

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                              |                                                         |                     |                                  |               |                                                                                     |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                              |                   |                              |                                                         |                     | Versión<br>3                     |               |  |                         |
| <b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</b>                                                                                                                                 |                   |                              |                                                         |                     | Fecha de aprobación<br>2/15/2018 |               |                                                                                     |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                              |                                                         |                     | Código:<br>04-02-FO-0002         |               |                                                                                     |                         |
| INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                              |                                                         |                     |                                  |               |                                                                                     |                         |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA:                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                              | JAIDY JULIETH PEREZ GALINDO                             |                     |                                  |               |                                                                                     |                         |
| TIPO DE DOCUMENTO:                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                              | C.C                                                     | X                   | C.E                              | No.           |                                                                                     | 65758979                |
| CORREO ELECTRONICO:                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                              | juliperez8@gmail.com                                    |                     |                                  | CELULAR:      |                                                                                     | 3124820384              |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:                                                                                                                                                                                                                  |                   |                              |                                                         |                     |                                  | SUBRED        |                                                                                     |                         |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO:                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                              | ADM SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD USS PABLO VI BOSA |                     |                                  | SEDE:         |                                                                                     | SUBRED                  |
| CENTRO DE COSTOS:                                                                                                                                                                                                                                            | Centro de costo   | %                            |                                                         |                     |                                  |               |                                                                                     |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | PA16U01           | 100                          |                                                         |                     |                                  |               |                                                                                     |                         |
| ENTIDAD FINANCIERA:                                                                                                                                                                                                                                          | BANCOLOMBIA S.A   |                              |                                                         |                     | TIPO DE CUENTA:                  |               | AHORRO                                                                              |                         |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                              | 66276646827                                             |                     |                                  |               | PENSIONADO                                                                          | NO                      |
| INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                     |                   |                              |                                                         |                     |                                  |               |                                                                                     |                         |
| NÚMERO DE CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                           |                   | 1639                         |                                                         |                     |                                  | VIGENCIA      |                                                                                     | 2026                    |
| NÚMERO DE CDP                                                                                                                                                                                                                                                | 1710              | FECHA                        | 2026-08-13 15:48:11.000                                 | NÚMERO DE CRP       |                                  | 29217         | FECHA                                                                               | 2026-08-31 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO:                                                                                                                                                                                                                                         |                   | PROFESIONAL ESPECIALIZADO II |                                                         |                     |                                  |               |                                                                                     |                         |
| PERIODO CERTIFICADO:                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                              | DESDE                                                   | FECHA INICIAL       |                                  | HASTA         | FECHA FINAL                                                                         |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                              |                                                         | 2026-08-01          |                                  |               | 2026-08-31                                                                          |                         |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES:                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                              |                                                         | \$5,925,615         |                                  |               |                                                                                     |                         |
| 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:                                                                                                                                                                                                                      |                   |                              |                                                         |                     |                                  | \$41,479,305  |                                                                                     |                         |
