

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |                          |                                 |                        |                                  |            |                                                                                     |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                                                                                                              |                                  |                          |                                 |                        | 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:                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                          | SILVIA COSTANZA PULIDO CASALLAS |                        |                                  |            |                                                                                     |                            |
| TIPO DE DOCUMENTO:                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                          | C.C                             | X                      | C.E                              | No.        |                                                                                     | 1016028254                 |
| CORREO ELECTRONICO:                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |                          | g.silviap18@gmail.com           |                        |                                  | CELULAR:   |                                                                                     | 3186715513                 |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                          |                                 |                        |                                  | SUBRED     |                                                                                     |                            |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO:                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                          | ESPACIO TRABAJO PIC FONTIBON    |                        |                                  | SEDE:      |                                                                                     | SUBRED                     |
| CENTRO DE COSTOS:                                                                                                                                                                                                                                            | Centro de costo                  | %                        |                                 |                        |                                  |            |                                                                                     |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | FO09K28                          | 100                      |                                 |                        |                                  |            |                                                                                     |                            |
| ENTIDAD FINANCIERA:                                                                                                                                                                                                                                          | BANCO ITAU CORPBANCA COLOMBIA SA |                          |                                 |                        | TIPO DE CUENTA:                  |            | AHORRO                                                                              |                            |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                          | 8165735                         |                        |                                  |            | PENSIONADO                                                                          | NO                         |
| INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                     |                                  |                          |                                 |                        |                                  |            |                                                                                     |                            |
| NÚMERO DE CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                           |                                  | 4100                     |                                 |                        | VIGENCIA                         |            | 2023                                                                                |                            |
| NÚMERO DE CDP                                                                                                                                                                                                                                                | 1348                             | FECHA                    | 2023-06-07<br>07:57:07.000      |                        | NÚMERO DE CRP                    | 29232      | FECHA                                                                               | 2023-06-10<br>13:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO:                                                                                                                                                                                                                                         |                                  | TECNICO ADMINISTRATIVO   |                                 |                        |                                  |            |                                                                                     |                            |
| PERIODO CERTIFICADO:                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |                          | DESDE                           | FECHA INICIAL          |                                  | HASTA      | FECHA FINAL                                                                         |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |                          |                                 | 2023-04-01             |                                  |            | 2023-04-30                                                                          |                            |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES:                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                          |                                 |                        | \$2,460,374                      |            |                                                                                     |                            |
| 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:                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                          |                                 |                        | \$7,066,869                      |            |                                                                                     |                            |
| VALOR EJECUTADO                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |                          |                                 |                        | \$4,313,702                      |            |                                                                                     |                            |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |                          |                                 |                        | \$2,460,374                      |            |                                                                                     |                            |
| VALOR A LIBERAR                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |                          |                                 |                        | \$0                              |            |                                                                                     |                            |
| SALDO POR EJECUTAR                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                          |                                 |                        | \$2,753,167                      |            |                                                                                     |                            |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                          |                                 |                        | 61%                              |            |                                                                                     |                            |
| 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                                                                       |                            |
| 9449572846                                                                                                                                                                                                                                                   | \$908,526                        | \$113,566                |                                 | \$145,364              | 2                                | \$22,132   | \$281,062                                                                           |                            |
| Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.                                                                                                                                               |                                  |                          |                                 |                        |                                  |            |                                                                                     |                            |
| MARIBEL CORTES SUAREZ<br>51958251<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                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias por el líder, referente, coordinador PIC y de nivel central.                                                                                                              | Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias por el líder, referente, coordinador PIC y de nivel central.                                                                                                              | Actas, listados de asistencia                                                                                                                                                     |
| Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a solicitudes asignadas por el líder operativo.                                                                                                                     | Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a solicitudes asignadas por el líder operativo.                                                                                                                     | Chats, correos y tickets                                                                                                                                                          |
| Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.                                           | Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.                                           | Programación de vehículos destinados para los días solicitados por los profesionales fuera de la programación de manejo del referente. (Chats, correos y tickets)                 |
| Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.                                       | Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.                                       | Aplicativo de Talento Humano, Orfeo, Secop y GESI                                                                                                                                 |
| Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual                                                                                                                           | Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual                                                                                                                           | Acta de gestión documental y de inventario de manejo del insumo EPP del equipo                                                                                                    |
| Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes.                                   | Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes.                                   | notas internas y correos electrónicos                                                                                                                                             |
| Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse                                                                                                                                       | Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse                                                                                                                                       | carpeta física y magnética de pre auditoría y auditoría                                                                                                                           |
| Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. | Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. | correos electrónicos, listados insumos entregados a los profesionales.                                                                                                            |
| Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente, coordinador PIC y de nivel central.                                                                                     | Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente, coordinador PIC y de nivel central.                                                                                     | Acta reunión y listados de asistencia                                                                                                                                             |
| Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a solicitudes asignadas por el referente.                                                                                                                           | Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a solicitudes asignadas por el referente.                                                                                                                           | radicados, requerimientos, notas internas y demás solicitudes por los profesionales del equipo                                                                                    |
| Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.                                           | Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.                                           | Se elaboraron de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de intervención según sea requerido.               |
| Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.                                       | Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.                                       | Apoyo y aportes en la creación de bases de talento humano, adiciones y base actualizada interna de talento humano                                                                 |
| Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual                                                                                                                           | Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual                                                                                                                           | Inventario, ticket de solicitudes de mantenimiento tanto en software como en hardware de los equipos de cómputo, preservación de los elementos de la oficina otorgados al entorno |
| Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Informes, entre otros)           | Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Informes, entre otros)           | Oficios, informes y actas, correos electrónicos                                                                                                                                   |
| Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse                                                                                                                                       | Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse                                                                                                                                       | Actas de gestión documental, unidades y carpetas correspondientes al archivo en físico y avances en los inventarios de gestión documental                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.                           | Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. | correos electrónicos, planillas de recepción y entrega de insumos                                                                                                                                |
| Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a solicitudes asignadas por el líder operativo o profesionales del equipo.                                                                                                                    | Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a solicitudes asignadas por el líder operativo o profesionales del equipo.                                                                                          | Correos, listados actualización, contacto telefónico en bases de datos correspondiente al equipo del entorno                                                                                     |
| Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.                                                                     | Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y derivados de la o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido.                                           | Correos electrónicos, bases resguardadas en drive y respuesta oportuna a la gestión del aplicativo GESI                                                                                          |
| Atender oportunamente a los ajustes de inconsistencias detectadas den la herramienta de control y sus correspondientes bases de datos de manejo por el entorno.                                                                                          | Atender oportunamente a los ajustes de inconsistencias detectadas den la herramienta de control y sus correspondientes bases de datos de manejo por el entorno.                                                                | Entregue de manera oportuna los insumos de oficina, listados de entrega firmados de manera mensual al igual que los elementos de EPP y se realiza avance en el manejo de gestión con inventarios |
| <p>MARIBEL CORTES SUAREZ<br/>51958251<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> |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                  |

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE     |         |                                  |                 |                    |                   |                     |                    |                       |           |
|-----------------------------------|---------|----------------------------------|-----------------|--------------------|-------------------|---------------------|--------------------|-----------------------|-----------|
| Identificación                    | dv      | Razon Social                     | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion         | Ciudad-Departamento | Teléfono           | Exonerado SENA e ICBF |           |
| CC 1016028254                     |         | PULIDO CASALLAS SILVIA CONSTANZA | INDEPENDIENTE   | PRINCIPAL          | calle 16a# 106-20 | BOGOTA-BOGOTA D.E.  | 2986238            | No                    |           |
| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |                                  |                 |                    |                   |                     |                    |                       |           |
| Periodo                           |         | Clave                            |                 | Tipo               | Fecha             |                     | Pago               |                       |           |
| Pensión                           | Salud   | Pago                             | Planilla        | Planilla           | Limite            | Pago                | Banco              | Dias Mora             | Valor     |
| 2023-03                           | 2023-03 | 97615879                         | 9449572846      | I                  | 2023/04/17        | 2023/04/17          | BANCO DE OCCIDENTE | 0                     | \$382,100 |

| 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)                |                |            |               |        | \$1,160,000 | \$185,600   |           |        | \$1,160,000 | \$145,000   |           |       | \$1,160,000 | \$23,200    |          |       | \$1,160,000 | \$28,300    |              | \$0 | \$0    |     |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)      |                |            |               |        | \$1,160,000 | \$185,600   |           |        | \$1,160,000 | \$145,000   |           |       | \$1,160,000 | \$23,200    |          |       | \$1,160,000 | \$28,300    |              | \$0 | \$0    |     |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) |                |            |               |        | \$1,160,000 | \$185,600   |           |        | \$1,160,000 | \$145,000   |           |       | \$1,160,000 | \$23,200    |          |       | \$1,160,000 | \$28,300    |              | \$0 | \$0    |     |
| 1                                                | CC             | 1016028254 | PULIDO SILVIA | 231001 | 30          | \$1,160,000 | \$185,600 | EPS008 | 30          | \$1,160,000 | \$145,000 | CCF24 | 30          | \$1,160,000 | \$23,200 | 14-11 | 30          | \$1,160,000 | \$28,300     | 30  | \$0    | \$0 |
| Total Afiliados( 1)                              |                |            |               |        | \$1,160,000 | \$185,600   |           |        | \$1,160,000 | \$145,000   |           |       | \$1,160,000 | \$23,200    |          |       | \$1,160,000 | \$28,300    |              | \$0 | \$0    |     |

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE |    |                                  |                 |                    |                   |                     |          |                       |
|-------------------------------|----|----------------------------------|-----------------|--------------------|-------------------|---------------------|----------|-----------------------|
| Identificación                | dv | Razon Social                     | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion         | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1016028254                 |    | PULIDO CASALLAS SILVIA CONSTANZA | INDEPENDIENTE   | PRINCIPAL          | calle 16a# 106-20 | BOGOTA-BOGOTA D.E.  | 2986238  | No                    |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |          |            |          |            |            |                    |           |           |
|-----------------------------------|---------|----------|------------|----------|------------|------------|--------------------|-----------|-----------|
| Periodo                           |         | Clave    |            | Tipo     | Fecha      |            | Pago               |           |           |
| Pensión                           | Salud   | Pago     | Planilla   | Planilla | Limite     | Pago       | Banco              | Dias Mora | Valor     |
| 2023-03                           | 2023-03 | 97615879 | 9449572846 | I        | 2023/04/17 | 2023/04/17 | BANCO DE OCCIDENTE | 0         | \$382,100 |

| RESUMEN DE PAGO          |        |             |    |           |                  |                |                        |                  |  |
|--------------------------|--------|-------------|----|-----------|------------------|----------------|------------------------|------------------|--|
| RIESGO                   | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO  | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR    |  |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$185,600        | \$0            | \$0                    | \$185,600        |  |
| COLFONDOS                | 231001 | 800,227,940 | 6  | 1         | \$185,600        | \$0            | \$0                    | \$185,600        |  |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$28,300         | \$0            | \$0                    | \$28,300         |  |
| ARL SURA                 | 14-11  | 890,903,790 | 5  | 1         | \$28,300         | \$0            | \$0                    | \$28,300         |  |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$23,200         | \$0            | \$0                    | \$23,200         |  |
| COMPENSAR                | CCF24  | 860,066,942 | 7  | 1         | \$23,200         | \$0            | \$0                    | \$23,200         |  |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$145,000        | \$0            | \$0                    | \$145,000        |  |
| COMPENSAR                | EPS008 | 860,066,942 | 7  | 1         | \$145,000        | \$0            | \$0                    | \$145,000        |  |
| <b>TOTAL</b>             |        |             |    | <b>1</b>  | <b>\$382,100</b> | <b>\$0</b>     | <b>\$0</b>             | <b>\$382,100</b> |  |

**DOCUMENTO EQUIVALENTE No CC 1016028254 N° 4100-2023**  
**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E**  
**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**SILVIA COSTANZA PULIDO CASALLAS**  
**C.C. 1016028254 DE Bogotá**

La suma de \$ 2,460,374 (Dos millones cuatrocientos sesenta mil trescientos setenta y cuatro pesos m/cte), por concepto de: (Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC como TÉCNICO 2, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.) durante el periodo de 01al 30 de ABRIL 2023 conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4100-2023.



**SILVIA COSTANZA PULIDO CASALLAS**  
**C.C. 1016028254 DE Bogotá**

**ITAU**

**008165735**