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:	ESTEPHANY						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52953523	
CORREO ELECTRONICO:	estefi.jimenezs@gmail.com				CELULAR:	3006593051	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM DIRECCION ADMINISTRATIVA SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU37R01	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	570004870439983				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2987			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1809	FECHA	2026-08-19 15:27:28.000	NÚMERO DE CRP	32768	FECHA	2026-08-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2026-08-01		2026-08-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$9,723,700						
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:	$68,065,900
VALOR EJECUTADO	$68,065,900
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$9,723,700
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
94526514	$3,889,480	$486,185	$622,317	1	$94,748	$1,203,250

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

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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. Apoyar como referente de abastecimiento la custodia, control y adecuada administración de los bienes y elementos adquiridos y almacenados por la Subred.	Realizar seguimiento al control físico de exisitencias, seguimiento a las bodegas y gestión de rotación de insumos.	Dinamica Gerencial Reporte de inventarios, Matriz de consumos
2. Aplicar las políticas y procedimientos de almacenamiento institucional, asegurando la conservación de la calidad de los insumos y la racionalidad en los costos del inventario.	Seguimiento y control de rotación de insumos en las bodegas que maneja el almacen general.	Dinamica Gertencial Reporte de inventarios, seguimento a conteos
3. Proporcionar información oportuna, confiable y actualizada a las diferentes sedes de la Subred sobre los elementos almacenados, su manejo, rotación y evaluación, mediante indicadores de consumo y gasto	Seguimiento a consumos, control de maximos y minimos, ofrecimiento de rotación de insumos que presenten baja rotación, seguimento a existencias versus pedidos.	Dinamica Gertencial, Control de existencias, seguimiento a rotación de insumos.
4. Almacenar, custodiar y distribuir los bienes y elementos adquiridos, manteniendo actualizado el registro de ingresos y egresos conforme a los tiempos establecidos.	Almacenar, custodiar y distribuir los bienes y elementos adquiridos, manteniendo actualizado el registro de ingresos y egresos conforme a los tiempos establecidos	Entradas de almacen, reporte de entrasas de almacen, Ordenes de despacho
5. Administrar, gestionar, distribuir y controlar los bienes y elementos del almacén, garantizando el abastecimiento oportuno de los diferentes servicios de la Subred, de acuerdo con los procesos, procedimientos y la normatividad legal vigente.	Monitorear niveles de inventario, gestionar stock mínimo y máximo y coordinar despachos para garantizar el abastecimiento oportuno de los servicios.	Ordenes de despacho, comprobantes de entrada
6. Verificar que la recepción de los elementos coincida con las cantidades y especificaciones consignadas en los documentos de adquisición (facturas), conforme a los procedimientos establecidos.	Seguimiento a ingresos versus solicutudes	Reporte de solicitudes versus entrega
7. Garantizar la seguridad e integridad de los elementos en depósito, de acuerdo con los procedimientos institucionales y la normatividad legal aplicable.	Seguimiento a los conteos de almacen de inventario, control de exisitencias	Conteos reaizados a las bodegas de Almacen
8. Elaborar, mantener y actualizar el inventario de bienes e insumos del almacén, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	Seguimiento a los ingresos de almacen y las salidas que se realicen en tiempo real a fin de tener el sistema de información al dia frente a los inventarios.	Inventario valorizado, Kardex
9. Apoyar la supervisión técnica de los contratos y/o convenios asignados, en cumplimiento de la normatividad legal vigente.	Apoyar en el seguimiento de los pedidos a proveedor, apoyar en el seguimiento de ordenes de compra, realizacion de pedidos a proveedor.	Dinamica Gerencial, Ordenes de compra, Matriz de consumos
10. Proyectar las solicitudes de bienes y servicios requeridos para apoyar la prestación de los servicios, consolidando los requerimientos necesarios para la estructuración y adjudicación de los procesos contractuales (justificación, objeto, marco normativo y obligaciones específicas).	Realizar la proyeccion de necesidades de acuerdo a los requerimientos realizados por el area asistencial	Estudios de necesidad
11. Apoyar la elaboración del acta de inicio de los contratos para la firma de los supervisores y gestionar su envío al área de contratación para el correspondiente cargue en la plataforma SECOP II.	Apoyar la elaboración del acta de inicio de los contratos para la firma de los supervisores y gestionar su envío al área de contratación para el correspondiente cargue en la plataforma SECOP II.	No fue requerido
12. Tramitar de manera oportuna las solicitudes de adición, prórroga y/o modificación de los contratos del área, conforme a los procedimientos establecidos.	Tramitar de manera oportuna las solicitudes de adición, prórroga y/o modificación de los contratos del área, conforme a los procedimientos establecidos.	No fue requerido
13. Elaborar los informes relacionados con los contratos en los que actúe como apoyo técnico a la supervisión, incluyendo los informes finales requeridos para la etapa de liquidación, dentro de los plazos definidos por la Oficina de Contratación.	Elaborar los informes relacionados con los contratos en los que actúe como apoyo técnico a la supervisión, incluyendo los informes finales requeridos para la etapa de liquidación, dentro de los plazos definidos por la Oficina de Contratación	Informes contractuales
14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas en materia de seguridad social, salud y seguridad en el trabajo, planes de contingencia, normas ambientales y demás obligaciones específicas, según la naturaleza del contrato.	verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas en materia de seguridad social, salud y seguridad en el trabajo, planes de contingencia, normas ambientales y demás obligaciones específicas, según la naturaleza del contrato.	Registro de control
15. Realizar seguimiento periódico en la plataforma SECOP II – Ejecución del contrato, validando la concordancia entre los soportes publicados y los archivados en el expediente contractual físico.	Seguimiento a la matriz de insumos y garantizar que se encuentre actualizada	Seguimiento actualizado en SECOP II y registros de control.
16. Apoyar la elaboración de las certificaciones de cumplimiento contractual, consolidando los informes, facturas, parafiscales y demás documentos que respalden la ejecución del contrato, conforme a los procedimientos institucionales.	Seguimiento a las certificaciones de contratos y gestionar la radicacion el cuentas por pagar	Entrega a cuentas por pagar
17. Asistir y participar activamente en las reuniones y capacitaciones intra y extrainstitucionales convocadas por la Subred o por los entes competentes.	Participar activamente en reuniones y capacitaciones	Listado de asistencia