| VALOR EJECUTADO                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                              |                                                         |                     |                                  | \$41,479,305  |                                                                                     |                         |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                              |                                                         |                     |                                  | \$5,925,615   |                                                                                     |                         |
| VALOR A LIBERAR                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                              |                                                         |                     |                                  | \$0           |                                                                                     |                         |
| SALDO POR EJECUTAR                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                              |                                                         |                     |                                  | \$0           |                                                                                     |                         |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                              |                                                         |                     |                                  | 100%          |                                                                                     |                         |
| El intervisor 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 |                                                                                     |                         |
| 6027541569                                                                                                                                                                                                                                                   | \$2,370,246       | \$296,281                    | \$379,239                                               | 3                   | \$57,739                         | \$733,259     |                                                                                     |                         |
| Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Agosto de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.                                                                                                                                         |                   |                              |                                                         |                     |                                  |               |                                                                                     |                         |
| MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ<br>52744682<br>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..<br>Copyright © 2021                                                                                                                                         |                   |                              |                                                         |                     |                                  |               |                                                                                     |                         |

| OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                             | PRODUCTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Consolidación de las bases del area verificando ajustes, calidad y oportunidad,                                                                                                                                                                                                                                                        | Realizar ajustes en base de EISP SIVIGILA WEB, ajustes en base SIVIGILA DC, ajustes en Angeles guardianes, Respuesta a correos electronicos según requerimiento del area de VSP de la Subred Sur Occidente                              | Bases de datos con ajustes, respuestas de correo electronicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Recibir la asistencia técnica de SDS (alistamiento de soportes en las unidades programadas, acompañamiento a las USS criticas mensualmente, capacitación al talento humano de las US5, informar al lider los hallazgos y realizar seguimiento al envió a 505 del plan de mejoramiento, articulación con equipo de cada sede asignada)  | Atencion de assitencia tecnica cuatrimestral, este mes no programado                                                                                                                                                                    | en este mes no programaron asistencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Realizar 8A1 dlarla, semanal y mensual (realimentación a profesionales y envió de correo a lideres para gestionar las fichas pendientes),                                                                                                                                                                                              | Archivo de descarga diario según de verificacion de posibles eventos según unidad de atencion, solciitud de fichas de notificacion pendientes,                                                                                          | archivo XLS envio de correo electronico soportes Whatsapp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Verificación RUAF (verificar la notificación de EISP y estadísticas vitales con calidad y oportunidad, apoyar en asistencias técnicas)                                                                                                                                                                                                 | Verificacion de base RUAF semanal,                                                                                                                                                                                                      | archivo XLS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ajustes SVIGILA (Monitorear el envío de notificación super inmediata, inmediata y semanal con calidad y oportunidad incluyendo los fines de semana, realizar ajustes con oportunidad menor a 4 semanas, gestion de hallazgos según retroalimentación enviada por VSP/SOS/INS, gestion de resultados críticos enviados por laboratorio, | Envio de notificacion inmediata y semanal con calidad y oportunidad                                                                                                                                                                     | Correos electornicos y cargue de bases de los diferentes EISP en SIVIGILA WEB y SIVIGILA DC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Realizar unidades de análisis de EISP (convocar, liderar, realizar acta y envió a los asistentes máximo en 3 días, participación de unidades distritales, revisión de tablero de problemas en Almera, seguimiento al envió de planes de mejoramiento por el lider, subir actas a Almera                                                | Realizar convocatoria de uniades de analisis institucionales de los diferentes EIPS, según envío de convocatoria de unidades distritales y mortalidad perinatal                                                                         | Envio de convocatoria Envio de acta preliminar y final de unidades institucionales Participacion en unidades de analisis distritales de SDS Diligenciamiento de drive de control de unidades de analisis y Carga de tableros de demora en Almera y articulacion con auditori de calidad para matricular planes de mejora en Almera Envio de acta preliminar y final por correo electronico de actas distritales |
