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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Gloria Esperanza Idárraga Jiménez						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52225181	
CORREO ELECTRONICO:	gesperanzaij@hotmail.com				CELULAR:	3176811531	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	NOMINA Y APORTES 35 CUNDINAMARCA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU45R19	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550008400846096				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	441			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	250	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	5224	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:							

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2025-10-01		2025-10-31
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		$3,074,455		
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo	RESERVA DE GLOSA 0%		N/A

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

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$27,670,095
VALOR EJECUTADO	$27,670,095
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,074,455
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
34679164	$1,229,782	$153,723	$196,765	3	$29,957	$380,445

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

VICTOR RAUL VENEGAS ANZOLA
17341222
Supervisor

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

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

Copia Certificada Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Elaborar y mantener actualizado el plan anual de vacaciones de la Subred.	Se elabora y mantiene actualizado el plan anual de vacaciones de la Subred.	Se elaboró y mantuvo actualizado el plan anual de vacaciones de la Subred.
Consolidar la Información correspondiente a las solicitudes de vacaciones de los funcionarios de la Subred, verificando con suficiente antelación que el periodo a Cancelar haya sido causado por lo menos en el mes Inmediatamente anterior a la fecha de inicio del disfrute y proyectar los respectivos actos administrativos de acuerdo con el Plan anual de vacaciones.	Se consolida la Información correspondiente a las solicitudes de vacaciones de los funcionarios de la Subred, verificando con suficiente antelación que el periodo a Cancelar haya sido causado por lo menos en el mes Inmediatamente anterior a la fecha de inicio del disfrute y se proyectan los respectivos actos administrativos de acuerdo con el Plan anual de vacaciones.	Se consolidó e ingreso la Información correspondiente a 41 solicitudes de vacaciones de los funcionarios de la Subred, verificando con suficiente antelación que el periodo a Cancelar haya sido causado por lo menos en el mes Inmediatamente anterior a la fecha de inicio del disfrute y se proyectaron los respectivos actos administrativos y comunicaciones de acuerdo con el Plan anual de vacaciones.
Realizar el proceso de liquidación de los conceptos de vacaciones en el aplicativo de nómina, y verificar con la liquidación formulada en archivo Excel.	Se realiza el proceso de liquidación de los conceptos de vacaciones en el aplicativo de nómina, y se verifica con la liquidación formulada en archivo Excel.	Se realizó el proceso de liquidación de los 38 conceptos de vacaciones en el aplicativo de nómina, y se verificó con la liquidación formulada en archivo Excel.
Proyectar las comunicaciones de vacaciones y los actos administrativos correspondientes a aplazamiento e interrupción de vacaciones, verificando las certificaciones de Incapacidad que se radiquen en la Dirección de Gestión del Talento Humano.	Se proyectan las comunicaciones de vacaciones y los actos administrativos correspondientes a aplazamiento e interrupción de vacaciones, verificando las certificaciones de Incapacidad que se radiquen en la Dirección de Gestión del Talento Humano	Se proyectaron las comunicaciones de vacaciones y los actos administrativos correspondientes 2 aplazamientos y 3 interrupciónes de vacaciones, verificando las 98 certificaciones de Incapacidad que se radicaron en la Dirección de Gestión del Talento Humano
Elaborar informes y hacer seguimiento permanente a la proyección de vacaciones conforme al plan.	Se elaboran informes y hace seguimiento permanente a la proyección de vacaciones conforme al plan	Se elaboraron informes y se hizo seguimiento permanente a la proyección de vacaciones conforme al plan
Proyectar las respuestas a los requerimientos solicitados por la Oficina de Jurídica, relacionadas con casos de demandas por contrato realidad.	Se proyectan las respuestas a los requerimientos solicitados por la Oficina de Jurídica, relacionadas con casos de demandas por contrato realidad	Se proyectaron las 20 respuestas a los requerimientos solicitados por la Oficina de Jurídica, relacionadas con casos de demandas por contrato realidad
Proyectar respuesta a los requerimientos y elaboración de informes que le sean solicitados por el Supervisor y requeridos por la Dirección.	Se Proyectan respuestas a los requerimientos y elaboración de informes que le sean solicitados por el Supervisor y requeridos por la Dirección	Se Proyectaron respuestas a los requerimientos y elaboración de informes que le sean solicitados por el Supervisor y requeridos por la Dirección
Apoyar la elaboración de informes a los diferentes entes de control y otras Entidades, requeridos por el Supervisor.	Se apoya la elaboración de informes a los diferentes entes de control y otras Entidades, requeridos por el Supervisor	Se apoyó la elaboración de informes a los diferentes entes de control y otras Entidades, requeridos por el Supervisor
Proyectar y actualizar los procedimientos que le sean requeridos por el Supervisor.	Se Proyecta y actualiza el procedimiento de Prima Técnica requerido por el Supervisor.	Se Proyectó y actualizo el procedimiento de Prima Técnica requerido por el Supervisor.
Apoyar las diferentes auditorías realizadas por los Entes de Control Internos y Externos, en lo referente al proceso de nómina y liquidación de prestaciones sociales, aportes patronales y parafiscales.	Se apoyan en los diferentes auditorías realizadas por los Entes de Control Internos y Externos, en lo referente al proceso de nómina y liquidación de prestaciones sociales, aportes patronales y parafiscales.	Se apoyaron en los diferentes auditorías realizadas por los Entes de Control Internos y Externos, en lo referente al proceso de nómina y liquidación de prestaciones sociales, aportes patronales y parafiscales.
Apoyar en los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando se requiera para el desarrollo de las metas y objetivos de la dependencia.	Se apoyan en los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando se requiera para el desarrollo de las metas y objetivos de la dependencia.	Se apoyaron en los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando se requiera para el desarrollo de las metas y objetivos de la dependencia.
Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato con ocasión del objeto del mismo.	Se proyectaron liquidaciones de primas tecnicas asignadas por el supervisor del contrato con ocasión del objeto del mismo.	Se realizo la liquidacion e ingreso al aplicativo de 6 primas tecnicas proyectando los respectivos actos administrativos y comunicaciones a los funcionarios.

Copia Controlada Subred Suroccidente

VICTOR RAUL VENEGAS ANZOLA
17341222
Supervisor

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

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

Copia Certificada
Subred Suroccidente