

CO-FT/826-2021

Bogotá D.C.,
Señor (a)
EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO
EDUCHARRY@YAHOO.ES
Subred Integrada de Servicios de Sur E.S.E.
E.S.D.
Ciudad,

ASUNTO: Respuesta Solicitud

Respetado (a) Señor (a) Alvarez:

En respuesta al asunto anunciado, mediante el cual solicita: "(...) BUEN DIA, SOLICITO CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL DESDE LA FECHA DE INGRESO, PARA CRÉDITO DE VIVIENDA.

Al respecto preciso que, revisada la información y documentación de la Subred Sur E.S.E., no existe registro de existencia de relación laboral entre **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **80.153.406** y la Empresa Social del Estado.

No obstante, lo anterior, conforme con la carpeta contractual aportada por Archivo, los contratos de prestación de servicios suscritos con **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número **80.153.406**, de vigencias 2015, 2016 y la Empresa Social del Estado respectiva, que se relacionan a continuación.

No. ORDEN O CONTRATO	DESDE	HASTA	OBJETO/PERFIL	VALOR TOTAL CONTRATO	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
1295 DE 2015	02 de febrero de 2015	30 de marzo de 2015	TECNOLOGO APOYO TALENTO HUMANO	\$ 5.000.000	TUNJUELITO
2063 DE 2015	01 de abril de 2015	30 de junio de 2015	TECNOLOGO TALENTO HUMANO	\$ 7.500.000	TUNJUELITO
2906 DE 2015	01 de julio de 2015	30 de septiembre de 2015	TECNOLOGO TALENTO HUMANO	\$ 7.500.000	TUNJUELITO
3810 DE 2015	01 de octubre de 2015	30 de octubre de 2015	TECNOLOGO TALENTO HUMANO	\$ 2.500.000	TUNJUELITO
4635 DE 2015	03 de noviembre de 2015	30 de noviembre de 2015	TECNOLOGO TALENTO HUMANO	\$ 2.500.000	TUNJUELITO
5486 DE 2015	01 de diciembre de 2015	30 de diciembre de 2015	TECNOLOGO TALENTO HUMANO	\$ 2.500.000	TUNJUELITO
699 DE 2016	04 de enero de 2016	30 de enero de 2016	TECNOLOGO TALENTO HUMANO	\$ 2.500.000	TUNJUELITO



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

1124 DE 2016	01 de febrero de 2016	29 de febrero de 2016	TECNOLOGO TALENTO HUMANO	\$ 2.500.000	TUNJUELITO
1997 DE 2016	01 de marzo de 2016	30 de abril de 2016	PROFESIONAL TALENTO HUMANO	\$ 5.000.000	TUNJUELITO
562 DE 2016	02 de mayo de 2016	30 de mayo de 2016	PROFESIONAL TALENTO HUMANO	\$ 2.500.000	TUNJUELITO
900 DE 2016	01 de junio de 2016	30 de julio de 2016	PROFESIONAL TALENTO HUMANO	\$ 5.000.000	TUNJUELITO
29 DE 2016	01 de agosto de 2016	30 de agosto de 2016	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	\$ 2.500.000	TUNJUELITO
5358 DE 2016	01 de septiembre de 2016	31 de diciembre de 2016	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	\$ 12.328.500	SUBRED SUR

En los términos expuestos respondemos el requerimiento de **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**.

Cordialmente,


RUTH STELLA ROA

Directora Operativa – Dirección de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Anexo lo anunciado en archivo PDF

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Elaborado por:	Adriana Maria Alonso Torres	Contratista	Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	AMAT
Proyectado por:	Jhon William Gonzalez Sanchez	Contratista	Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	JS
Aprobado por:	Carmenta Jaimina Manotas Bueno	Contratista	Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	CMB



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ESTADO SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1
--	--	------------------------

CONSECUTIVO: 000.1326 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 588 de 2017

OBJETO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

VALOR: \$7.705.311

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 02 de Enero de 2017

FECHA TERMINACIÓN: 15 de Marzo de 2017

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Liquidación de nomina (factores salariales, Prestacional y aportes patronales) de acuerdo a la normatividad vigente, asegurando que el proceso se realice oportunamente para pago la nomina del Hospital y demás liquidaciones asignadas al subproceso de nomina. 2. Apoyar la elaboracion y revision de los certificados de Ingresos y Retenciones para el personal de planta y dentro de las fechas establecidas. 3. Presentar el reporte de pagos causados mensualmente para los fondos de pensiones y cesantias ley 50 y retroactividad en las fechas establecidas y el tramite del 100 por ciento de las solicitudes de cesantias parciales presentadas por los funcionarios de la ESE en los terminos de Ley. 4. Entregar por cada una de las auditorias y seguimientos realizados, los archivos debidamente organizados que incluyan papeles de trabajo, y soportes de los hallazgos y conclusiones. 5. Proyectar respuestas a derechos de peticion de entes de control y requerimientos internos de los funcionarios relacionados con la nomina inherentes al area y dar respuesta a todos los derechos de peticion y novedades presentadas y demás correspondencia para el visto bueno del supervisor inmediato. 6. Elaboracion y revision de informes a los diferentes entes de control (Sigia mensual, Sigep, 2193, agenda estrategica, seguridad social y actualizacion planta personal. 7. Aplicacion de descuento en la nomina de incapacidades y cruce contable de las mismas. 8. Certificaciones laborales o constancias de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. 9. Realizar los descuentos de EPS cooperativas, agremiaciones sindicales y otros descuentos requeridos a funcionarios. 10. Ejecutar ajustes al paquete de nomina con asesoria del area de sistemas cuando se realizan cambios o ajustes por reestructuracion, cambios de nomenclaturas, nivelaciones o aumentos salariales o cambios por normatividad. 11. Realizar la validacion y cargue en el aplicativo del operador PILA el pago de la seguridad social de acuerdo al marco normativo con el apoyo de sistemas. 12. Conciliacion y validacion de nomina de acuerdo a los requerimientos que se soliciten en el momento 13. Cumplir con las actividades inherentes al Contrato para el mejoramiento continuo de la calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estandares de Habilitacion y Acreditacion de los servicios de salud. 14. Presentar oportunamente constancia de pago de seguridad social y el respectivo informe mensual de avance en el cumplimiento de contrato. Oportunamente constancia de pago de pension, salud y ARL con certification de actividades de cada mes. 15. Comunicar al supervisor del contrato con 15 dias calendario de antelacion el vencimiento del plazo pactado, el deseo de terminar unilateralmente el mismo, en el caso que no se pueda cumplir con el termino establecido.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co.

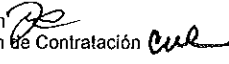

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jalmina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

CONSECUTIVO: 000.1327 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 5405 de 2017
 OBJETO: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**
 VALOR: \$15.410.625
 FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Abril de 2017
 FECHA TERMINACIÓN: 31 de Agosto de 2017


OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Liquidación de nómina (factores salariales, Prestacional y aportes patronales) de acuerdo a la normatividad vigente, asegurando que el proceso se realice oportunamente para pago la nómina del Hospital y demás liquidaciones asignadas al subproceso de nómina. 2. Apoyar la elaboración y revisión de los certificados de Ingresos y Retenciones para el personal de planta y dentro de las fechas establecidas. 3. Presentar el reporte de pagos causados mensualmente para los fondos de pensiones y cesantías ley 50 y retroactividad en las fechas establecidas y el trámite del 100 por ciento de las solicitudes de cesantías parciales presentadas por los funcionarios de la ESE en los términos de Ley. 4. Entregar por cada una de las auditorías y seguimientos realizados, los archivos debidamente organizados que incluyan papeles de trabajo, y soportes de los hallazgos y conclusiones. 5. Proyectar respuestas a derechos de petición de entes de control y requerimientos internos de los funcionarios relacionados con la nómina inherentes al área y dar respuesta a todos los derechos de petición y novedades presentadas y demás correspondencia para el visto bueno del supervisor inmediato. 6. Elaboración y revisión de informes a los diferentes entes de control (Sigia mensual, Sigep, 2193, agenda estratégica, seguridad social y actualización planta personal. 7. Aplicación de descuento en la nómina de incapacidades y cruce contable de las mismas. 8. Certificaciones laborales o constancias de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. 9. Realizar los descuentos de EPS cooperativas, agremiaciones sindicales y otros descuentos requeridos a funcionarios. 10. Ejecutar ajustes al paquete de nómina con asesoría del área de sistemas cuando se realizan cambios o ajustes por reestructuración, cambios de nomenclaturas, nivelaciones o aumentos salariales o cambios por normatividad. 11. Realizar la validación y cargue en el aplicativo del operador PILA el pago de la seguridad social de acuerdo al marco normativo con el apoyo de sistemas. 12. Conciliación y validación de nómina de acuerdo a los requerimientos que se soliciten en el momento. 13. Cumplir con las actividades inherentes al Contrato para el mejoramiento continuo de la calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de Habilitación y Acreditación de los servicios de salud. 14. Presentar oportunamente constancia de pago de seguridad social y el respectivo informe mensual de avance en el cumplimiento de contrato. Oportunamente constancia de pago de pensión, salud y ARL con certificación de actividades de cada mes. 15. Comunicar al supervisor del contrato con 15 días calendario de antelación el vencimiento del plazo pactado, el deseo de terminar unilateralmente el mismo, en el caso que no se pueda cumplir con el término establecido.


De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co


RUTH STELLA ROA
 Directora Operativa de Contratación
 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación
 Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación
 Aprobó: Carmenza Jaiminá Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

CONSECUTIVO: 000.1328 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que **LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **80.153.406** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 9440 de 2017

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

VALOR: \$15.848.750

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Septiembre de 2017

FECHA TERMINACIÓN: 31 de Diciembre de 2017

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Decepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes sus de la subred sur enviadas por la oficina de jurídica. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en módulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. Hacer seguimiento al módulo de nómina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del módulo. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la sus de Tunjuelito que alleguen al área de nómina. Apoyar en la revisión del correo del área de nómina apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nómina. Apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nómina mensual Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales. De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

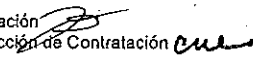
RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Buco Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación 

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1	

CONSECUTIVO: 000.1329 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 946 de 2018

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

VALOR: \$6.792.322

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Enero de 2018

FECHA TERMINACIÓN: 31 de Enero de 2018

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes USS de la Subred Sur enviadas por la oficina de jurídica. 2. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en modulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. 3. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. 4. Hacer seguimiento al modulo de nomina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del modulo. 5. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la USS de tunjuelito que alleguen al área de nomina. 6. Apoyar en la revisión del correo del área de nomina. 7. Apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. 8. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nomina, apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nomina mensual. 9. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran, liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32*) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez- Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1	

CONSECUTIVO: 000.1330 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 4602 de 2018

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

VALOR: \$16.980.805

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 05 de Marzo de 2018

FECHA TERMINACIÓN: 31 de Julio de 2018

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes USS de la Subred Sur enviadas por la oficina de jurídica. 2. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en modulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. 3. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. 4. Hacer seguimiento al modulo de nomina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del modulo. 5. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la USS de tunjuelito que alleguen al área de nomina. 6. Apoyar en la revisión del correo del área de nomina. 7. Apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. 8. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nomina, apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nomina mensual. 9. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran, liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32*) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jalmina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1	

CONSECUTIVO: 000.1331 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 10720 de 2018

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

VALOR: \$3.479.536

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Agosto de 2018

FECHA TERMINACIÓN: 31 de Agosto de 2018

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes USS de la Subred Sur enviadas por la oficina de jurídica. 2. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en modulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. 3. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. 4. Hacer seguimiento al modulo de nomina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del modulo. 5. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la USS de tunjuelito que alleguen al área de nomina. 6. Apoyar en la revisión del correo del área de nomina. 7. Apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. 8. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nomina, apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nomina mensual. 9. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran, liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL		CO-OPS-FT-22 V1

CONSECUTIVO: 000.1332 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 11024 de 2018

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

VALOR: \$1.855.753

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 03 de Septiembre de 2018

FECHA TERMINACIÓN: 30 de Septiembre de 2018

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes USS de la Subred Sur enviadas por la oficina de jurídica. 2. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en módulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. 3. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. 4. Hacer seguimiento al modulo de nomina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del modulo. 5. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la USS de tunjuelito que alleguen al área de nomina. 6. Apoyar en la revisión del correo del área de nomina. 7. Apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. 8. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nomina, apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nomina mensual. 9. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran, liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jalmina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ</p>	<p align="center">SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.</p>	
	<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL</p>	<p align="center">CO-OPS-FT-22 V1</p>

CONSECUTIVO: 000.1333 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 13211 de 2018

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

VALOR: \$12.178.376

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 23 de Octubre de 2018

FECHA TERMINACIÓN: 31 de Enero de 2019

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes USS de la Subred Sur enviadas por la oficina de jurídica. 2. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en modulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. 3. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. 4. Hacer seguimiento al modulo de nomina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del modulo. 5. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la USS de tunjuelito que alleguen al área de nomina. 6. Apoyar en la revisión del correo del área de nomina. 7. Apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. 8. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nomina, apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nomina mensual. 9. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran, liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1	

CONSECUTIVO: 000.1334 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 1350 de 2019

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VALOR: \$43.082.220

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Febrero de 2019

FECHA TERMINACIÓN: 31 de Enero de 2020

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes USS de la Subred Sur enviadas por la oficina de jurídica. 2. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en modulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. 3. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. 4. Hacer seguimiento al modulo de nomina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del modulo. 5. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la USS de tunjuelito que alleguen al área de nomina. 6. Apoyar en la revisión del correo del área de nomina. 7. Apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. 8. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nomina, apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nomina mensual. 9. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran, liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</p>	<p align="center">SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.</p>	
<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL</p>	<p align="center">CO-OPS-FT-22 V1</p>	

CONSECUTIVO: 000.1335 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 3366 de 2020

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS - APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VALOR: \$44.719.344

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 1 de Febrero de 2020

FECHA TERMINACIÓN: 31 de enero de 2021

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, revisar, analizar y liquidar las sentencias judiciales - las -mandas establecidas por los contratistas y/o funcionarios - las diferentes uss - la subred integrada - servicios - salud sur enviadas por la oficina - jurídica en materia salarial. 2. liquidar, verificar y cargar archivo plano - seguridad social en módulo - dinámica gerencial y enviar al operador - pago miplanilla, los aportes a seguridad social y parafiscales - los empleados - planta - la subred integrada - servicios - salud sur e.s.e. causados en el mes. 3. proyectar las respuestas a los -rechos - petición, oficios y solitu-s que alleguen al área - nómina - la uss - tunjelito en materia salarial y apoyar en la atención - los funcionarios para resolver inquietu-s e inconvenientes en lo referente a los temas - salarios, prestaciones sociales y seguridad que se presenten en el área - nómina. 4. apoyar en la atención - los funcionarios para resolver inquietu-s e inconvenientes en lo referente a los temas - salarios, prestaciones sociales y seguridad que se presenten en el área - nómina y liquidar, verificar y cargar archivo plano - aportes a seguridad social y parafiscales - las sentencias judiciales y enviar al operador - pago miplanilla. 5. apoyar con las respuestas - oficios, -rechos - petición, así como - informes internos y externos que se requieran, que alleguen al área - nómina y apoyar en la liquidación, revisión y verificación - la nómina quincenal y mensual. 6. y las -más activida-s que sean asignadas acor- con el objeto -l contrato.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32*) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</p>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1	

CONSECUTIVO: 000.1336 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 3119 de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO

VALOR: \$11.250.000

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de febrero de 2021

FECHA TERMINACIÓN: 30 de abril de 2021

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, revisar, analizar y liquidar las sentencias judiciales de las demandas condenatorias de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE, radicadas en la Oficina Asesora Jurídica. 2. apoyar en la respuesta de derechos de petición y reclamaciones respecto al pago de sentencias judiciales. 3. apoyar en la gestión administrativa en cumplimiento del manual de pago de sentencias judiciales establecido por la Subred Sur ESE. 4. apoyar con los requerimientos e informes internos y externos que se requieran, que alleguen a la Oficina Asesor Jurídica 5. las demás actividades que sean asignadas acorde con el objeto del contrato. 6. De conformidad con la normatividad vigente aplicable, el contratista deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridades sociales integrales y parafiscales cuando haya lugar. El incumplimiento de esta obligación o la posible falsedad en la misma será causal de terminación del contrato, para lo cual se dará trámite al proceso pertinente de conformidad con el Manual de contratación y acciones legales a que haya lugar.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ESTADO SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1
--	--	------------------------

CONSECUTIVO: 000.1326 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 588 de 2017

OBJETO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

VALOR: \$7.705.311

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 02 de Enero de 2017

FECHA TERMINACIÓN: 15 de Marzo de 2017

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Liquidación de nomina (factores salariales, Prestacional y aportes patronales) de acuerdo a la normatividad vigente, asegurando que el proceso se realice oportunamente para pago la nomina del Hospital y demás liquidaciones asignadas al subproceso de nomina. 2. Apoyar la elaboracion y revision de los certificados de Ingresos y Retenciones para el personal de planta y dentro de las fechas establecidas. 3. Presentar el reporte de pagos causados mensualmente para los fondos de pensiones y cesantias ley 50 y retroactividad en las fechas establecidas y el tramite del 100 por ciento de las solicitudes de cesantias parciales presentadas por los funcionarios de la ESE en los terminos de Ley. 4. Entregar por cada una de las auditorias y seguimientos realizados, los archivos debidamente organizados que incluyan papeles de trabajo, y soportes de los hallazgos y conclusiones. 5. Proyectar respuestas a derechos de peticion de entes de control y requerimientos internos de los funcionarios relacionados con la nomina inherentes al area y dar respuesta a todos los derechos de peticion y novedades presentadas y demás correspondencia para el visto bueno del supervisor inmediato. 6. Elaboracion y revision de informes a los diferentes entes de control (Sigia mensual, Sigep, 2193, agenda estrategica, seguridad social y actualizacion planta personal. 7. Aplicacion de descuento en la nomina de incapacidades y cruce contable de las mismas. 8. Certificaciones laborales o constancias de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. 9. Realizar los descuentos de EPS cooperativas, agremiaciones sindicales y otros descuentos requeridos a funcionarios. 10. Ejecutar ajustes al paquete de nomina con asesoria del area de sistemas cuando se realizan cambios o ajustes por reestructuracion, cambios de nomenclaturas, nivelaciones o aumentos salariales o cambios por normatividad. 11. Realizar la validacion y cargue en el aplicativo del operador PILA el pago de la seguridad social de acuerdo al marco normativo con el apoyo de sistemas. 12. Conciliacion y validacion de nomina de acuerdo a los requerimientos que se soliciten en el momento 13. Cumplir con las actividades inherentes al Contrato para el mejoramiento continuo de la calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estandares de Habilitacion y Acreditacion de los servicios de salud. 14. Presentar oportunamente constancia de pago de seguridad social y el respectivo informe mensual de avance en el cumplimiento de contrato. Oportunamente constancia de pago de pension, salud y ARL con certification de actividades de cada mes. 15. Comunicar al supervisor del contrato con 15 dias calendario de antelacion el vencimiento del plazo pactado, el deseo de terminar unilateralmente el mismo, en el caso que no se pueda cumplir con el termino establecido.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co.

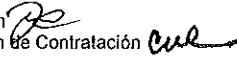

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jalmina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

CONSECUTIVO: 000.1327 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 5405 de 2017
 OBJETO: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**
 VALOR: \$15.410.625
 FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Abril de 2017
 FECHA TERMINACIÓN: 31 de Agosto de 2017

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Liquidación de nómina (factores salariales, Prestacional y aportes patronales) de acuerdo a la normatividad vigente, asegurando que el proceso se realice oportunamente para pago la nómina del Hospital y demás liquidaciones asignadas al subproceso de nómina. 2. Apoyar la elaboración y revisión de los certificados de Ingresos y Retenciones para el personal de planta y dentro de las fechas establecidas. 3. Presentar el reporte de pagos causados mensualmente para los fondos de pensiones y cesantías ley 50 y retroactividad en las fechas establecidas y el trámite del 100 por ciento de las solicitudes de cesantías parciales presentadas por los funcionarios de la ESE en los términos de Ley. 4. Entregar por cada una de las auditorías y seguimientos realizados, los archivos debidamente organizados que incluyan papeles de trabajo, y soportes de los hallazgos y conclusiones. 5. Proyectar respuestas a derechos de petición de entes de control y requerimientos internos de los funcionarios relacionados con la nómina inherentes al área y dar respuesta a todos los derechos de petición y novedades presentadas y demás correspondencia para el visto bueno del supervisor inmediato. 6. Elaboración y revisión de informes a los diferentes entes de control (Sigia mensual, Sigep, 2193, agenda estratégica, seguridad social y actualización planta personal. 7. Aplicación de descuento en la nómina de incapacidades y cruce contable de las mismas. 8. Certificaciones laborales o constancias de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. 9. Realizar los descuentos de EPS cooperativas, agremiaciones sindicales y otros descuentos requeridos a funcionarios. 10. Ejecutar ajustes al paquete de nómina con asesoría del área de sistemas cuando se realizan cambios o ajustes por reestructuración, cambios de nomenclaturas, nivelaciones o aumentos salariales o cambios por normatividad. 11. Realizar la validación y cargue en el aplicativo del operador PILA el pago de la seguridad social de acuerdo al marco normativo con el apoyo de sistemas. 12. Conciliación y validación de nómina de acuerdo a los requerimientos que se soliciten en el momento. 13. Cumplir con las actividades inherentes al Contrato para el mejoramiento continuo de la calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de Habilitación y Acreditación de los servicios de salud. 14. Presentar oportunamente constancia de pago de seguridad social y el respectivo informe mensual de avance en el cumplimiento de contrato. Oportunamente constancia de pago de pensión, salud y ARL con certificación de actividades de cada mes. 15. Comunicar al supervisor del contrato con 15 días calendario de antelación el vencimiento del plazo pactado, el deseo de terminar unilateralmente el mismo, en el caso que no se pueda cumplir con el término establecido.


De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co


RUTH STELLA ROA
 Directora Operativa de Contratación
 Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación
 Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación
 Aprobó: Carmenza Jaiminá Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Sistema Integrado de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

CONSECUTIVO: 000.1328 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que **LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **80.153.406** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 9440 de 2017

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

VALOR: \$15.848.750

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Septiembre de 2017

FECHA TERMINACIÓN: 31 de Diciembre de 2017

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Decepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes sus de la subred sur enviadas por la oficina de jurídica. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en módulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. Hacer seguimiento al módulo de nómina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del módulo. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la sus de Tunjuelito que alleguen al área de nómina. Apoyar en la revisión del correo del área de nómina apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nómina. Apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nómina mensual Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales. De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32*) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

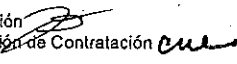
RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Buco Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación 

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p align="center">SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.</p>	
<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL</p>	<p align="center">CO-OPS-FT-22 V1</p>	

CONSECUTIVO: 000.1329 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 946 de 2018

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

VALOR: \$6.792.322

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Enero de 2018

FECHA TERMINACIÓN: 31 de Enero de 2018

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes USS de la Subred Sur enviadas por la oficina de jurídica. 2. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en modulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. 3. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. 4. Hacer seguimiento al modulo de nomina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del modulo. 5. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la USS de tunjuelito que alleguen al área de nomina. 6. Apoyar en la revisión del correo del área de nomina. 7. Apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. 8. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nomina, apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nomina mensual. 9. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran, liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32*) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez- Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1	

CONSECUTIVO: 000.1330 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 4602 de 2018

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

VALOR: \$16.980.805

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 05 de Marzo de 2018

FECHA TERMINACIÓN: 31 de Julio de 2018

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes USS de la Subred Sur enviadas por la oficina de jurídica. 2. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en modulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. 3. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. 4. Hacer seguimiento al modulo de nomina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del modulo. 5. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la USS de tunjuelito que alleguen al área de nomina. 6. Apoyar en la revisión del correo del área de nomina. 7. Apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. 8. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nomina, apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nomina mensual. 9. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran, liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jalmina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.</p>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1	

CONSECUTIVO: 000.1331 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 10720 de 2018

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

VALOR: \$3.479.536

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Agosto de 2018

FECHA TERMINACIÓN: 31 de Agosto de 2018

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes USS de la Subred Sur enviadas por la oficina de jurídica. 2. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en modulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. 3. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. 4. Hacer seguimiento al modulo de nomina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del modulo. 5. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la USS de tunjuelito que alleguen al área de nomina. 6. Apoyar en la revisión del correo del área de nomina. 7. Apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. 8. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nomina, apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nomina mensual. 9. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran, liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL		CO-OPS-FT-22 V1

CONSECUTIVO: 000.1332 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 11024 de 2018

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

VALOR: \$1.855.753

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 03 de Septiembre de 2018

FECHA TERMINACIÓN: 30 de Septiembre de 2018

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes USS de la Subred Sur enviadas por la oficina de jurídica. 2. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en módulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. 3. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. 4. Hacer seguimiento al modulo de nomina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del modulo. 5. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la USS de tunjuelito que alleguen al área de nomina. 6. Apoyar en la revisión del correo del área de nomina. 7. Apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. 8. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nomina, apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nomina mensual. 9. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran, liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jalmina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ</p>	<p align="center">SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.</p>	
	<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL</p>	<p align="center">CO-OPS-FT-22 V1</p>

CONSECUTIVO: 000.1333 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 13211 de 2018

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

VALOR: \$12.178.376

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 23 de Octubre de 2018

FECHA TERMINACIÓN: 31 de Enero de 2019

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes USS de la Subred Sur enviadas por la oficina de jurídica. 2. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en modulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. 3. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. 4. Hacer seguimiento al modulo de nomina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del modulo. 5. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la USS de tunjuelito que alleguen al área de nomina. 6. Apoyar en la revisión del correo del área de nomina. 7. Apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. 8. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nomina, apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nomina mensual. 9. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran, liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1	

CONSECUTIVO: 000.1334 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 1350 de 2019

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VALOR: \$43.082.220

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Febrero de 2019

FECHA TERMINACIÓN: 31 de Enero de 2020

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, liquidar, revisar y elaborar las sentencias de demandas establecidas por los funcionarios de las diferentes USS de la Subred Sur enviadas por la oficina de jurídica. 2. Liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales en modulo de dinámica gerencial y enviar al operador para generar el pago de mi planilla. 3. Elaborar la proyección de sistema general de participaciones. 4. Hacer seguimiento al modulo de nomina dinámica gerencial y reportar a sistemas las inconsistencias que presenten del modulo. 5. Dar respuesta a los derechos de petición y oficios de la USS de tunjuelito que alleguen al área de nomina. 6. Apoyar en la revisión del correo del área de nomina. 7. Apoyar en la atención de los funcionarios para resolver inquietudes e inconvenientes que se presenten del área. 8. Apoyar en las respuestas de oficios, derechos de petición, informes que alleguen al área de nomina, apoyar en la liquidación, revisión y verificación de la nomina mensual. 9. Apoyar en la elaboración de informes internos y externos que se requieran, liquidar, verificar y cargar archivo plano de seguridad social y aportes y parafiscales y enviar al operador para el pago de sentencias judiciales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</p>	<p align="center">SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.</p>	
<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL</p>	<p align="center">CO-OPS-FT-22 V1</p>	

CONSECUTIVO: 000.1335 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 3366 de 2020

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS - APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VALOR: \$44.719.344

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 1 de Febrero de 2020

FECHA TERMINACIÓN: 31 de enero de 2021

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, revisar, analizar y liquidar las sentencias judiciales - las -mandas establecidas por los contratistas y/o funcionarios - las diferentes uss - la subred integrada - servicios - salud sur enviadas por la oficina - jurídica en materia salarial. 2. liquidar, verificar y cargar archivo plano - seguridad social en módulo - dinámica gerencial y enviar al operador - pago miplanilla, los aportes a seguridad social y parafiscales - los empleados - planta - la subred integrada - servicios - salud sur e.s.e. causados en el mes. 3. proyectar las respuestas a los -rechos - petición, oficios y solitu-s que alleguen al área - nómina - la uss - tunjelito en materia salarial y apoyar en la atención - los funcionarios para resolver inquietu-s e inconvenientes en lo referente a los temas - salarios, prestaciones sociales y seguridad que se presenten en el área - nómina. 4. apoyar en la atención - los funcionarios para resolver inquietu-s e inconvenientes en lo referente a los temas - salarios, prestaciones sociales y seguridad que se presenten en el área - nómina y liquidar, verificar y cargar archivo plano - aportes a seguridad social y parafiscales - las sentencias judiciales y enviar al operador - pago miplanilla. 5. apoyar con las respuestas - oficios, -rechos - petición, así como - informes internos y externos que se requieran, que alleguen al área - nómina y apoyar en la liquidación, revisión y verificación - la nómina quincenal y mensual. 6. y las -más activida-s que sean asignadas acor- con el objeto -l contrato.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32*) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA


Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</p>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1	

CONSECUTIVO: 000.1336 AÑO: 2021

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con la Señora EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.153.406 el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 3119 de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO

VALOR: \$11.250.000

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de febrero de 2021

FECHA TERMINACIÓN: 30 de abril de 2021

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Recepcionar, revisar, analizar y liquidar las sentencias judiciales de las demandas condenatorias de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE, radicadas en la Oficina Asesora Jurídica. 2. apoyar en la respuesta de derechos de petición y reclamaciones respecto al pago de sentencias judiciales. 3. apoyar en la gestión administrativa en cumplimiento del manual de pago de sentencias judiciales establecido por la Subred Sur ESE. 4. apoyar con los requerimientos e informes internos y externos que se requieran, que alleguen a la Oficina Asesor Jurídica 5. las demás actividades que sean asignadas acorde con el objeto del contrato. 6. De conformidad con la normatividad vigente aplicable, el contratista deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridades sociales integrales y parafiscales cuando haya lugar. El incumplimiento de esta obligación o la posible falsedad en la misma será causal de terminación del contrato, para lo cual se dará trámite al proceso pertinente de conformidad con el Manual de contratación y acciones legales a que haya lugar.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80/1993 Art. 32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 12 de Abril de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

RUTH STELLA ROA

Directora Operativa de Contratación

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

Proyectó: Zulima García Arias- Contratista Apoyo Dirección de Contratación

Revisó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

Aprobó: Carmenza Jaimina Manotas Bueo Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
NIT 899.999.403-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Instituto Nacional de Salud se encontró el documento correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.153.406**.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. INS-CPS-173-2019 del 25 de julio de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades del sistema de personal y nómina en el área de Talento Humano del Instituto Nacional de Salud..

FECHA DE INICIO : 26 de julio de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN : 30 de noviembre de 2019.

VALOR: Para efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del contrato es por la suma de **VEINTE Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$22.950.000)**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

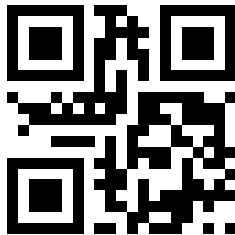
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Estructurar los estudios previos del proceso contractual de Dotación que lidera el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General.
2. Apoyar, dirigir y gestionar en el registro sistematizado de la información del recurso humano de la entidad necesaria para el procesamiento de la nómina, de conformidad con los programas internos y con los lineamientos establecidos por el Ins y por la normatividad vigente.
3. Apoyar en la proyección de las resoluciones en donde se reconoce las prestaciones de las liquidaciones sociales.
4. Proyectar el costo mensual de nómina y enviarlo al Grupo de Gestión Financiera con el fin de solicitar el acuerdo de gasto mensual.
5. Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma o plan de trabajo y priorizar las actividades a desarrollar durante el periodo de ejecución del contrato.
6. Apoyar y gestionar los gastos de nómina mensual, así como la ejecución del proceso de nómina mensual dentro de los términos fijados por la entidad.
7. Realizar el análisis, desarrollo o las modificaciones al aplicativo destinado por la entidad el procedimiento de nómina, de acuerdo a las necesidades identificadas en el levantamiento de información de acuerdo con la metodología establecida y a la viabilidad técnica y funcional.

8. Realizar la capacitación e instrucción de los pares que se necesiten para el apoyo en la nómina del Grupo de Talento Humano.
9. Realizar la parametrización de informes y archivos para el pago con el operador correspondiente a seguridad social y parafiscal con la normatividad vigente.
10. Cumplir con todas las normas relativas a la protección de derechos de autor y de propiedad intelectual.
11. Documentar e informar las actividades desarrolladas respecto con el procedimiento de la nómina y con aquellas actividades que estén relacionadas con el objeto de contrato.
12. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual.
13. Mantener la reserva profesional y confidencialidad de los datos e información que se le ha suministrado o a la cual tenga acceso para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual el contratista deberá suscribir el formato indicado por la entidad al perfeccionamiento del contrato.
14. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios profesionales No. INS-CPS-173-2019 del 25 de julio de 2019 se encuentra ejecutado.

La presente certificación se expide el día 12 de abril de 2022.



IfOwD9Nk37

PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
NIT 899.999.403-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Instituto Nacional de Salud se encontró el documento correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.153.406**.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. INS-CPS-537-2019 del 17 de diciembre de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades del sistema de personal y nómina en el área de Talento Humano del Instituto Nacional de Salud.

FECHA DE INICIO : 18 de diciembre de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN : 30 de noviembre de 2020.

VALOR: Para efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del contrato es por la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$63.180.000)**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

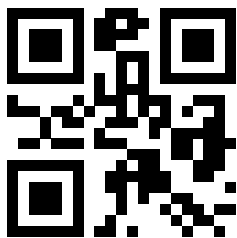
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar los procesos de proyección de nómina del mes de diciembre y realizar entrega de la misma al Grupo de Gestión Financiera para el pago.
2. Apoyar, dirigir y gestionar en el registro sistematizado de la información del recurso humano de la entidad y especialmente la de la Dirección de Redes en Salud Pública, necesaria para el procesamiento de la nómina, de conformidad con los programas internos y con los lineamientos establecidos por el INS y por la normatividad vigente.
3. Apoyar los procesos de costo mensual de nómina y enviarlo al Grupo de Gestión Financiera con el fin de solicitar el acuerdo de gasto mensual.
4. Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma o plan de trabajo y priorizar las actividades a desarrollar durante el periodo de ejecución del contrato.
5. Apoyar y gestionar los gastos de nómina mensual, así como la ejecución del proceso de nómina mensual dentro de los términos fijados por la entidad.
6. Apoyar los procesos de análisis, desarrollo o las modificaciones al aplicativo destinado por la entidad el procedimiento de nómina, de acuerdo a las necesidades identificadas en el levantamiento de información de acuerdo con la metodología establecida y a la viabilidad técnica y funcional.

7. Apoyar la parametrización de informes y archivos para el pago con el operador correspondiente a seguridad social y parafiscal con la normatividad vigente.
8. Cumplir con todas las normas relativas a la protección de derechos de autor y de propiedad intelectual.
9. Documentar e informar las actividades desarrolladas respecto con el procedimiento de la nómina y con aquellas actividades que estén relacionadas con el objeto de contrato.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual.
11. Mantener la reserva profesional y confidencialidad de los datos e información que se le ha suministrado o a la cual tenga acceso para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual el contratista deberá suscribir el formato indicado por la entidad al perfeccionamiento del contrato.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios profesionales No. INS-CPS-537-2019 del 17 de diciembre de 2019 se encuentra ejecutado.

La presente certificación se expide el día 12 de abril de 2022.



QxQjmvsCuq

PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
NIT 899.999.403-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Instituto Nacional de Salud se encontró el documento correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.153.406**.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. INS-CPS-502-2020 del 30 de noviembre de 2020 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Realizar oportunamente la liquidación de remuneración de los funcionarios del Instituto Nacional de Salud, de conformidad con la legislación vigente..

FECHA DE INICIO : 1 de diciembre de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN : 30 de noviembre de 2021.

VALOR: Para efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del contrato es por la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$63.180.000)**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

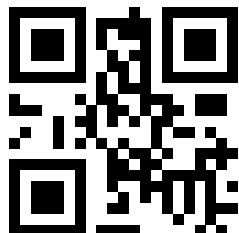
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma o plan de trabajo de acuerdo con las actividades asignadas.
2. Realizar las actividades necesarias para la gestión y cobro de las Incapacidades ante las diferentes Entidades Promotoras de Salud y ARL.
3. Apoyar, dirigir y gestionar en el registro sistematizado de la información del recurso humano de la entidad necesaria para el procesamiento de la nómina, de conformidad con los programas internos y con los lineamientos establecidos por el INS y por la normatividad vigente.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de novedades a incluir en nómina.
5. Apoyar y gestionar la programación de vacaciones de los funcionarios del INS, de conformidad con lineamientos establecidos.
6. Apoyar en la elaboración, gestión y trámite de los actos administrativos y documentos relacionado con nómina, seguridad social, obligaciones fiscales, parafiscales y demás relacionados.
7. Generar el reporte de los costos de nómina del personal de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública.

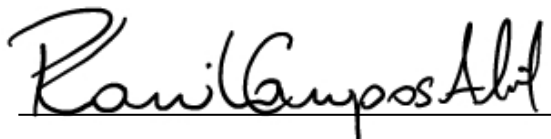
8. Atender los requerimientos de los organismos de vigilancia y control, organismos competentes y de servidores públicos del instituto respecto a las diferentes situaciones administrativas.
 9. Cumplir con todas las normas relativas a la protección de derechos de autor y de propiedad intelectual.
 10. Apoyar en la Documentación e informar las actividades desarrolladas respecto con el procedimiento de la nómina y con aquellas actividades que estén relacionadas con el objeto de contrato.
 11. Apoyar la respuesta a derechos de petición, solicitudes de información, requerimientos de organismos de control y entidades públicas
 12. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual.
 13. Mantener la reserva profesional y confidencialidad de los datos e información que se le ha suministrado o a la cual tenga acceso para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual el contratista deberá suscribir el formato indicado por la entidad al perfeccionamiento del contrato.
- Nota: Las demás obligaciones se encuentran en los estudios previos.

El contrato de prestación de servicios profesionales No. INS-CPS-502-2020 del 30 de noviembre de 2020 se encuentra ejecutado.

La presente certificación se expide el día 12 de abril de 2022.



x67A5mOsi9



PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
NIT 899.999.403-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Instituto Nacional de Salud se encontró el documento correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.153.406.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. INS-CPS-173-2019 del 25 de julio de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades del sistema de personal y nómina en el área de Talento Humano del Instituto Nacional de Salud..

FECHA DE INICIO : 26 de julio de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN : 30 de noviembre de 2019.

VALOR: Para efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del contrato es por la suma de **VEINTE Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$22.950.000)**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

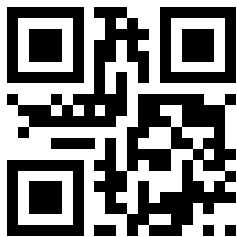
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Estructurar los estudios previos del proceso contractual de Dotación que lidera el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General.
2. Apoyar, dirigir y gestionar en el registro sistematizado de la información del recurso humano de la entidad necesaria para el procesamiento de la nómina, de conformidad con los programas internos y con los lineamientos establecidos por el Ins y por la normatividad vigente.
3. Apoyar en la proyección de las resoluciones en donde se reconoce las prestaciones de las liquidaciones sociales.
4. Proyectar el costo mensual de nómina y enviarlo al Grupo de Gestión Financiera con el fin de solicitar el acuerdo de gasto mensual.
5. Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma o plan de trabajo y priorizar las actividades a desarrollar durante el periodo de ejecución del contrato.
6. Apoyar y gestionar los gastos de nómina mensual, así como la ejecución del proceso de nómina mensual dentro de los términos fijados por la entidad.
7. Realizar el análisis, desarrollo o las modificaciones al aplicativo destinado por la entidad el procedimiento de nómina, de acuerdo a las necesidades identificadas en el levantamiento de información de acuerdo con la metodología establecida y a la viabilidad técnica y funcional.

8. Realizar la capacitación e instrucción de los pares que se necesiten para el apoyo en la nómina del Grupo de Talento Humano.
9. Realizar la parametrización de informes y archivos para el pago con el operador correspondiente a seguridad social y parafiscal con la normatividad vigente.
10. Cumplir con todas las normas relativas a la protección de derechos de autor y de propiedad intelectual.
11. Documentar e informar las actividades desarrolladas respecto con el procedimiento de la nómina y con aquellas actividades que estén relacionadas con el objeto de contrato.
12. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual.
13. Mantener la reserva profesional y confidencialidad de los datos e información que se le ha suministrado o a la cual tenga acceso para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual el contratista deberá suscribir el formato indicado por la entidad al perfeccionamiento del contrato.
14. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios profesionales No. INS-CPS-173-2019 del 25 de julio de 2019 se encuentra ejecutado.

La presente certificación se expide el día 12 de abril de 2022.



IfOwD9Nk37

PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
NIT 899.999.403-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Instituto Nacional de Salud se encontró el documento correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.153.406.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. INS-CPS-537-2019 del 17 de diciembre de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades del sistema de personal y nómina en el área de Talento Humano del Instituto Nacional de Salud.

FECHA DE INICIO : 18 de diciembre de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN : 30 de noviembre de 2020.

VALOR: Para efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del contrato es por la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$63.180.000)**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

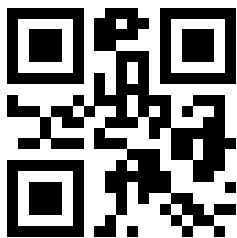
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar los procesos de proyección de nómina del mes de diciembre y realizar entrega de la misma al Grupo de Gestión Financiera para el pago.
2. Apoyar, dirigir y gestionar en el registro sistematizado de la información del recurso humano de la entidad y especialmente la de la Dirección de Redes en Salud Pública, necesaria para el procesamiento de la nómina, de conformidad con los programas internos y con los lineamientos establecidos por el INS y por la normatividad vigente.
3. Apoyar los procesos de costo mensual de nómina y enviarlo al Grupo de Gestión Financiera con el fin de solicitar el acuerdo de gasto mensual.
4. Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma o plan de trabajo y priorizar las actividades a desarrollar durante el periodo de ejecución del contrato.
5. Apoyar y gestionar los gastos de nómina mensual, así como la ejecución del proceso de nómina mensual dentro de los términos fijados por la entidad.
6. Apoyar los procesos de análisis, desarrollo o las modificaciones al aplicativo destinado por la entidad el procedimiento de nómina, de acuerdo a las necesidades identificadas en el levantamiento de información de acuerdo con la metodología establecida y a la viabilidad técnica y funcional.

7. Apoyar la parametrización de informes y archivos para el pago con el operador correspondiente a seguridad social y parafiscal con la normatividad vigente.
8. Cumplir con todas las normas relativas a la protección de derechos de autor y de propiedad intelectual.
9. Documentar e informar las actividades desarrolladas respecto con el procedimiento de la nómina y con aquellas actividades que estén relacionadas con el objeto de contrato.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual.
11. Mantener la reserva profesional y confidencialidad de los datos e información que se le ha suministrado o a la cual tenga acceso para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual el contratista deberá suscribir el formato indicado por la entidad al perfeccionamiento del contrato.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios profesionales No. INS-CPS-537-2019 del 17 de diciembre de 2019 se encuentra ejecutado.

La presente certificación se expide el día 12 de abril de 2022.



QxQjmvsCuq

PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
NIT 899.999.403-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Instituto Nacional de Salud se encontró el documento correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.153.406.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. INS-CPS-502-2020 del 30 de noviembre de 2020 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Realizar oportunamente la liquidación de remuneración de los funcionarios del Instituto Nacional de Salud, de conformidad con la legislación vigente..

FECHA DE INICIO : 1 de diciembre de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN : 30 de noviembre de 2021.

VALOR: Para efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del contrato es por la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$63.180.000)**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

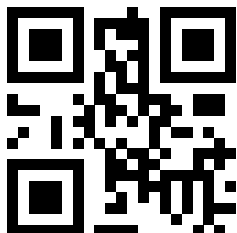
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma o plan de trabajo de acuerdo con las actividades asignadas.
2. Realizar las actividades necesarias para la gestión y cobro de las Incapacidades ante las diferentes Entidades Promotoras de Salud y ARL.
3. Apoyar, dirigir y gestionar en el registro sistematizado de la información del recurso humano de la entidad necesaria para el procesamiento de la nómina, de conformidad con los programas internos y con los lineamientos establecidos por el INS y por la normatividad vigente.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de novedades a incluir en nómina.
5. Apoyar y gestionar la programación de vacaciones de los funcionarios del INS, de conformidad con lineamientos establecidos.
6. Apoyar en la elaboración, gestión y trámite de los actos administrativos y documentos relacionado con nómina, seguridad social, obligaciones fiscales, parafiscales y demás relacionados.
7. Generar el reporte de los costos de nómina del personal de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública.

8. Atender los requerimientos de los organismos de vigilancia y control, organismos competentes y de servidores públicos del instituto respecto a las diferentes situaciones administrativas.
 9. Cumplir con todas las normas relativas a la protección de derechos de autor y de propiedad intelectual.
 10. Apoyar en la Documentación e informar las actividades desarrolladas respecto con el procedimiento de la nómina y con aquellas actividades que estén relacionadas con el objeto de contrato.
 11. Apoyar la respuesta a derechos de petición, solicitudes de información, requerimientos de organismos de control y entidades públicas
 12. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual.
 13. Mantener la reserva profesional y confidencialidad de los datos e información que se le ha suministrado o a la cual tenga acceso para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual el contratista deberá suscribir el formato indicado por la entidad al perfeccionamiento del contrato.
- Nota: Las demás obligaciones se encuentran en los estudios previos.

El contrato de prestación de servicios profesionales No. INS-CPS-502-2020 del 30 de noviembre de 2020 se encuentra ejecutado.

La presente certificación se expide el día 12 de abril de 2022.



x67A5mOsi9

PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
NIT 899.999.403-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Instituto Nacional de Salud se encontró el documento correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.153.406.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. INS-CPS-173-2019 del 25 de julio de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades del sistema de personal y nómina en el área de Talento Humano del Instituto Nacional de Salud..

FECHA DE INICIO : 26 de julio de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN : 30 de noviembre de 2019.

VALOR: Para efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del contrato es por la suma de **VEINTE Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$22.950.000)**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

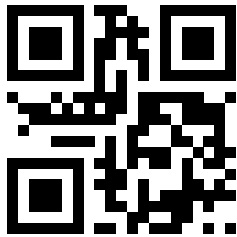
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Estructurar los estudios previos del proceso contractual de Dotación que lidera el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General.
2. Apoyar, dirigir y gestionar en el registro sistematizado de la información del recurso humano de la entidad necesaria para el procesamiento de la nómina, de conformidad con los programas internos y con los lineamientos establecidos por el Ins y por la normatividad vigente.
3. Apoyar en la proyección de las resoluciones en donde se reconoce las prestaciones de las liquidaciones sociales.
4. Proyectar el costo mensual de nómina y enviarlo al Grupo de Gestión Financiera con el fin de solicitar el acuerdo de gasto mensual.
5. Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma o plan de trabajo y priorizar las actividades a desarrollar durante el periodo de ejecución del contrato.
6. Apoyar y gestionar los gastos de nómina mensual, así como la ejecución del proceso de nómina mensual dentro de los términos fijados por la entidad.
7. Realizar el análisis, desarrollo o las modificaciones al aplicativo destinado por la entidad el procedimiento de nómina, de acuerdo a las necesidades identificadas en el levantamiento de información de acuerdo con la metodología establecida y a la viabilidad técnica y funcional.

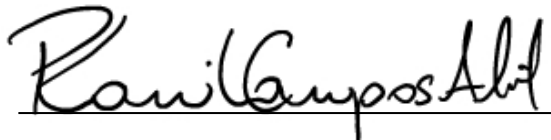
8. Realizar la capacitación e instrucción de los pares que se necesiten para el apoyo en la nómina del Grupo de Talento Humano.
9. Realizar la parametrización de informes y archivos para el pago con el operador correspondiente a seguridad social y parafiscal con la normatividad vigente.
10. Cumplir con todas las normas relativas a la protección de derechos de autor y de propiedad intelectual.
11. Documentar e informar las actividades desarrolladas respecto con el procedimiento de la nómina y con aquellas actividades que estén relacionadas con el objeto de contrato.
12. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual.
13. Mantener la reserva profesional y confidencialidad de los datos e información que se le ha suministrado o a la cual tenga acceso para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual el contratista deberá suscribir el formato indicado por la entidad al perfeccionamiento del contrato.
14. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios profesionales No. INS-CPS-173-2019 del 25 de julio de 2019 se encuentra ejecutado.

La presente certificación se expide el día 12 de abril de 2022.



IfOwD9Nk37



PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
NIT 899.999.403-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Instituto Nacional de Salud se encontró el documento correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.153.406.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. INS-CPS-537-2019 del 17 de diciembre de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades del sistema de personal y nómina en el área de Talento Humano del Instituto Nacional de Salud.

FECHA DE INICIO : 18 de diciembre de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN : 30 de noviembre de 2020.

VALOR: Para efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del contrato es por la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$63.180.000)**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

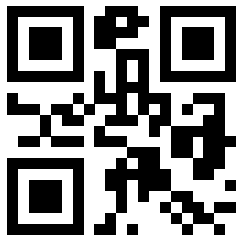
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar los procesos de proyección de nómina del mes de diciembre y realizar entrega de la misma al Grupo de Gestión Financiera para el pago.
2. Apoyar, dirigir y gestionar en el registro sistematizado de la información del recurso humano de la entidad y especialmente la de la Dirección de Redes en Salud Pública, necesaria para el procesamiento de la nómina, de conformidad con los programas internos y con los lineamientos establecidos por el INS y por la normatividad vigente.
3. Apoyar los procesos de costo mensual de nómina y enviarlo al Grupo de Gestión Financiera con el fin de solicitar el acuerdo de gasto mensual.
4. Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma o plan de trabajo y priorizar las actividades a desarrollar durante el periodo de ejecución del contrato.
5. Apoyar y gestionar los gastos de nómina mensual, así como la ejecución del proceso de nómina mensual dentro de los términos fijados por la entidad.
6. Apoyar los procesos de análisis, desarrollo o las modificaciones al aplicativo destinado por la entidad el procedimiento de nómina, de acuerdo a las necesidades identificadas en el levantamiento de información de acuerdo con la metodología establecida y a la viabilidad técnica y funcional.

7. Apoyar la parametrización de informes y archivos para el pago con el operador correspondiente a seguridad social y parafiscal con la normatividad vigente.
8. Cumplir con todas las normas relativas a la protección de derechos de autor y de propiedad intelectual.
9. Documentar e informar las actividades desarrolladas respecto con el procedimiento de la nómina y con aquellas actividades que estén relacionadas con el objeto de contrato.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual.
11. Mantener la reserva profesional y confidencialidad de los datos e información que se le ha suministrado o a la cual tenga acceso para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual el contratista deberá suscribir el formato indicado por la entidad al perfeccionamiento del contrato.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios profesionales No. INS-CPS-537-2019 del 17 de diciembre de 2019 se encuentra ejecutado.

La presente certificación se expide el día 12 de abril de 2022.



QxQjmvsCuq

PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
NIT 899.999.403-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Instituto Nacional de Salud se encontró el documento correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con **EDWIN FERNEY ALVAREZ RICO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.153.406.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. INS-CPS-502-2020 del 30 de noviembre de 2020 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Realizar oportunamente la liquidación de remuneración de los funcionarios del Instituto Nacional de Salud, de conformidad con la legislación vigente..

FECHA DE INICIO : 1 de diciembre de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN : 30 de noviembre de 2021.

VALOR: Para efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del contrato es por la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$63.180.000)**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

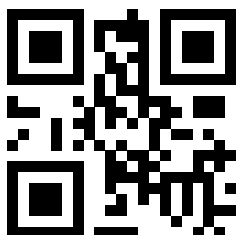
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma o plan de trabajo de acuerdo con las actividades asignadas.
2. Realizar las actividades necesarias para la gestión y cobro de las Incapacidades ante las diferentes Entidades Promotoras de Salud y ARL.
3. Apoyar, dirigir y gestionar en el registro sistematizado de la información del recurso humano de la entidad necesaria para el procesamiento de la nómina, de conformidad con los programas internos y con los lineamientos establecidos por el INS y por la normatividad vigente.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de novedades a incluir en nómina.
5. Apoyar y gestionar la programación de vacaciones de los funcionarios del INS, de conformidad con lineamientos establecidos.
6. Apoyar en la elaboración, gestión y trámite de los actos administrativos y documentos relacionado con nómina, seguridad social, obligaciones fiscales, parafiscales y demás relacionados.
7. Generar el reporte de los costos de nómina del personal de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública.

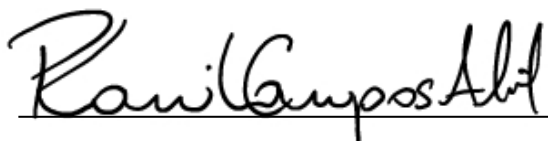
8. Atender los requerimientos de los organismos de vigilancia y control, organismos competentes y de servidores públicos del instituto respecto a las diferentes situaciones administrativas.
 9. Cumplir con todas las normas relativas a la protección de derechos de autor y de propiedad intelectual.
 10. Apoyar en la Documentación e informar las actividades desarrolladas respecto con el procedimiento de la nómina y con aquellas actividades que estén relacionadas con el objeto de contrato.
 11. Apoyar la respuesta a derechos de petición, solicitudes de información, requerimientos de organismos de control y entidades públicas
 12. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual.
 13. Mantener la reserva profesional y confidencialidad de los datos e información que se le ha suministrado o a la cual tenga acceso para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual el contratista deberá suscribir el formato indicado por la entidad al perfeccionamiento del contrato.
- Nota: Las demás obligaciones se encuentran en los estudios previos.

El contrato de prestación de servicios profesionales No. INS-CPS-502-2020 del 30 de noviembre de 2020 se encuentra ejecutado.

La presente certificación se expide el día 12 de abril de 2022.



x67A5mOsi9



PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX.

CERTIFICA

La Coordinadora del Grupo de Contratación, previa revisión de la documentación que reposa en el expediente de gestión de la Entidad, CERTIFICA que entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR** **MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX**, y **EDWIN FERNEY ÁLVAREZ RICO** identificado con cédula de ciudadanía número 80.153.406, se han suscrito los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021- 0896

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales y de apoyo al grupo de talento humano en especial en asuntos relacionados con la gestión de la administración del personal, con base en las normas que rigen la materia y lineamientos estratégicos de la entidad.

Valor del Contrato: VEINTINUEVE MILLONES SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$29.062.885)

Fecha de Suscripción del Contrato: 13 de agosto de 2021.

Fecha de Iniciación: 17 de agosto de 2021.

Fecha de terminación del contrato: 31 de diciembre de 2021.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar el proceso de control dual en la liquidación de nómina, prestaciones sociales, liquidación de retención en la fuente, seguridad social, parafiscales, provisiones, cierres contables y demás procesos inherentes a la nómina del personal de planta de la entidad.
2. Apoyar la gestión de cobro de incapacidades ante las entidades administradoras de Salud y las administradoras de riesgos laborales, así como realizar el seguimiento, conciliación contable y control del reintegro de los dineros que debe realizar a la Entidad.
3. Apoyar las actividades de pruebas en referencia con la parametrización y actualizaciones, teniendo en cuenta los service pack que se liberen para el mejoramiento del Software de nómina.
4. Proyectar los estudios y actos administrativos conducentes al reconocimiento de prima técnica para los servidores que tienen derecho a esta prestación y realizar los respectivos seguimientos.

5. Apoyar la realización y presentación de informes relacionados con el proceso de nómina y en los demás procesos que sean requeridos, en las condiciones solicitadas y conforme a la normatividad legal.
6. Apoyar la revisión de la información registrada en las certificaciones con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito público para tal fin y con la normatividad vigente en la materia.
7. Apoyar en la revisión y/o proyección de los actos administrativos de las novedades de la nómina y comisiones de servicios.
8. Apoyar el proceso de comisiones de servicios, generación de órdenes de pago, seguimiento a la ejecución presupuestal del rubro de viáticos, tiquetes y la generación de informes.
9. Apoyar y realizar seguimiento al proceso de facturación de tiquetes aéreos.
10. Apoyar en el mejoramiento continuo de los procedimientos inherentes al macroproceso de gestión del talento humano, realizando las recomendaciones a que haya lugar y los seguimientos a los planes de mejoramiento de los procesos que sean de su competencia.
11. Apoyar la depuración de las deudas presuntas y reales de las entidades del sistema de Seguridad Social.
12. Las demás que le sean inherentes, así como las asignadas por el Supervisor del Contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2022-0151

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente los procedimientos inherentes a la administración de personal, en especial ejerciendo el control dual en la liquidación de la nómina, cesantías, seguridad social, parafiscales y realizando el seguimiento al pago de incapacidades.

Valor del Contrato: CINCUENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE(\$52.313.193).

Fecha de Suscripción del Contrato: 13 de enero de 2022.

Fecha de Iniciación: 13 de enero de 2022.

Fecha de terminación del contrato: 30 de septiembre de 2022.

Estado del Contrato: VIGENTE

Obligaciones Específicas:



1. Realizar el proceso de control dual en la liquidación de nómina, prestaciones sociales, liquidación de retención en la fuente, seguridad social, parafiscales, provisiones, cierres contables y demás procesos inherentes a la nómina del personal de planta de la entidad.

2. Apoyar el proceso de cobro de incapacidades ante las entidades administradoras de Salud y las administradoras de riesgos laborales, así como realizar el seguimiento, conciliación contable y control del reintegro de los dineros con cada una de las Entidades y presentar los informes requeridos.
3. Realizar las pruebas requeridas de acuerdo con la parametrización y actualizaciones que se liberen para el mejoramiento del Software de nómina.
4. Apoyar en el análisis y verificación de requisitos para el reconocimiento de la prima técnica de los servidores que tienen derecho a esta prestación y realizar los respectivos seguimientos.
5. Generar los informes en lo referente al proceso de nómina y en los demás procesos que sean requeridos, en las condiciones solicitadas y conforme a la normatividad legal.
6. Realizar la verificación de la información registrada en las certificaciones salariales con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales en el aplicativo dispuesto para tal fin y teniendo en cuenta la normatividad que rige la materia.
7. Apoyar en la generación de los actos administrativos de las novedades de la nómina y comisiones de servicios.
8. Realizar propuestas para la mejora de los procedimientos y guías relacionadas con la liquidación de la nómina que produzcan impacto positivo en el tiempo de respuesta a los funcionarios y como parte de la mejora continua.
9. Gestionar y apoyar técnicamente la depuración de las deudas presuntas y reales de las entidades del sistema de Seguridad Social.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de mayo de 2022. Conforme la base de datos y la información que reposa en la entidad.



CATALINA MARIA YUCUMÁ CARVAJAL
COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

Proyectó: Angela E. Sánchez Rodríguez, G. Contratos. 
Revisó: Luis Esteban Reyes Arias – Administrador Público Contratista 

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX.

CERTIFICA

La Coordinadora del Grupo de Contratación, previa revisión de la documentación que reposa en el expediente de gestión de la Entidad, CERTIFICA que entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX**, y **EDWIN FERNEY ÁLVAREZ RICO** identificado con cédula de ciudadanía número 80.153.406, se han suscrito los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021- 0896

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales y de apoyo al grupo de talento humano en especial en asuntos relacionados con la gestión de la administración del personal, con base en las normas que rigen la materia y lineamientos estratégicos de la entidad.

Valor del Contrato: VEINTINUEVE MILLONES SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$29.062.885)

Fecha de Suscripción del Contrato: 13 de agosto de 2021.

Fecha de Iniciación: 17 de agosto de 2021.

Fecha de terminación del contrato: 31 de diciembre de 2021.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar el proceso de control dual en la liquidación de nómina, prestaciones sociales, liquidación de retención en la fuente, seguridad social, parafiscales, provisiones, cierres contables y demás procesos inherentes a la nómina del personal de planta de la entidad.
2. Apoyar la gestión de cobro de incapacidades ante las entidades administradoras de Salud y las administradoras de riesgos laborales, así como realizar el seguimiento, conciliación contable y control del reintegro de los dineros que debe realizar a la Entidad.
3. Apoyar las actividades de pruebas en referencia con la parametrización y actualizaciones, teniendo en cuenta los service pack que se liberen para el mejoramiento del Software de nómina.
4. Proyectar los estudios y actos administrativos conducentes al reconocimiento de prima técnica para los servidores que tienen derecho a esta prestación y realizar los respectivos seguimientos.

5. Apoyar la realización y presentación de informes relacionados con el proceso de nómina y en los demás procesos que sean requeridos, en las condiciones solicitadas y conforme a la normatividad legal.
6. Apoyar la revisión de la información registrada en las certificaciones con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito público para tal fin y con la normatividad vigente en la materia.
7. Apoyar en la revisión y/o proyección de los actos administrativos de las novedades de la nómina y comisiones de servicios.
8. Apoyar el proceso de comisiones de servicios, generación de órdenes de pago, seguimiento a la ejecución presupuestal del rubro de viáticos, tiquetes y la generación de informes.
9. Apoyar y realizar seguimiento al proceso de facturación de tiquetes aéreos.
10. Apoyar en el mejoramiento continuo de los procedimientos inherentes al macroproceso de gestión del talento humano, realizando las recomendaciones a que haya lugar y los seguimientos a los planes de mejoramiento de los procesos que sean de su competencia.
11. Apoyar la depuración de las deudas presuntas y reales de las entidades del sistema de Seguridad Social.
12. Las demás que le sean inherentes, así como las asignadas por el Supervisor del Contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2022-0151

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente los procedimientos inherentes a la administración de personal, en especial ejerciendo el control dual en la liquidación de la nómina, cesantías, seguridad social, parafiscales y realizando el seguimiento al pago de incapacidades.

Valor del Contrato: CINCUENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE(\$52.313.193).

Fecha de Suscripción del Contrato: 13 de enero de 2022.

Fecha de Iniciación: 13 de enero de 2022.

Fecha de terminación del contrato: 30 de septiembre de 2022.

Estado del Contrato: VIGENTE

Obligaciones Específicas:



1. Realizar el proceso de control dual en la liquidación de nómina, prestaciones sociales, liquidación de retención en la fuente, seguridad social, parafiscales, provisiones, cierres contables y demás procesos inherentes a la nómina del personal de planta de la entidad.


2. Apoyar el proceso de cobro de incapacidades ante las entidades administradoras de Salud y las administradoras de riesgos laborales, así como realizar el seguimiento, conciliación contable y control del reintegro de los dineros con cada una de las Entidades y presentar los informes requeridos.
3. Realizar las pruebas requeridas de acuerdo con la parametrización y actualizaciones que se liberen para el mejoramiento del Software de nómina.
4. Apoyar en el análisis y verificación de requisitos para el reconocimiento de la prima técnica de los servidores que tienen derecho a esta prestación y realizar los respectivos seguimientos.
5. Generar los informes en lo referente al proceso de nómina y en los demás procesos que sean requeridos, en las condiciones solicitadas y conforme a la normatividad legal.
6. Realizar la verificación de la información registrada en las certificaciones salariales con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales en el aplicativo dispuesto para tal fin y teniendo en cuenta la normatividad que rige la materia.
7. Apoyar en la generación de los actos administrativos de las novedades de la nómina y comisiones de servicios.
8. Realizar propuestas para la mejora de los procedimientos y guías relacionadas con la liquidación de la nómina que produzcan impacto positivo en el tiempo de respuesta a los funcionarios y como parte de la mejora continua.
9. Gestionar y apoyar técnicamente la depuración de las deudas presuntas y reales de las entidades del sistema de Seguridad Social.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de mayo de 2022. Conforme la base de datos y la información que reposa en la entidad.



CATALINA MARIA YUCUMÁ CARVAJAL
COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

Proyectó: Angela E. Sánchez Rodríguez, G. Contratos. 
Revisó: Luis Esteban Reyes Arias – Administrador Público Contratista 

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</p>	<p>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</p>	
	<p>CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL</p>	<p>CO-OPS-FT-22 V1</p>

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) ALVAREZ RICO EDWIN FERNEY; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 80,153,406 el Contrato (s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	3366 de 2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$44,719,344
FECHA DE INICIO	01/02/2020
FECHA DE TERMINACIÓN	31/01/2021
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADANO APLICA	
PERFIL	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1.Recepcionar, revisar, analizar y liquidar las sentencias judiciales de las demandas en contra de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, 2. Apoyar con la respuesta de oficios, derechos de petición, así como informes internos y externos que se requieran y estén relacionados con la liquidación de sentencias, 3. Apoyar el cumplimiento del procedimiento del pago de sentencias de la Subred Sur E.S.E

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los quince(15) días del mes de Julio de 2021.

Cordialmente,



RUTH STELLA ROA

**Directora Operativa de Contratación - Dirección de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.**

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

Si la información registrada presenta inconsistencias favor notificarlo al correo electrónico certificacionesops@subredsur.gov.co

Código de verificación: [fsyux2egsg](https://www.subredsur.gov.co/validarCert)


PARA EFECTOS DE VALIDACION DEL PRESENTE DOCUMENTO, CONSULTAR EN: <http://siasur.subredsur.gov.co/validarCert>

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co

Teléfono 7300000 Ext 26017

© Siasur - 2020

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</p>	<p align="center">SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</p>	
	<p align="center">CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL</p>	<p align="center">CO-OPS-FT-22 V1</p>

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) ALVAREZ RICO EDWIN FERNEY ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80,153,406 el Contrato (s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	3119 de 2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$22,500,000
FECHA DE INICIO	01/02/2021
FECHA DE TERMINACIÓN	31/08/2021
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
PERFIL	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO II

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Recepcionar, revisar, analizar y liquidar las sentencias judiciales de las demandas condenatorias de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE, radicadas en la Oficina Asesora Jurídica. 2. apoyar en la respuesta de derechos de petición y reclamaciones respecto al pago de sentencias judiciales. 3. apoyar en la gestión administrativa en cumplimiento del manual de pago de sentencias judiciales establecido por la Subred Sur ESE. 4. apoyar con los requerimientos e informes internos y externos que se requieran, que alleguen a la Oficina Asesor Jurídica 5. las demás actividades que sean asignadas acorde con el objeto del contrato. 6. De conformidad con la normatividad vigente aplicable, el contratista deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridades sociales integrales y parafiscales cuando haya lugar. El incumplimiento de esta obligación o la posible falsedad en la misma será causal de terminación del contrato, para lo cual se dará trámite al proceso pertinente de conformidad con el Manual de contratación y acciones legales a que haya lugar.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los quince(15) días del mes de Julio de 2021.

Cordialmente,



RUTH STELLA ROA
Directora Operativa de Contratación - Dirección de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

Si la información registrada presenta inconsistencias favor notificarlo al correo electrónico certificacionesops@subredsur.gov.co

Código de verificación: [fsyux2egsg](https://siasur.subredsur.gov.co/validarCert)

PARA EFECTOS DE VALIDACION DEL PRESENTE DOCUMENTO, CONSULTAR EN: <http://siasur.subredsur.gov.co/validarCert>

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co

Teléfono 7300000 Ext 26017

© Siasur - 2020