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:	Diana Margarita Manrique Cardoso							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1082803925		
CORREO ELECTRONICO:	margaritapqr2025@gmail.com				CELULAR:	3102915190		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	S ORAL ODONTOLOGÍA GENERAL USS 51 ZONA FRANCA				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO08E01	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	33768145313					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	4467			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1713	FECHA	2026-08-13 15:53:21.000	NÚMERO DE CRP	29668	FECHA	2026-08-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	ODONTOLOGA						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-07-01		2026-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$3,299,024				
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:	$8,223,421
VALOR EJECUTADO	$4,767,492
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,299,024
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$3,455,929
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	58%

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
9507811838	$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.

Liliana Castiblanco Mosos
52619353
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
Atender la consulta programada de odontología general y urgencias odontológicas	- Brindar atención odontológica general y de urgencias. - Realizar procedimientos de diagnóstico, prevención y tratamiento. - Garantizar atención oportuna según programación institucional.	Consultas odontológicas realizadas. - Registro de pacientes atendidos. - Historia clínica con atención registrada.
Realizar la historia clínica, valoración y examen de odontología, registrar el diagnóstico, plan de tratamiento y evolución según historia clínica institucional, SISVESO.	- Elaborar valoración clínica integral. - Registrar diagnóstico, plan de tratamiento y evolución. - Diligenciar los formatos institucionales y SISVESO.	Historias clínicas completas. - Registros de valoración, diagnóstico, evolución y plan de tratamiento en el sistema institucional.
Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1.999.	- Registrar la información clínica de forma completa y oportuna. - Cumplir con los estándares legales y de calidad documental. - Corregir inconsistencias identificadas.	Historias clínicas debidamente diligenciadas conforme a la normatividad vigente. - Registros auditables sin inconsistencias atribuibles al profesional.
Solicitar exámenes paraclínicos en caso necesario y remitir pacientes a especialista para continuar tratamiento cuando sea necesario.	Identificar la necesidad de ayudas diagnósticas. - Solicitar exámenes pertinentes. - Elaborar remisiones a especialidades odontológicas o médicas según el caso.	Órdenes de exámenes paraclínicos. - Remisiones registradas en historia clínica. - Seguimiento de pacientes remitidos.
Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.	Aplicar protocolos institucionales. - Cumplir normas de bioseguridad y calidad. - Participar en actividades institucionales relacionadas con el servicio.	Cumplimiento de protocolos institucionales. - Registros de auditorías satisfactorias. - Evidencias de participación en actividades institucionales.
Contribuir en la evaluación de actividades de impacto en la prestación de servicios de salud oral.	Participar en reuniones de evaluación. - Analizar indicadores de gestión. - Proponer acciones de mejora para la prestación del servicio.	Actas de reunión. - Informes de participación. - Propuestas o planes de mejoramiento implementados
Realizar el informe de gestión mensual y hacer entrega oportuna de los mismos.	Consolidar la producción mensual. - Elaborar informe de actividades realizadas. - Presentar el informe dentro de los tiempos establecidos.	Informe mensual de gestión radicado y entregado oportunamente. Rendimiento junio 2.5 y suceso de seguridad: 103082.
Apoyar los procesos de facturación de los servicios que preste y responder por las glosas generadas por errores en los procedimientos establecidos.	- Registrar correctamente procedimientos realizados. - Verificar soportes para facturación. - Dar respuesta y realizar correcciones frente a glosas cuando corresponda.	Registros completos para facturación. - Soportes de atención. - Respuestas a glosas y disminución de inconsistencias.
Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	Atender oportunamente las actividades e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. - Participar en reuniones, jornadas institucionales, capacitaciones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual. - Apoyar la ejecución de acciones de mejoramiento y fortalecimiento de los procesos asistenciales cuando sean requeridas. - Cumplir con las funciones adicionales que se asignen y que sean compatibles con el perfil profesional y el objeto del contrato.	Actividades asignadas ejecutadas y documentadas. - Actas de reunión, listados de asistencia o registros de participación. - Informes o soportes de las actividades desarrolladas. - Cumplimiento de los requerimientos efectuados por el supervisor.
Adherencia al manual de agendas institucionales (no manipulación de agendas).	Cumplir con la programación de consultas de acuerdo con el manual institucional de agendas. - Abstenerse de modificar, bloquear o reprogramar citas sin la autorización correspondiente. - Atender los pacientes conforme a los horarios establecidos. - Reportar oportunamente las novedades que afecten la agenda institucional.	Agenda institucional cumplida conforme a los lineamientos. - Ausencia de reportes o hallazgos por manipulación de agendas. - Registros de atención de pacientes según programación establecida. - Reportes de novedades cuando aplique.
Uso adecuado del uniforme y carne según lineamiento institucional.	Portar diariamente el uniforme institucional completo y en condiciones adecuadas. - Utilizar el carné institucional de manera visible durante la jornada laboral. - Mantener una presentación personal acorde con los lineamientos institucionales y las normas de bioseguridad. - Cumplir con los protocolos de identificación institucional durante la atención de usuarios.	- Verificación del uso adecuado del uniforme y carné mediante supervisión. - Cumplimiento de los lineamientos de presentación personal. - Ausencia de llamados de atención relacionados con esta obligación.

Copia Controlada Subred Suroccidente

Asumir el 100 por ciento de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista.	Verificar que los registros clínicos y administrativos estén completos antes de su entrega. - Garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de los soportes asistenciales. - Atender y responder oportunamente las observaciones realizadas por auditoría o interventoría. - Implementar acciones de mejora para prevenir la recurrencia de glosas atribuibles al contratista.	Soportes asistenciales completos y conformes. - Respuestas oportunas a observaciones o glosas. - Planes o acciones de mejora implementadas cuando sean requeridas. - Disminución de glosas atribuibles al contratista y cumplimiento de las obligaciones contractuales

Liliana Castiblanco Mosos
52619353
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

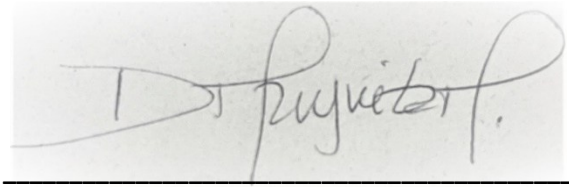
E.S.E NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DIANA MARGARITA MANRIQUE CARDOSO

C.C 1082803925 DE TELLO - HUILA

La suma de $3.299.024 por concepto de: odontóloga centro de salud san pablo y zona franca durante el periodo del 01 al 31 de julio del 2026, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. **4467-2026** con objeto de "prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de salud oral dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la subred sur occidente E.S.E de acuerdo al requerimiento institucional.



DIANA MARGARITA MANRIQUE CARDOSO
C.C 1082803925 DE TELLO - HUILA
CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA
NUMERO 33768145313

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1082803925		MANRIQUE CARDOZO DIANA MARGARITA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Transversal 85G#24C-56	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3102915190	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	471035785	9507811838	I	2026/07/07	2026/07/14	NEQUI	7	$544,800

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	Días	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	1082803925	MANRIQUE DIANA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1082803925		MANRIQUE CARDOZO DIANA MARGARITA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Transversal 85G#24C-56	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3102915190	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	471035785	9507811838	I	2026/07/07	2026/07/14	NEQUI	7	$544,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$1,500	$0	$281,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$1,500	$0	$281,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$300	$0	$43,000
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$42,700	$300	$0	$43,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$1,200	$0	$220,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$1,200	$0	$220,100
TOTAL				**1**	**$541,800**	**$3,000**	**$0**	**$544,800**