmail.com				CELULAR:	3123680443	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA DE LA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K31	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	570488472620811				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	6815			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1520	FECHA	2026-07-09 15:51:57.000	NÚMERO DE CRP	27144	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:			$3,304,800				
TIPO DE SERVICIOS	PIC	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:	$30,132,000
VALOR EJECUTADO	$30,132,000
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,304,800
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
93402236	$1,192,320	$149,040	$190,771	3	$29,045	$368,856

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 al perfil de gestor, bachiller, técnico y o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido en el anexo Nº 6 “Lineamientos Técnicos de la Gestión en Salud Pública –GSP y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos operativos, anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes.	Administración del biológico antirrábico de uso en perros y gatos con su respectivo registro de información relacionado con las actividades de vacunación ejecutadas mediante las estrategias extra e intramural. Control y seguimiento a las dosis de biológico antirrábico de uso en perros y gatos Garantizar, monitorear y realizar seguimiento a la cadena de frío, así como el control y manejo adecuado del biológico antirrábico canino y felino y los demás insumos del programa, según normas técnicas descritas. Posicionamiento y divulgación de los componentes del PVRpyg con resultados de impacto en la cobertura de vacunación con enfasis en comunicaciones. Control y seguimiento a elementos y equipos para almacenamiento del biológico incluyendo la cadena de frío. Gestionar los elementos logísticos necesarios, para la recepción y el traslado de los insumos incluyendo el biológico desde el centro de acopio en la SDS o demás puntos que defina la SDS. Estos elementos logísticos incluyen: biológico, carnet, vehículo exclusivo, adecuado, cajas térmicas, paquetes fríos, y elementos de protección personal (EPP). Asegurar la adecuada recepción, validación y entrega oportuna de los instrumentos operativos para los procesos de digitación, así como la validación de la información ingresada a los aplicativos. Realizar la atención, seguimiento, notificación y cierre de los Eventos Adversos asociados a la vacunación antirrábica así como el seguimiento a las reacciones o efectos posvacunales que ocurran en la jurisdicción correspondiente. Asistir y participar en las reuniones definidas por la subred o desde la Secretaría Distrital de Salud –SDS, así como socializar a los equipos operativos los temas tratados y acuerdos. Participar en la ejecución del plan de inducción, reinducción y fortalecimiento de capacidades, así como de la evaluación de las capacidades técnicas del talento humano del PVpyg	Diligenciamiento de la información en el Formato de animales vacunados contra la rabia en perros y gatos (Planilla de vacunación) cumpliendo los criterios de calidad así como, el respectivo carnet de vacunación entregado como soporte al propietario o responsable del animal, referente a a actividades de vacunación para el mes de JUNIO asignados por coordinador y/o lider operativo del PVRpyg. No se reporta cancelación de ninguna actividad programada al coordinador del PVRpyg. Formato de recepción del biológico par las 26 actividades estra o intramurales de vacunación para el mes de octubre asignados por coordinador y/o lider operativo del PVRpyg para el mes facturado. Formato de limpieza y desinfección de los elementos e insumos necesarios para el transporte y mantenimiento de la cadena e frío del biológico antirrábico de uso en perros y gatos referente a las 26 actividades de vacunación antirrábica asignadas para el mes de octubre por coordinador y/o líder operativo del PVRpyg. Soportes referentes a 26 actividades de divulgación y rotación de piezas comunicativas (incluye digitales y físicas) de las actividades diarias de vacunación, dentro de ellas las jornadas de vacunación extramural y barridos casa a casa, así como, la rotación en medios locales y grupos comunitarios (canales o grupos de wp) Soportes de inventario de los elementos y equipos de la red - cadena de frío como termómetros,cajas térmicas, termos y paquetes fríos, y demás con los que cuente el proceso de PVRpyg, referente a 1 actividades asignadas por le lider operativo. Soportes de traslado de insumos, materiales de apoyo y recepción de Biologico referente a 26 actividades de vacunación antirrabica. Recepción y entrega oportuna de los instrumentos operativos (formatos, etc) para los procesos de digitación correspondientes a 26 actividades de vacunación antirrabica, formato de cardex limpieza y desinfección. Materiales de apoyo e insumos para el mes facturado. No Asignado para el mes en curso. Asistencia a 1 actividades de inducción referenetes a 4 DE JULIO 2026 para reunion mensual de lìnea. Asistencia a 1 actividades de inducción referenetes a 4 DE JULIO 2026 para reunion mensual de lìnea
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 las reuniones definidas por la subred o desde la Secretaría Distrital de Salud –SDS, así como socializar a los equipos operativos los temas tratados y acuerdos. Participar en la ejecución del plan de inducción, reinducción y fortalecimiento de capacidades, así como de la evaluación de las capacidades técnicas del talento humano del PVpyg	Asistencia a 1 actividades de inducción referenetes a 4 de Marzo 2026 para reunion mensual de lìnea. Asistencia a 1 actividades de inducción referenetes a 4 de Marzo 2026 para reunion mensual de lìnea.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Desarrollar acciones de control social, fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias, demanda inducida, información, sensibilización, 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.	Asistir y participar en las reuniones definidas por la subred o desde la Secretaría Distrital de Salud –SDS, así como socializar a los equipos operativos los temas tratados y acuerdos. Posicionamiento y divulgación de los componentes del PVRpyg con resultados de impacto en la cobertura de vacunación con enfasis en comunicaciones. Participar de demas acciones de control social, fortalecimiento de los grupos, organizaciones y redes comunitarias, demanda inducida, información, sensibilización, 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 asignadas.	Asistencia a 1 actividades de inducción referenetes a 4 de Marzo 2026 para reunion mensual de lìnea. Soportes referentes a 26 actividades de divulgación y rotación de piezas comunicativas (incluye digitales y físicas) de las actividades diarias de vacunación, dentro de ellas las jornadas de vacunación extramural y barridos casa a casa, así como, la rotación en medios locales y grupos comunitarios (canales o grupos de wp) No asignados para el mes facturado.
Fortalecer grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	Fortalecer grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	No asignados para el mes facturado
Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, comités, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred.	Asistir y participar en las reuniones definidas por la subred o desde la Secretaría Distrital de Salud –SDS, así como socializar a los equipos operativos los temas tratados y acuerdos. Participar en la ejecución del plan de inducción, reinducción y fortalecimiento de capacidades, así como de la evaluación de las capacidades técnicas del talento humano del PVpyg	Asistencia a 1 actividades de inducción referenetes a 4 de Marzo 2026 para reunion mensual de lìnea.
Realizar entrega y actualización del cronograma mensual de actividades, así como de los informes requeridos, productos, bases de datos, aplicativos de la Subred o de la SDS, entre otros, o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y o programación de cada una de las líneas de intervención.	Reporte al coordinador del PVRpyg en caso de incumplimiento o dificultad en el desarrollo de las activiades programadas Realizar procesos de preauditoria a solicitud del coordinador y/o lider operativo del PVRpyg. Elaboración de cronograma de actividades de vacunación antirrabica felina y canina a solicitud del coordinador y/o lider operativo del PVRpyg	No se reporta cancelación de ninguna actividad programada al coordinador del PVRpyg. No asignados para el mes facturado. 1 Formato de cronograma de vacunación antirrabico canino y felino referente al mes facturado en estrategia extramural des barrido.
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.	Realizar procesos de preauditoria a solicitud del coordinador y/o lider operativo del PVRpyg. Asegurar la adecuada recepción, validación y entrega oportuna de los instrumentos operativos para los procesos de digitación, así como la validación de la información ingresada a los aplicativos.	No asignados para el mes facturado. Recepción y entrega oportuna de los instrumentos operativos (formatos, etc) para los procesos de digitación correspondientes a 9actividades de vacunación antirrabica, formato de cardex limpieza y desinfección. Materiales de apoyo e insumos para el mes facturado.
Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Se mantiene la imagen institucional para el mes facturado
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.	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 Gestionar los elementos logísticos necesarios, para la recepción y el traslado de los insumos incluyendo el biológico desde el centro de acopio en la SDS o demás puntos que defina la SDS. Estos elementos logísticos incluyen: biológico, carnet, vehículo exclusivo, adecuado, cajas térmicas, paquetes fríos, y elementos de protección personal (EPP). Control y seguimiento a elementos y equipos para almacenamiento del biológico incluyendo la cadena de frío	Se portan adecuadamente los elementos de identificación e insumos para el mes facturado. Soportes de traslado de insumos, materiales de apoyo y recepción de Biologico referente a 26 actividades de vacunación antirrabica. Soportes de inventario de los elementos y equipos de la red - cadena de frío como termómetros,cajas térmicas, termos y paquetes fríos, y demás con los que cuente el proceso de PVRpyg

Copia Controlada Subred Sur Oficial

Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio. Asegurar la adecuada recepción, validación y entrega oportuna de los instrumentos operativos para los procesos de digitación, así como la validación de la información ingresada a los aplicativos.	Se conoce y se cumple la normativa de gestión documental referente al mes facturado en la vigencia del convenio. Recepción y entrega oportuna de los instrumentos operativos (formatos, etc) para los procesos de digitación correspondientes a 26 actividades de vacunación antirrabica, formato de cardex limpieza y desinfección. Materiales de apoyo e insumos para el mes facturado.
"Guardar 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."	Guardar 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	Se guarda confiedencialidad de los datos tratados en la actividades y subactividades asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y estén relacionado con el objeto del mismo.
Cumplir con las demás actividades y apoyo que sean requeridas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y estén relacionado con el objeto del mismo	Asistir a las demás actividades y apoyo relacionados al cumplimiento de los objetivos establecidos solicitados por el supervisor del contrato o quien haga de sus veses	Acta o formato de soporte de cumplimiento establecido.

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 Surroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

NIT:900.959.048-4

DEBE A:

SEBASTIÁN BAHAMON CUERVO

C.C 1073721798 DE SOACHA

La suma de **tres millones trescientos cuatro mil Ochocientos ($3.304.800)**, por concepto de servicios como Tecnólogo en Saneamiento Ambiental en el proceso transversal Vigilancia Salud Ambiental, durante el periodo **01 al 31 de julio del año 2026**, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **6815-2025.**



Sebastián Bahamón Cuervo
C.C 1073721798 DE SOACHA
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NÚMERO: 488472620811

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al mes de **julio** y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión



_____
DANIEL CASTILLO CAICEDO
Apoyo a la supervisión
Proceso integral e integrado de la Vigilancia de la Salud Ambiental VSA

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	1073721798	SEBASTIAN BAHAMON CUERVO	CR 37# 33-90 PALMA REAL T2 PT 101	5990844	sbahamonc@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SOACHA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93402236	14/07/2026	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	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	1073721798	SEBASTIAN BAHAMON CUERVO	CR 37# 33-90 PALMA REAL T2 PT 101	5990844	sbahamonc@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SOACHA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93402236	14/07/2026	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. ext/ior	Exonerado	ING	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 cto Resp	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1073721798	BAHAMON CUERVO SEBASTIAN	59	0			N																	230201	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

PAGADA

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