| Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | | | |
|---|---|---|---|
| **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA** | Versión | 3 | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |
| | Fecha de aprobación | 2/15/2018 | |
| | Código: | 04-02-FO-0002 | |

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | NUBIA STELLA GONZALEZ MAYORGA | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 39724488 | |
| CORREO ELECTRONICO: | stellitag06@gmail.com | | | | CELULAR: | 5295284 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | ADM DIRECCION DE CONTRATACION SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | SU37R30 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO DAVIVIENDA S.A | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 488447426658 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 279 | | | VIGENCIA | 2024 | | |
| NÚMERO DE CDP | 163 | FECHA | 2025-01-20 17:26:24.000 | NÚMERO DE CRP | 11050 | FECHA | 2025-01-20 18:10:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | | |
| | | 2025-01-01 | | 2025-01-31 | | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | $2,080,118 | | | | | | |
| 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: | $24,961,416 |
| VALOR EJECUTADO | $24,961,416 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $2,080,118 |
| VALOR A LIBERAR | $0 |
| SALDO POR EJECUTAR | $0 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | 100% |

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

| Número de Planilla | IBC DE COTIZACION | APORTE A SALUD 12.5% IBC | APORTE PENSION 16% IBC | NIVEL ARL | APORTE ARL | TOTAL APORTES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8383292147 | $908,526 | $113,566 | $145,364 | 3 | $22,132 | $281,062 |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

GABRIEL RICARDO CAMACHO ARCILA
1018406656
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

# CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDADES | PRODUCTOS |
|---|---|---|
| 1.Liderar el Proceso de Gestion documental de los procesos contractuales | Designacion y ubicación de los procesos contractuales | Archivo físico disponible para consulta y atención de requerimientos. |
| 2.Revisar, clasificar y archivar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del área | Revisar los paquetes de las vigencias 2017 a 2024 para completar la informacion. | Se verificó, clasificó y archivó la documentación en las carpetas correspondientes. |
| 3.Apoyar en el proceso de acopio, archivo de la documentación producida durante las etapas contractuales de los contratos de prestación de servicios y Bienes y Servicios de acuerdo con los controles establecidos para tal fin | Organizar, verificar, clasificar depurar la documentación asociada a los contratos de OPS y bienes y sevicios. | Se realizó el proceso a los 1 requerimientos solicitados, entregando la informacion requerida. |
| 4. Llevar y mantener el archivo de contratación de garantizando la adecuada custodia de los documentos. | Aplicación de la ley 594-2000. Acopiar la documentación física entregada conforme a la normatividad documental. | Se recepcionó y entregó documentos en físico, medios magnéticos y digitales con la información requerida por el jefe y demás colaboradores de la Dirección de Contratación con forme a la normatividad documental. |
| 5.Adelantar el trámite pertinente para obtener las firmas de los documentos que lo requieran. | Llevar la documentación para recoleccion de firmas. | No hubo requerimiento. |
| 6.Entregar la designación de supervision al colaborador respectivo tanto de los contratos nuevos como de las modificaciones que surjan de la ejecución del contrato. | Llevar la documentación para recolección de firmas. | No hubo requerimiento. |
| 7.Apoyar la radicación en el area de Presupuesto de todas las solicitudes y liquidaciones suscritas para efectos de legalización de CDP y RP y reversión de saldos. | Archivar la documentación de CDP,RP y cuentas de cobro. | Se actualizaron 1 expedientes con todos los soportes documentales. |
| 8.Brindar apoyo administrativo al Area en las actividades que surjan según las necesidades institucionales. | Dar respuesta a los requerimientos realizados por las diferentes areas de la entidad. Escanear, fotocopiar, grabar en medios magnéticos, rotular, recoger, entregar, archivar, desarchivar, la documentación fíisica y/o digitalizada que contenga información de la Oficina. | Se atendieron 1 requerimientos solicitados por apoyo abogado Dr Ramón |
| 9.Manejar con discreción la información de la dependencia. | Confidencialidad en la informacion manejada | Manejo adecuado de la informacion |
| 10.Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área asignada. | Adelantar inventario de ops vigencia 2017 a 2021. Participar en las reuniones programadas para atender, socializar y velar por el cumplimiento de los compromisos institucionales | Se realizaron 0 registros en el FUID |
| 11.Coadyuvar al cumplimiento del plan de gestión institucional, a través del cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los planes y proyectos en el área asignada. | Participar en las actividades programadas por el area de contratacion | Se realizo el proceso a 0 registros del trimestre 2024 informe 2193 |
| 12.Cumplir con lo señalado en la Ley de Gestion Documental, liderando el proceso de Archivistica de la Direccion de Contratacion. | Aplicar la ley 594-2000 | Se organizo,clasifico y archivo la documentación. |
| 13.Desarrollar las demas actividades afines con el objeto contractual. | Apoyar a los diferentes subprocesos del area de contratacion. . | Se realizo el proceso el 14-12-2024 a 107 carpetas secop. 3003-2024 3060-2024 3099-2024 3102-2024 3248-2024 4601-2024 3187-2024 2813-2024 2727-2024 2758-2024 2895-2024 3210-2024 6000-2024 3804-2024 5391-2024 5867-2024 4284-2024 3170-2024 2656-2024 6717-2024 3808-2024 730-2024 732-2024 734-2024 737-2024 746-2024 748-2024 750-2024 753-2024 765-2024 4515-2024 5038-2024 5111-2024 5139-2024 5485-2024 5586-2024 5780-2024 6044-2024 6805-2024 3812-2024 3815-2024 5715-2024 5506-2024 3793-2024 240-2024 250-2024 687-2024 695-2024 700-2024 706-2024 4954-2024 5511-2024 6943-2024 6113-2024 3013-2024 2790-2024 1109-2024 1122-2024 1129-2024 1131-2024 1141-2024 5807-2024 5188-2024 5716-2024 5832-2024 6620-2024 3837-2024 2649-2024 2950-2024 2953-2024 2957-2024 2961-2024 2962-2024 2967-2024 2968-2024 2969-2024 3774-2024 4660-2024 4791-2024 4873-2024 5306-2024 5380-2024 5381-2024 5382-2024 5808-2024 6702-2024 129-2024 134-2024 4840-2024 772-2024 776-2024 5649-2024 6694-2024 6964-2024 5677-2024 4285-2024 2605-2024 2616-2024 2619-2024 2620-2024 2625-2024 2630-2024 2636-2024 2972-2024 2976-2024 5247-2024 5499-2024 |

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| | | Se realizo el proceso de revision de los 8 documentos a 1000 contratistas para la vigencia 2025.28873941 35221221 39659552 51978252 52006214 52016641 52215210 52367739 52391041 52427080 52438939 52585711 52788312 52845221 52875242 52883751 53016896 53082693 53088079 53090380 79436642 79489363 79771479 80088685 80129875 80144151 80218228 92517025 1000077842 1000122669 1000586992 1001186914 1001331591 1010042171 1012431795 1012445886 1014209733 1016001161 1016013311 1016042252 1022336486 1022345087 1024528228 1024542863 1024570733 1024574122 1026297612 1030632049 1030641425 1030680283 1030685600 1031145940 1031173300 1032483401 1033686288 1033767082 1033806043 1049432145 1070704164 1071164947 1090483322 1121870980 3173603 19383058 28822142 39792117 51982655 52254495 52378726 79693210 1012356429 1019003621 1020742163 1026578690 1032368478 1033738334 1073519654 52020159 1030656343 1023923707 7125648 51595637 1012405932 1016072322 1030605058 52496581 1026277531 52035572 53040937 6618851 7178139 18880020 19403690 25785973 31907857 35522728 35536151 35587473 38889772 39575567 39763932 49788445 51821156 51857036 51879238 51879814 51902720 52015281 52035554 52039472 52103542 52121505 52154462 52171246 52178926 52224134 52274908 52280222 52302476 52364851 52366958 52369025 52442166 52463280 52464190 52523373 52562587 52710020 52735716 52753996 52756179 52766353 52774179 52775266 52775923 52788545 52804545 52840757 52853078 52881334 52900026 52958161 52958190 52958524 53005251 53012396 53061033 53075551 53077023 53090711 53097790 53131927 53134681 53176614 66767289 77141618 79049507 79157799 79460904 79540912 79555460 79575549 79612821 79659953 79726972 79749029 79845252 80108512 80152532 80253715 80310263 80381272 80437047 80826278 80878125 82361683 83093422 1000018297 1000128236 1000134344 1000145951 1000572547 1000623666 1000685221 1000731653 1000801307 1000944217 1000971440 1000971610 1001301421 1001339034 1005680418 1007107838 1007158448 1007473342 1010175203 1010196689 1010760858 1012320109 1012335755 1012339310 1012342759 1012343252 1012346670 1012346985 1012349913 1012360482 1012378539 1012391699 1012392359 1012392867 1012395956 1012432710 1012439011 1012453816 1012464223 1012464954 1013098066 1013625892 1013658683 1013661503 1014181085 1014264344 1015431048 1015464331 1016012475 1016068624 1016071230 1016075268 1016945761 1018410415 1018454596 1019037873 1019050888 1019098235 1019109719 1022353532 1022395841 1022404566 1022414609 1022427620 1022436640 1022954964 1022963390 1023018880 1023019772 1023362717 1023937004 1024479992 1024510691 1024538310 1024556744 1024568531 1024597138 1025141132 1026293177 1027520744 1030541842 1030550653 1030555276 1030559196 1030574048 1030586514 1030587948 1030595837 1030597822 1030608171 1030612521 1030618848 1030621683 1030635792 1030666195 1030668692 1030684540 1031122156 1031132243 1031133743 1031144303 |

Copia Certificada Subred Suroccidente

GABRIEL RICARDO CAMACHO ARCILA
1018406656
Supervisor

---

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada
Subred Suroccidente

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**

**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E**

**NIT N°: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**NUBIA STELLA GONZÁLEZ MAYORGA**

**C.C 39.724.488 DE SIBATÉ**

La suma de total a pagar: DOS MILLONES OCHENTA MIL CIENTO DIEZCIOCHO PESOS M/CTE. ($ 2.080.118 ) por concepto de: ¨prestar servicios como apoyo técnico administrativo I a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de contratación 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 01 de Enero al 31 de Enero de 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No.279-2024.

Stella González

**NUBIA STELLA GONZÁLEZ MAYORGA**

**C.C 39.724.488 DE SIBATÉ**

**CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA**

**NÚMERO: 20265685817**

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

**Señor(a):** NUBIA STELLA GONZALEZ MAYORGA
**No. Identificación:** CC39724488
**Dirección:** CARRERA 9A NO 7A-47
**Telefono:** 5295583
**Correo:** stellitag06@gmail.com
**Ciudad:** BOGOTÁ, D.C.
**Número de Planilla:** 8383292147

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Aportante | NUBIA STELLA GONZALEZ MAYORGA | Número de Empleados | 1 |
| Tipo y número de identificación | CC39724488 | Periodo de Cotización Salud | diciembre de 2024 |
| Número de planilla | 8383292147 | Periodo de Cotización Pensión | diciembre de 2024 |
| Fecha pago | 2025-01-10 | Número de Administradoras | 3 |
| Número de autorización pago | 7134292 | Total Pagado | 402200 |
| Banco | 1023 | Total Intereses de Mora | 0 |

PAGADA

| CÓDIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE | TOTAL PAGADO | NÚMERO DE AFILIADOS |
|---|---|---|---|
| 14-11 | ARL SURA | 31700 | 1 |
| 25-14 | Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones | 208000 | 1 |
| EPS037 | Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS | 162500 | 1 |

8383292147

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 39724488
APELLIDOS Y NOMBRES: NUBIA STELLA GONZALEZ MAYORGA

| Cód. EPS | Cód. AFP | IBC SALUD | IBC PENSIÓN | IBC RIESGOS | IBC CAJAS | COTIZACIÓN SALUD | VALOR UPC | COTIZACIÓN PENSIÓN | FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN RIESGOS | APORTE CAJAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS037 | 25-14 | 1300000 | 1300000 | 1300000 | 0 | 162500 | 0 | 208000 | 0 | 31700 | 0 |

Verificado OK
20-01-25