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

18. Elaborar los informes de seguimiento y gestión requeridos por el supervisor, en lo relacionado con el subproceso de Almacén y Suministros.	Realizar los informes perimitentes frente a las solicitudes que realicen al almacen	Informes de seguimiento y gestión del subproceso.
19. Cumplir con la remisión oportuna de los informes anuales y/o periódicos exigidos por las directivas y los entes de control, sobre los bienes adquiridos y almacenados por la Subred.	Elaborar y remitir oportunamente informes anuales y periódicos sobre los bienes adquiridos y almacenados.	Informes remitidos dentro de los plazos establecidos.
20. Dar respuesta oportuna a los requerimientos de los entes de control, PQRS y demás solicitudes relacionadas con el manejo y control de los elementos almacenados por la Subred.	Analizar y dar respuesta oportuna a requerimientos de entes de control, PQRS y solicitudes relacionadas con el almacén.	Respuesta generada por Almera, Correo electronico u oficios
21. Elaborar y actualizar los procesos y procedimientos institucionales relacionados con el manejo, control y administración de los bienes y elementos dela Subred.	Revisar, actualizar y documentar procesos y procedimientos relacionados con el manejo y control de bienes.	Evidencias de cumplimiento de estándares.
22. Participar activamente en las acciones orientadas al cumplimiento del Sistema Único de Acreditación y del Sistema Único de Habilitación, en lo concerniente al subproceso de Almacén y Suministros.	Apoyar las actividades y requerimientos asociados al Sistema Único de Acreditación y Habilitación del subproceso.	Actividades cumplidas conforme a requerimientos del supervisor.
23. Cumplir con las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato, que sean inherentes a la naturaleza y objeto de este.	Actividades asociadas para dar respuesta y gestion al proceso	Informes, correo, algil saludo, Almera

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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:

ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL

C.C 52.953.523 DE Bogotá

LA SUMA DE NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($9.723.700), por concepto de: Prestación de servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII del Área de la Dirección Administrativa en la sede Administrativa Asdingo, durante el periodo de 01 AL 31 de agosto de 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2987-2026.

ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL
CC 52953523 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS
BANCO DAVIVIENDA 0570004870439983

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	52953523	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL	CR 14 A # 59 - 57 APTO 201	3006593051	estefi.jimenezs@gmail.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
93726608	18/08/2026	94526514	24/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	N	$3,244,520	$1.288.300	

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	486.200	0		0		0	14	5.200	0	491.400	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	622.300	0	0	35.700	35.700	14	6.600	800	701.100	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	94.700				94.700	14	1.100	95.800			947	95.800	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	14	0	0	0
ICBF				
0	14	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	486.200	491.400
Pensión	1	693.700	701.100
Riesgos Laborales	1	94.700	95.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.274.600	1.288.300

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	52953523	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL	CR 14 A # 59 - 57 APTO 201	3006593051	estefi.jimenezs@gmail.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
93726608	18/08/2026	94526514	24/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	N	$3,244,520	$1.288.300	

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	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 de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 52953523	JIMENEZ SANDOVAL ESTEPHANY	59	0			N																	230201	7.134.000	30	1.141.500	0	0	35.700	35.700	EPS008	7.134.000	30	891.800	14-11	7.134.000	30	3	173.800	CCF24	3.244.520	30	64.900	0	0	0	0	0

PAGADA

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