

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

Angelica Yulieth León Beltrán
CC 1.016.074.745
DE Bogotá D. C.

La suma de \$ 6.479.956 por concepto de servicios profesional especialista en auditoria en salud profesional especializado III, durante el periodo de 1 al 30 de septiembre del 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 3293-2025



Angelica Yulieth León Beltrán
CC1.016.074.745 DE Bogotá

D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NÚMERO 488405758431

					Versión		3						
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación		2/15/2018						
					Código:		04-02-FO-0002						
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				Angelica Yulieth Leon Beltran									
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	No.		1016074745				
CORREO ELECTRONICO:				ange.leonbe@gmail.com				CELULAR:		3227009253			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				ADM CALIDAD Y ACREDITACION USS BOSTON				SEDE:		SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%										
		FO02T10	100										
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:		AHORRO					
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				488405758431				PENSIONADO		NO			
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS													
NÚMERO DE CONTRATO		3293				VIGENCIA		2025					
NÚMERO DE CDP		1894		FECHA	2025-09-17 14:58:28.000		NÚMERO DE CRP		40238		FECHA	2025-09-29 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		PROFESIONAL ESPECIALIZADO III											
PERIODO CERTIFICADO:				DESDE		FECHA INICIAL		HASTA		FECHA FINAL			
						2025-09-01							
VALOR HONORARIOS MENSUALES:						\$6,479,956							
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:								\$48,383,671					
VALOR EJECUTADO								\$48,383,671					
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$6,479,956					
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	
9491583911		\$2,591,982		\$323,998		\$414,717		3		\$63,141		\$801,856	
Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Septiembre de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.													
Milena Ramírez Martínez 1014195380 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													

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Realizar Auditorías de Calidad contribuyendo activamente al cumplimiento del Programa de auditoría para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC institucional.	Realizar Auditorías de Calidad contribuyendo activamente al cumplimiento del Programa de auditoría para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC institucional.	Se realiza auditoria de adherencia de guia de CPN II trimestre 2025 y Auditoria de Diabetes Mellitus III trimestre 2025
Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del plan de acción de la oficina de Gestión de Calidad.	Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del plan de acción de la oficina de Gestión de Calidad.	Se realizó planeación y ejecución de auditorias asignadas
Realizar actividades encaminadas al mantenimiento y mejoramiento de la calidad bajo el marco del Sistema Único de Habilitación y Sistema Único de Acreditación.	Realizar actividades encaminadas al mantenimiento y mejoramiento de la calidad bajo el marco del Sistema Único de Habilitación y Sistema Único de Acreditación.	Se realizaron auditorias de concurrencia/ciclo de servicio en unidad de salud mental Floralia, Hospital de Kennedy y Hospital Pediátrico Tintal
Asistir y participar activamente en las diferentes reuniones y jornadas de fortalecimiento de competencias a nivel institucional y extra institucional con aplicación de conocimientos en la organización.	Asistir y participar activamente en las diferentes reuniones y jornadas de fortalecimiento de competencias a nivel institucional y extra institucional con aplicación de conocimientos en la organización.	Asistencia Reuniones de grupo Pamec
Apoyar las jornadas y otras actividades de interés para el fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad.	Apoyar las jornadas y otras actividades de interés para el fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad.	Se realizaron auditorias de concurrencia/ciclo de servicio en unidad de salud mental Floralia, Hospital de Kennedy y Hospital Pediátrico Tintal
Cumplir en forma efectiva y oportuna con generación de actividades e informes.	Cumplir en forma efectiva y oportuna con generación de actividades e informes.	Realización de acta de apertura , informe preliminar y definitivo así como acta de cierre de las auditorias asignadas. Ejecución de actas e informe de auditorias de concurrencia/ciclo de servicio
Participar activamente en los diferentes comités asistenciales de la institución en pro de la mejora continua.	Participar activamente en los diferentes comités asistenciales de la institución en pro de la mejora continua.	Asistencia a socialización de resultados de auditoria
Realizar actividades de acompañamiento en las sedes para contribuir al mantenimiento y fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad.	Realizar actividades de acompañamiento en las sedes para contribuir al mantenimiento y fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad.	Se realiza auditoria de concurrencia/ciclo de servicio en entidades asignadas
Promover el cuidado, custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	Promover el cuidado, custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	Se realiza adecuado uso de puesto de trabajo así como del equipo de computo asignado.
Participar activamente en las mesas de acreditación de acuerdo al rol establecido (facilitador).	Participar activamente en las mesas de acreditación de acuerdo al rol establecido (facilitador).	Actividad que aun no ha sido asignada
Fomentar la mejora continua a través de la participación en la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento.	Fomentar la mejora continua a través de la participación en la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento.	Se realiza envío de formato de plan de mejoramiento, de igual forma se verifica en Almera existencia de planes de mejoramiento de auditorias previo y cumplimientos de las OM..
Asistir y participar en los diferentes espacios institucionales para la socialización y actualización a los colaboradores en temas relacionados con el fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad.	Asistir y participar en los diferentes espacios institucionales para la socialización y actualización a los colaboradores en temas relacionados con el fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad.	Retroalimentación sobre hallazgos de ciclo de servicio a los lideres de las sedes asignadas
Apoyar y participar en actividades de referenciación internas y externas.	Apoyar y participar en actividades de referenciación internas y externas.	Participación en la socialización de las auditorias ejecutadas.
Apoyar y participar en la revisión y actualización del soporte documental para facilitar la operatividad de los procesos institucionales.	Apoyar y participar en la revisión y actualización del soporte documental para facilitar la operatividad de los procesos institucionales.	Se verifican listas de chequeo con referentes de proceso, en este caso emdico familiar para verificación de lisa de chequeo de Diabetes previo a inicio de ejecución de auditoria.
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar.	Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar.	Se realiza envío de formato de plan de mejoramiento, de igual forma se verifica en Almera existencia de planes de mejoramiento de auditorias previo y cumplimientos de las OM.
Procesar y proyectar informes propios de las actividades realizadas en forma organizada, oportuna y eficientemente de acuerdo con lo requerido.	Procesar y proyectar informes propios de las actividades realizadas en forma organizada, oportuna y eficientemente de acuerdo con lo requerido.	Se realiza informe preliminar y definitivo de las auditorias asignadas por líder de proceso.

Archivar los soportes generados durante la realización de informes y/o auditorias, de acuerdo a lo lineamientos institucionales sobre Gestión Documental.	Archivar los soportes generados durante la realización de informes y/o auditorias, de acuerdo a lo lineamientos institucionales sobre Gestión Documental.	Se realiza redacción y cargue de acta de apertura, acta de cierre e informe de auditoria. Para generación de informe se verifican resultados y descarga la tabulación requerida para generación del mismo.
Apoyar jornadas y otras actividades de interés para el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad.	Apoyar jornadas y otras actividades de interés para el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad.	Asistencia a reuniones convocadas por referente PAMEC
Conocer, promover y aplicar las políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de Sub Red sur Occidente.	Conocer, promover y aplicar las políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de Sub Red sur Occidente.	Se conoce las políticas institucionales y se aplican de forma diaria en las diferentes actividades laborales.
Contribuir al cumplimiento de estándares de habilitación de los servicios ofertados por la Sub Red sur Occidente. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos y documentos durante el ejercicio de su actividad.	Contribuir al cumplimiento de estándares de habilitación de los servicios ofertados por la Sub Red sur Occidente. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos y documentos durante el ejercicio de su actividad.	Se realiza auditoria de concurrencia/ciclo de servicio en hospitalización con diligenciamiento de listas de chequeo. Se diligencian listas de chequeo de auditorias de adherencia asignadas
Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes de gestión del área y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida según programación de acuerdo a las actividades o a los requerimientos del servicio contratado.	Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes de gestión del área y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida según programación de acuerdo a las actividades o a los requerimientos del servicio contratado.	Se realizan las actividades asignadas por el líder durante el periodo laboral.
Las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato.	Las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato.	Se realizan las actividades asignadas por el líder durante el periodo laboral.
<p style="text-align: center;">Milena Ramírez Martínez 1014195380 Supervisor</p>		
<p style="text-align: center;">Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p> <p style="text-align: center;">Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021</p>		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1016074745		LEON BELTRAN ANGELICA YULIETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 19 A BIS #116 73	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3227009253	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-08	2025-08	1762735330		9491583911	I	2025/09/10	2025/09/09	BANCO DAVIVIENDA	\$1,546,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$5,000,000	\$800,000			\$5,000,000	\$625,000			\$0	\$0			\$5,000,000	\$121,800		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$5,000,000	\$800,000			\$5,000,000	\$625,000			\$0	\$0			\$5,000,000	\$121,800		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$5,000,000	\$800,000			\$5,000,000	\$625,000			\$0	\$0			\$5,000,000	\$121,800		\$0	\$0	
1	CC	1016074745	LEON ANGELICA	231001	30	\$5,000,000	\$800,000	EPS005	30	\$5,000,000	\$625,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$5,000,000	\$121,800	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$5,000,000	\$800,000			\$5,000,000	\$625,000			\$0	\$0			\$5,000,000	\$121,800		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1016074745		LEON BELTRAN ANGELICA YULIETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 19 A BIS #116 73	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3227009253	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-08	2025-08	1762735330		9491583911	I	2025/09/10	2025/09/09	BANCO DAVIVIENDA	\$1,546,800

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$800,000	\$0	\$0	\$800,000	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$800,000	\$0	\$0	\$800,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$121,800	\$0	\$0	\$121,800	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$121,800	\$0	\$0	\$121,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$625,000	\$0	\$0	\$625,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$625,000	\$0	\$0	\$625,000	
TOTAL				1	\$1,546,800	\$0	\$0	\$1,546,800	