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:	Laura Valentina Márquez Ramírez						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1020719766	
CORREO ELECTRONICO:	lm557559@gmail.com				CELULAR:	3223282822	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM GESTION DE ALMACENES USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10R14	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	2800300432				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	313			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1152	FECHA	2025-05-14 15:30:15.000	NÚMERO DE CRP	27225	FECHA	2025-05-28 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-05-01		2025-05-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,426,783				
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:	$16,987,481
VALOR EJECUTADO	$9,707,132
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,426,783
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$7,280,349
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	57%

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
77915851	$970,713	$121,339	$155,314	3	$23,647	$300,300

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

Diego Camilo Sierra Ramirez
79724077
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. Implementar y actualizar el sistema de clasificación y codificación de los productos	Se realiza la actividad de acuerdo a las directrices brindadas por el supervisor del contrato en la que se crean los códigos de acuerdo a la ficha técnica y al requerimiento realizado - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial y Correo institucional
2. Recepción de facturas, comparándolas contra las remisiones entregadas por los líderes de las bodegas	La actividad se lleva a cabo en cumplimiento a los procedimientos e instructivos del subproceso de almacén, de solicitarse alguna actividad adicional por el supervisor del contrato se realizara acorde a los lineamientos dados por el mismo - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial y Compartida general
3. Ingreso y digitación de facturas del módulo de inventarios.	Se realiza la actividad en cumplimiento al procedimiento 14-03-PR-0004 - ingreso de bienes de menor y mayor cuantía - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial y compartida de comprobantes de entrada
4. Digitación y elaboración de traslados a todos los almacenes, farmacias y demás bodegas.	Se realiza la actividad de acuerdo a los procedimientos e instructivos del subproceso de almacén llevando acabo la verificación de las solicitudes contra la matriz de consumos - 100 %	Sistema de información Dinámica Gerencial
5. Incorporar las facturas a cuadros de control de los contratos que ingresan a los almacenes	Se realizan las actividades y acciones pertinentes acorde a los procedimientos e instructivos del almacén para agregar los comprobantes de entrada a los cuadros de control, de solicitarse alguna actividad adicional por el supervisor del contrato se realizara acorde a los lineamientos dados por el mismo - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial y Matriz de facturación
6. Gestionar de manera integral el proceso de ingreso de facturas, generación de órdenes de compra, comprobante de ingreso, prestamos, devoluciones, ajustes, ordenes de despacho y demás movimientos que se generen de la dinámica propia de los almacenes.	Se crea y se realiza un control y autocontrol a la matriz de seguimiento, creada para validar las actividades diarias realizadas por el subproceso de almacén y en cumplimiento a los procedimientos e instructivos establecidos- 95%	Sistema de información Dinámica Gerencial y Matriz de seguimiento
7. Apoyar la depuración, consolidación y cruce de los inventarios levantados en las Unidades de la Subred Suroccidente en el Sistema	Se lleva acabo las acciones y actividades pertinentes teniendo en cuenta los procedimientos e instructivos del subproceso de almacén, de solicitarse alguna actividad adicional por el supervisor del contrato se realizara acorde a los lineamientos dados por el mismo - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial y soportes contables
8. Realizar la conciliación de cantidades entre sistemas de información actuales y apoyar los conteos selectivos de inventarios mensuales	Se realiza la actividad acorde a la normatividad vigente,procedimientos e instructivos del subproceso de almacén, de solicitarse alguna actividad adicional por el supervisor del contrato se realizara acorde a los lineamientos dados por el mismo - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial y compartida general
9. Apoyar el cierre contable mensual y su conciliación contable.	La actividad se realiza en cumplimiento a los procedimientos e instructivos en el sistema de información Dinamica Gerencial, de solicitarse alguna actividad adicional por el supervisor del contrato se realizara acorde a los lineamientos dados por el mismo - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial
10. Apoyar en la presentación de los informes de inventarios de almacén y farmacias para cierres mensuales de vigencia de las diferentes unidades de la Subred y proyectar los ajustes a que haya lugar para cierre de cuenta a Comité de Inventarios	Teniendo en cuenta la periodicidad con que se deben entregar los indicadores, se realiza el informe del PAA, matriz de riesgos y cirugías Canceladas - 100%	PAA, Matriz de riesgos, Cirugias Canceladas
11. Coadyuvar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de los metas contractuales establecidos en los procesos del área	Se gestiona el cumplimiento de las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la actividad, en cumplimiento a la normatividad vigente, procedimientos e instructivos, de solicitarse alguna actividad adicional por el supervisor del contrato se realizara acorde a los lineamientos dados por el mismo - 100%	Expedientes contractuales

Copia Controlada Subred Sur Occidente

12. Apoyar en la búsqueda de estrategias que garanticen un adecuado ingreso, egreso, almacenamiento y organización de los productos en el almacén de la unidad respectiva	Se realizan las actividades y acciones para la búsqueda de estrategias que logren obtener un adecuado manejo, de solicitarse alguna actividad adicional por el supervisor del contrato se realizará acorde a los lineamientos dados por el mismo - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial y seguimientos diarios
13. Apoyar al almacén para poder garantizar el desarrollo de un sistema óptimo de distribución de insumos en la subred	La actividad se lleva acabo en cumplimiento de los procedimientos e instructivos del subproceso de almacén - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial
14. Realizar en el almacén el control de inventarios y seguimiento a dispensación de insumos al servicio	Se genera un control de inventario por medio de seguimientos diarios, semanales, quincenales y mensuales, logrando obtener un mayor seguimiento, control y autocontrol en las actividades diarias que se realizan en el subproceso de almacén - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial y reportes semanales
15. Realizar revisión y consolidar información de insumos medico quirúrgicos dispensado a través del servicio farmacéutico del hospital, desde el almacén	Acorde a los procedimientos y normatividad vigente del almacén, se realiza revisión de las ordenes de despacho - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial y reportes diarios
16. Realizar la determinación de cantidades de dispositivos medico quirúrgicos según las solicitudes presentadas	Se realizan ordenes de despacho acorde a las solicitudes realizadas de las diferentes unidades o servicios, siguiendo los procedimientos e instructivos que se lleva acabo desde el subproceso de almacén - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial y compartida general
17. Revisar y realizar el alistamiento y entrega de los dispositivos medico quirúrgicos, según solicitud de los diferentes servicios asistenciales	Se realiza la actividad teniendo en cuenta la información de las ordenes de despacho, se realiza alistamiento de los productos solicitados para su posterior entrega - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial
18. Promover las normas y política del área, para el manejo de los insumos en los diferentes servicios de la institución	Se promueve el correcto seguimiento a la normatividad vigente, procedimientos e instructivos del subproceso de almacén, de solicitarse alguna actividad adicional por el supervisor del contrato se realizará acorde a los lineamientos dados por el mismo - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial
19. Realizar y/o recibir pedido de dispositivos medico quirúrgicos para el funcionamiento del servicio, garantizando el suministro permanente.	Se reciben pedidos de los dispositivos medico quirurgicos acorde a los procedimientos del almacén para garantizar el suministro de los insumos a los pacientes - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial
20. Realizar y revisar los conteos de bienes y productos para su respectivo control, y sus fechas de vencimiento	Se realiza revisión y seguimiento de los conteos de los bienes y la verificación de las fechas vencimiento con frecuencia diaria y semanal, para obtener control y seguimiento de los productos de la bodega - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial
21. Informar oportunamente de las faltas y fallas encontradas en el desarrollo de los procesos y procedimientos del servicio	Acorde a la normatividad vigente, se realiza seguimiento a las actividades del almacén informando al supervisor de las fallas encontradas en los seguimientos diarios- 100%	Seguimiento diario
22. Apoyar al área de inventarios en el proceso de codificación, facturación y despachos de medicamentos e insumos y dispositivos médico quirúrgicos	Se realiza el proceso de codificación y facturación de los diferentes ingresos o salidas del módulo de inventarios, Sistema de información Dinámica Gerencial - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial
23. Apoyar al supervisor de contratos del área de inventarios para la adecuada supervisión y ejecución de los contratos asignados al área.	Se realiza la actividad en seguimiento a los contratos y la normatividad vigente se apoya al supervisor en la ejecución de los contratos, de solicitarse alguna actividad adicional por el supervisor del contrato se realizará acorde a los lineamientos dados por el mismo - 100%	Expedientes contractuales
24. Custodiar y responder por los bienes a cargo y realizar la atención a las actividades propias del inventario, según las necesidades del servicio	La actividad se realiza acorde a los bienes que se encuentren a mi cargo, de solicitarse alguna actividad adicional por el supervisor del contrato se realizará acorde a los lineamientos dados por el mismo - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial

Copia Certificada Subred Sur Occidente

25. Responder el inventario que maneje con transparencia, eficiencia, eficacia y equidad como responsable de los procesos contables y administrativos	Se responde por el inventario con transparencia siguiendo la normatividad vigente, los procedimientos e instructivos del subproceso de almacén y suministros - 100%	Sistema de información Dinámica Gerencial
26. Las demás actividades inherentes al apoyo de almacén que el Supervisor del contrato considere pertinentes de acuerdo a la naturaleza de su profesión y/o actividades asignadas	Se desarrollan las actividades asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento a los procedimientos e instructivos del subproceso de almacén - 90%	Actividades designadas por el supervisor
27. Promover el cuidado y custodia del patrimonio Institucional	Se cumple la actividad teniendo sentido de pertenencia en lo que concierne al patrimonio institucional y acorde a la normatividad vigente - 100%	Patrimonio institucional
28. Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documental.	Se generan las acciones pertinentes en la digitalización de los documentos que pertenecen al subproceso de almacén - 100 %	Expedientes contractuales

Diego Camilo Sierra Ramirez
79724077
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

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-05-12, 04:05:52 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 77915851

Periodo Cotización 202504 **Periodo Servicio** 202504

Cliente:

PAGADA 2025-05-12

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA MARQUEZ				
Documento	CC 1020719766	**Dirección**	CL 73 SUR #92 - 85		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3223282822		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1020719766		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	57	00					MARQUEZ RAMIREZ LAURA VALENTINA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.423.500	230201		16 %	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.423.500	$ 34.700	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 34.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 440.500

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud
ADRES

Tipo Identificación	Numero Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Ultimo Periodo Compensado	EPS/EOC	Tipo Afiliación
CC	1020719766	MARQUEZ	RAMIREZ	LAURA	VALENTINA	2023-05	EPS FAMISANAR	BENEFICIARIO
CC	1020719766	MARQUEZ	RAMIREZ	LAURA	VALENTINA	2025-04	EPS FAMISANAR	COTIZANTE

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
EPS FAMISANAR	04/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	03/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	02/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	01/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	12/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	11/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	10/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	09/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	08/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	07/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	06/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	05/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	04/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	03/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	02/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	01/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	12/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	11/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	10/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	09/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	08/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	07/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	06/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	05/2023	18	BENEFICIARIO	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	05/2023	12	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	04/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	03/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	02/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización

Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud
ADRES

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
EPS FAMISANAR	01/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	12/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	11/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	10/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	09/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización

Información Importante:

El campo “Observación *” denota la siguiente situación:

Pago con cotización: Aquellos registros reportados en la página web de la ADRES en la consulta de Consulta de Afiliados Compensados, identificados como Pago Normal, corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

Estado Emergencia: Aquellos registros reportados en la página web de la ADRES en la consulta de Consulta de Afiliados Compensados, identificados como Estado Emergencia, corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Por lo anterior no tienen cotizaciones en salud.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/05/2025 02:47:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1020719766** y Nombre: **LAURA VALENTINA MARQUEZ RAMIREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **116555416** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:45:57 PM horas del 26/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1020719766**

Apellidos y Nombres: **MARQUEZ RAMIREZ LAURA VALENTINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **LAURA VALENTINA MARQUEZ RAMIREZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1020719766** de BOGOTA D.C.

(MIL VEINTE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

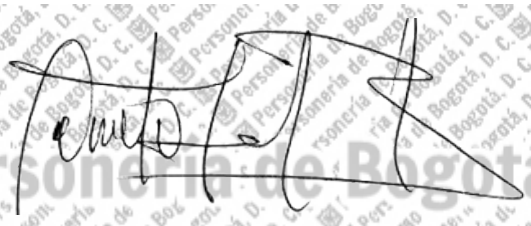
* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.



VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 26 de mayo de 2025, a las 14:43:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1020719766
Código de Verificación	1020719766250526144338

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 272330797

PIB
14:42:50

Bogotá DC, 26 de mayo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LAURA VALENTINA MARQUEZ RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1020719766:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

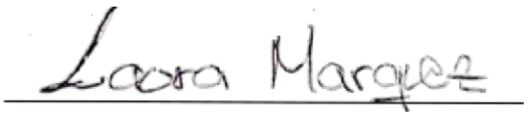
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

LAURA VALENTINA MÁRQUEZ RAMÍREZ

C.C. 1020719766 DE BOGOTÁ

La suma de $ 2.426.783 por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II durante el periodo de 01 al 31 de mayo de 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 313-2025



Nombre del contratista
C.C. 1020719766
CUENTA DE AHORROS
BANCO DAVIVIENDA
NÚMERO 2800300432

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	Certificación de cumplimiento febrero 2025.pdf	Certificación de cumplimiento febrero 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Certificacion de cumplimiento Marzo 2025 laura.pdf	Certificacion de cumplimiento Marzo 2025 laura.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Certificación de cumplimiento Abril 2025.pdf	Certificación de cumplimiento Abril 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo