

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA**

Versión	3
Fecha de aprobación	2/15/2018
Código:	04-02-FO-0002



**INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Branton Andres Calvo Martinez						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1022413175		
CORREO ELECTRONICO:	brantdoncalvo@gmail.com			CELULAR:	6017336330		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	U C S Entidad en territorio USS PABLO VI BOSA			SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	PA16V01-2	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	570455970077265				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	4238			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	1506	FECHA	2025-07-14 14:50:44.000	NÚMERO DE CRP	32211	FECHA	2025-07-18 00:00:00.000

OBJETO DEL CONTRATO: DIGITADOR - TRANSCRIPTOR

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2025-06-01		2025-06-30

VALOR HONORARIOS MENSUALES: \$1,735,194

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:	\$4,916,383
VALOR EJECUTADO	\$3,065,509
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1,735,194
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$1,850,874
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	62%

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
1073331797	\$908,526	\$113,566	\$145,364	3	\$22,132	\$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ  
52744682  
Supervisor

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

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil gestor étnico, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de los equipos extramurales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes.	Actas y correos electrónicos con los soportes enviados para dar cumplimiento a las actividades establecidas bajo el contrato.	Realizar envío de actas y soportes por medio del correo electrónico desarrolladas en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el convenio asignado.	Realizar entrega de soportes de participación de espacios de formateamiento de manera mensual.	Realizar envío de actas y soportes por medio del correo electrónico desarrolladas en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada.	Realizar entrega de soportes de participación de espacios de formateamiento de manera mensual.	Realizar envío de actas y listado de asistencia y demás soportes por medio del correo electrónico desarrolladas en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo a las guías y protocolos institucionales vigentes.	Actas y correos electrónicos con los soportes enviados para dar cumplimiento a las actividades establecidas bajo el contrato.	Realizar envío de actas y soportes por medio del correo electrónico desarrolladas en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la Secretaría Distrital de Salud, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o subred.	Realizar entrega de soportes de participación de espacios de formateamiento de manera mensual.	Realizar envío de actas y listado de asistencia por medio del correo electrónico de las reuniones designadas por la dirección de gestión de riesgo desarrolladas en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Fortalecer grupos de veeduría ciudadana, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativo; y la movilización social por el derecho a la salud	Actas y correos electrónicos con los soportes enviados para dar cumplimiento a las actividades establecidas bajo el contrato.	Realizar envío de actas y listado de asistencia por medio del correo electrónico de las actividades designadas por la dirección de gestión de riesgo desarrolladas en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, cargue de historia clínica (si aplica), aplicativos de la Subred o de la SDS entre otros o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato, apoyo a la supervisión y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	Realizar la entrega de soportes, carpetas con procesos de gestión documental, correos electrónicos y demás actividades de manera mensual.	Realizar la entrega de soportes, carpetas con procesos de gestión documental y demás actividades en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control.	Realizar la entrega de soportes, carpetas con procesos de gestión documental, correos electrónicos y demás actividades de manera mensual.	Realizar la entrega de soportes, carpetas con procesos de gestión documental y demás actividades en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos.	Realizar la entrega de soportes, carpetas con procesos de gestión documental, correos electrónicos y demás actividades de manera mensual.	Realizar envío del cronograma e informes de actividades en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas asignadas.	Evidencia de entrega de información por correo electrónico teniendo en cuenta los tiempos establecidos.	Correos electrónicos donde se evidencia la entrega oportuna de lo solicitado en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, según programación y necesidad del servicio.	Actas y correos electrónicos con los soportes enviados para dar cumplimiento a las actividades establecidas bajo el contrato.	Correos electrónicos donde se evidencia la entrega oportuna de lo solicitado en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Actas y correos electrónicos con los soportes enviados para dar cumplimiento a las actividades establecidas bajo el contrato.	Desempeñar actividades con respeto y honestidad portando la imagen institucional en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones.	Cumplir con los procesos de identificación establecidos en la subred, dando cumplimiento a lo establecido en el contrato.	Desempeñar actividades con respeto y honestidad portando la imagen institucional en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.

Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Cumplimiento de metas y/o acciones programadas.	Velar por el cuidado de los equipos y/o elementos asignados en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Carpetas con la gestión documental realizadas de manera mensual.	Realizar la entrega de soportes, carpetas con procesos de gestión documental y demás actividades en el mes de JUNIO, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ  
52744682  
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 No 2 / 2025.**  
**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E**  
**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**BRANTDON ANDRES CALVO MARTINEZ**  
**C.C 1.022.413.175 DE BOGOTA**

La suma de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE \$ 1.735.194 Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Gestion del Riesgo en salud 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 y en el marco del convenio 655-2024/ 764-2024/631- 2024/725-2024 / 728-2024, durante el periodo de 1 al 30 de JUNIO del 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4238-2025.



**BRANTDON ANDRES CALVO MARTINEZ**  
**C.C 1.022.413.175**  
**CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA**  
**NUMERO**  
**0570455970077265**

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

[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?  Si  No

Identificación 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
<input type="checkbox"/> Cuenta de Cobro SECOP II MAYO..pdf	Cuenta de Cobro SECOP II MAYO..pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

[Cancelar](#)

< Evaluación de la Entidad Estatal >



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 274602309**



PIB  
16:34:53  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de junio 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) BRANTDON ANDRES CALVO MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1022413175:

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 Política 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 Relacionamento 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.**

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

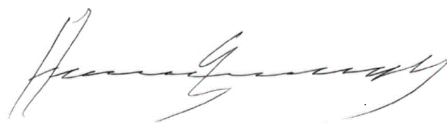
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 26 de junio de 2025, a las 16:35:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1022413175
Código de Verificación	1022413175250626163557

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



**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) **BRANTDON ANDRES CALVO MARTINEZ**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1022413175** de BOGOTA D.C.

(MIL VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO)

**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



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:31:49 PM horas del 26/06/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1022413175**

Apellidos y Nombres: **CALVO MARTINEZ BRANTDON ANDRES**

### **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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75  
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y  
2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 26/06/2025 04:37:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1022413175** y Nombre: **BRANTDON ANDRES CALVO MARTINEZ.**

### 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. **118734174** . 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

Información

515 9000



Dios y Patria

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA**  
POTENCIA DE LA  
**VIDA**