| Indicadores trazadores diligenciar antes del 10 de cada mes y participar en reunión mensual con ASIS,                                                                                                                                                                                                                                  | verificacion base sivigila evento mortalidad perinatal                                                                                                                                                                                  | Envio de correo electronico de bases de datos. Diligenciamiento de drive de indicadores trazadores Realizar acta según programacion                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Angeles guardianes (cumplir con el diligenciamiento de link de ingresa y egreso can oportunidad y calidad),                                                                                                                                                                                                                            | Diligenciamiento de link de ingreso y egreso a usuarias notificadas con evento 549, las cuales no cuentan con aseguramiento o son de EAPB CAPITAL SALUD Realizar gestion de casos relacionados en base de ajustes de ANGELES GUARDIANES | Diligenciamiento en Drive, base de ingreso, egresos y ajustes de angeles guardianes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Crónicos (Revisión con patología para identificar casos relacionadas con cáncer y gestionar la realización de fichas y notificación),                                                                                                                                                                                                  | Verificacion diaria de correos de patologia y articulacion con programa de cronicos para asignacion de cita y notificacion del evento de interes, seguimiento mensual de inicio de tratamiento telefonico                               | Correo electronico Mensaje de Whatsapp Diligenciamiento en base sivigla web, fecha de inicio de tratamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Realizar unidades de casos sin muestra cuando aplique,                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Realizar convocatoria de uniades de analisis institucionales de los diferentes EIPS                                                                                                                                                     | Envio de convocatoria Envio de acta preliminar y final de unidades institucionales Participacion en unidades de analisis distritales de SDS Diligenciamiento de drive de control de unidades de analisis y Carga de tableros de demora en Almera y articulacion con auditori de calidad para matricular planes de mejora en Almera Envio de acta preliminar y final por correo electronico de actas distritales |
| Presentar realimentación permanente al lider de la unidad sobre: hallazgos de asistencias técnicas de SDS, resultados de BAI, calidad de fichas, comportamiento de notificación, socialización COVE y alertas epidemiológicas,                                                                                                         | Socializacion de resultados de asistencia tecnica y acciones de mejora según hallazgos                                                                                                                                                  | Acta de socializacion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Diligenciar las DRIVE mensualmente (Viruela simica, casos centinela 345, resultados de asistencias técnicas, Indicadores institucionales, hallazgos de unidades de análisis, tiempos y movimientos, natificación mensual y fin/de semana, ICONTEC, notificación Capital Salud, otras EAPB y capacitaciones),                           | Diligenciamiento de DRIVE enunciado                                                                                                                                                                                                     | Diligenciamiento de DRIVE enunciado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Realizar capacitaciones al talento humano en los servicios de facturación, consulta externa, hospitalización, urgencias sobre protocolos y alertas epidemiológicas,                                                                                                                                                                    | Socializacion de COVES locales, alertas epidemiologicas a demanda y según concertacion con referentes tecnicos                                                                                                                          | Actas de socializacion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verificar el diligenciamiento diario de fichas de notificación en dinamica,                                                                                                                                                                                          | Seguimiento diario de fichas de notificación, realizacion de precritica, cargue en aplicativo SIVIGILA WEB - SIVIGILA DC, envio de correo electronico.     | Archivo XLS diario, mañana, tarde según programación de horario                                                                                                                                                                                                                    |
| Brindar respuesta oportuna a las solicitudes de a dirección de gestión del riesgo, otras direcciones, Capital Salud, SDS y INS, asegúrate, historias clinicas, fichas de notificación etc,                                                                           | Respuesta a las diferentes solicitudes                                                                                                                     | Correo electronico                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| participación en COVE local, distrital y socialización de temas en las unidades y de Comité de Gestión de Riesgo,                                                                                                                                                    | Asistencia a Cove local de la Subred Sur Occidente Socializacion de temas tratados en el cove local a los diferentes servicios de las unidades de atencion | Actas de socializacion                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Gestionar el cumplimiento semanal de vigilancia centinela,                                                                                                                                                                                                           | 17. Gestionar el cumplimiento semanal de vigilancia centinela,                                                                                             | Ingreso de casos a aplicativo SIVIGILA WEB, precritica de fichas, verificaicon de muestras, entrega a laboratorio clinico de paquete con ficha, hc y orden para envio a laboratorio de salud publica, verificacion de ajustes y realizarlos según envio de base distrital semanal. |
| En los casos de apertura de nuevas sedes debe gestionar con VSP la caracterización de la UPGD para la Instalación del aplicativo SIVIGILA y el inicio de proceso de notificación y en caso de cierre de UPGD informar a VSP para desinstalación de los aplicativos), | No programado para este mes                                                                                                                                | No programado para este mes                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Participar en capacitaciones y reuniones a las que sea convocado,                                                                                                                                                                                                    | Participacion de reuniones convocadas por VSP o jefe lider de vigilancia institucional según programación                                                  | Listado de asistencias y actas.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Realizar cursos, piezas comunicativas, infografias, boletines que fortalezcan el proceso de notificación,                                                                                                                                                            | Boletin epidemiologica bimestral de EISP,este mes no corresponde                                                                                           | Envio de correo electronico                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Apoyar en las actividades que se requieran desde la Dirección de Gestion del Riesgo..                                                                                                                                                                                | Dar respuesta a requerimientos según solicitados                                                                                                           | Envio de correo electronico.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p style="text-align: center;">MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ<br/>52744682<br/>Supervisor</p>                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>                                                                                                                                          |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..<br/>Copyright © 2021</p>                                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |