

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

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



**INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		Laura Vanessa Sarmiento Acosta					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1193533679		
CORREO ELECTRONICO:	lausarmiento1704@gmail.com			CELULAR:	7252359		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		PIC ENTORNO CUIDADOR LABORAL - FONTIBON		SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K28	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		24105629326			PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO		9204		VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	1884	FECHA	2025-09-17 12:06:14.000	NÚMERO DE CRP	39122	FECHA	2025-09-25 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO ADMINISTRATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE		FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL	
				2025-09-01		2025-09-15	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$677,293			
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 0%			N/A		

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

**CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$29,128,727
VALOR EJECUTADO	\$29,128,727
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$677,293
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

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

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1075685085	\$2,031,874	\$253,984	\$325,100	3	\$49,496	\$628,581

Dado en Bogotá a los quince(15) días del mes de Septiembre de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ  
52744682  
Supervisor

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

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

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1.Recepción y gestión de la correspondencia interna y externa de l área en la unidad asignada	Recepcionar soportes y gestión de correspondencia en horarios establecidos para esta actividad	Recepción y gestión de la correspondencia interna y externa del área en la unidad asignada
2.Gestión de la rchivo documental basado en las normas de gestión documental establecidas por la institución en coordinación con los técnicos ensistemas y referente de cada subsistema.	Realizar gestión de archivo correspondiente a la documentación almacenada por el entorno cuidador laboral, teniendo en cuenta las normas de gestión establecidas por la institución	Gestión de la rchivo documental basado en las normas de gestión documental establecidas por la institución en coordinación con los técnicos ensistemas y referente de cada subsistema
3.Realización de cronograma de vehículos y seguimiento diario a la provechamiento del recurso	Se genera un cronograma de asignacion de vehículos teniendo en cuenta la disponibilidad y la rotacion de los profesionales	Realización de cronograma de vehículos y seguimiento diario a la provechamiento del recurso
4.Organización del archivo de seguimiento a las actividades mensuales, garantizar la disponibilidad de los soportes para certificación de actividades y participar en preauditoría de soportes físicos.	Organización del archivo de seguimiento a las actividades mensuales, garantizar la disponibilidad de los soportes para certificación de actividades y participar en preauditoría de soportes físicos.	Organización del archivo de seguimiento a las actividades mensuales, garantizar la disponibilidad de los soportes para certificación de actividades y participar en preauditoría de soportes físicos.
5.Articulación con el líder local para la solicitud mensual del pedido de insumos, recepción, organización y distribución de los mismos	Se realizan las solicitudes, recepciones, organizacion y distribución de los diferentes insumos necesario para llevar a cabo las actividades del entorno.	Articulación con el líder local para la solicitud mensual del pedido de insumos, recepción, organización y distribución de los mismos
6.Realización y recepción de llamadas telefónicas, archivos de fax y depuración de correo electrónico garantizando el recibido de eventos bajo vigilancia mediante radicado en el libro respectivo, entregados a los profesionales y enviados a otras subredes	Realización y recepción de llamadas telefónicas, archivos de fax y depuración de correo electrónico garantizando el recibido de eventos bajo vigilancia mediante radicado en el libro respectivo, entregados a los profesionales y enviados a otras subredes	Realización y recepción de llamadas telefónicas, archivos de fax y depuración de correo electrónico garantizando el recibido de eventos bajo vigilancia mediante radicado en el libro respectivo, entregados a los profesionales y enviados a otras subredes
7.Recepción, verificación y consolidación de cronogramas de actividades	Revisar el cronograma de actividades de cada profesional y verificar el adecuado cargue de la información	Recepción, verificación y consolidación de cronogramas de actividades
s 8.Control de inventarios del área verificando la asignación por parte de recursos físicos de muebles, equipos, materiales y útiles a cada funcionario, para el efecto se utilizara formatos de control de inventarios del área de recursos físicos.	Hacer trazabilidad al inventario de insumos físicos, de miscelánea, biomedicos y de computo que utiliza el entorno	Control de inventarios del área verificando la asignación por parte de recursos físicos de muebles, equipos, materiales y útiles a cada funcionario, para el efecto se utilizara formatos de control de inventarios del área de recursos físicos.
9.Solicitar y organizar mensualmente por subsistema y coordinación de backup de información, almacenamientos, copias de seguridad de los diferentes archivos magnéticos.	Generar copia de seguridad (BACKUP) de todos los archivos almacenados.	Solicitar y organizar mensualmente por subsistema y coordinación de backup de información, almacenamientos, copias de seguridad de los diferentes archivos magnéticos.
10.Verificar en FOSYGA el pago oportuno de parafiscales para certificación de talento humano del área	Verificar en FOSYGA el pago oportuno de parafiscales para certificación de talento humano del área	Verificar en FOSYGA el pago oportuno de parafiscales para certificación de talento humano del área
11.Mantener actualizada la base de talento humano contratado mensualmente con sus novedades.	Mantener actualizada la base de talento humano contratado mensualmente con sus novedades	Mantener actualizada la base de talento humano contratado mensualmente con sus novedades
12.Asistir y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstitucionales locales y distritales sobre el área de interés.	Asistir y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstitucionales locales y distritales sobre el área de interés	Asistir y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstitucionales locales y distritales sobre el área de interés
OBLIGACIÓN Garantizar que toda la información que intercambien las partes en desarrollo del contrato que las une, es de carácter reservado. El CONTRATISTA se compromete a guardar la más estricta reserva sobre la información del CONTRATANTE y la personal de sus colaboradores, directivos, etc. a que tenga acceso en razón del presente contrato y a no divulgar a terceros o a usar para propósitos distintos del cumplimiento del objeto de este contrato, toda o cualquier parte de la información del CONTRATANTE a que tenga acceso en razón de este Contrato, o que haya sido recibida o averiguada por el CONTRATISTA directa o indirectamente del CONTRATANTE, o de sus colaboradores, directivos, etc., otros contratistas o consultores, contratantes u originada de otra manera y adquirida por el CONTRATISTA, en conexión con o como resultado de la realización de servicios objeto de este contrato. Es objeto especial de este acuerdo de confidencialidad la información de propiedad del CONTRATANTE entre otros, pero sin limitarse estos a los medios escritos, magnéticos, Internet, informes, actas, etc., los cuales no podrán ser revelados, copiados, reenviados, retirados de la E.S.E. La violación de este acuerdo de confidencialidad a juicio de la empresa, será considerada falta grave y causal de terminación contractual imputable al CONTRATISTA	Se garantiza que la información suministrada y adquirida en el ejercicio de las actividades realizadas en el presente mes, no se utilizó con propósitos distintos al cumplimiento del presente contrato y cumplen con lo requerido frente a la confidencialidad del dato	Documentos, actas, formatos y demás información suministrada y adquirida en el ejercicio de las actividades realizadas se encuentran en custodia del entorno y/o proceso donde se desarrollaron las actividades del presente mes, cumpliendo con las obligaciones contractuales frente a la confidencialidad del dato.



# PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION  
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-26, 04:03:32 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1075685085

Periodo Cotización:

agosto de 2025

Periodo Servicio:

agosto de 2025

Referencia pago

8823450644

PAGADA 16/09/2025

## I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA VANESSA SARMIENTIO ACOSTA		
Documento	CC1193533679	Dirección	CL 47 #11 - 58
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3105819823
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	SOACHA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

## II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades													Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COB	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1193533679	LAURA VANESSA SARMIENTIO ACOSTA	59	0										X								0	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$2,031,875	\$325,100	(EPS017) FAMILANAR EPS	\$2,031,875	\$254,000	2.436	\$2,031,875	\$49,500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$628,600

## III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, licencias, saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$2,031,875	\$2,031,875	\$2,031,875	\$0	\$325,100	\$254,000	\$49,500	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$628,600	\$0	\$628,600



**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**  
**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE**  
**NIT:900.959.048-4**

**DEBE A:**

**LAURA VANESSA SARMIENTO ACOSTA**  
**C.C 1193533679 DE SOACHA**

La suma de **Seiscientos setenta y siete mil doscientos noventa y tres pesos** (\$677.293), por concepto de servicios como técnico 2 – técnico administrativo en el entorno laboral, durante el periodo del 01 al 15 de septiembre de 2025, de horas adicionales realizadas durante el mes de agosto, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 9204-2024.



**LAURA VANESSA SARMIENTO ACOSTA C.C 1193533679 DE SOACHA**

**CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL**

**NUMERO 24105629326**

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al periodo del 01 al 15 de septiembre de 2025 de horas adicionales realizadas en el mes de agosto y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.



**MARIBEL CORTES SUAREZ**  
**Apoyo a la supervisión**  
**Entorno Laboral**

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

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

## Datos guardados

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

### VER CONTRATO

## Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

## Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de  
códigos de autorización?  Sí  No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

Crear

## Documentos de ejecución del contrato

---

### Datos guardados

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/>	Diciembre 2024.pdf	Diciembre 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Enero 2025.pdf	Enero 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	FEBRERO.pdf	FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	MARZO 2025.pdf	MARZO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	ABRIL 2025.pdf	ABRIL 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

<input type="checkbox"/>	MAYO 2025.pdf	MAYO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	MAYO INDEXACION.pdf	MAYO INDEXACION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	JUNIO 2025.pdf	JUNIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Julio 2025.pdf	Julio 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Agosto.pdf	Agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Adicionales agosto.pdf	Adicionales agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Adicionales julio.pdf	Adicionales julio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

## Datos guardados