

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		LAURA DANIELA HIDROBO MORENO								394101		
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	1023013677									
CORREO	3192343300	CELULAR	lauradanielasc12@gmail.com									
PROCESO:	TALENTO HUMANO											
SERVICIO:	TALENTO HUMANO				UNIDAD:				Chapinero			
CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	A00											
BANCO	28				TIPO CUENTA				SIN CUENTA			
NUMERO CUENTA BANCARIA		0										

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				6355-2025				N° DE PAGOS DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CDP: 1	827	FECHA	16/06/2025	NÚMERO DE CRP: 1	33469	FECHA	16/07/2025				
NÚMERO DE CDP: 2	1144	FECHA	22/08/2025	NÚMERO DE CRP: 2	41163	FECHA	31/08/2025				
NÚMERO DE CDP: 3	1321	FECHA	19/09/2025	NÚMERO DE CRP: 3	47035	FECHA	29/09/2025				
NÚMERO DE CDP: 4	1472	FECHA	22/10/2025	NÚMERO DE CRP: 4	49749	FECHA	30/10/2025				
NÚMERO DE CDP: 5	1633	FECHA	20/11/2025	NÚMERO DE CRP: 5	54783	FECHA	30/11/2025				
NÚMERO DE CDP: 6	1787	FECHA	18/12/2025	NÚMERO DE CRP: 6	59686	FECHA	19/12/2025				
NÚMERO DE CDP: 7	49	FECHA	08/01/2026	NÚMERO DE CRP: 7	2227	FECHA	19/01/2026				

OBJETO: TECNICO ADMINISTRATIVO I

PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		17	07	2025		31	07	2025

TIPO SERVICIOS	Administrativo	RESERVA DE GLOSA 2%	0
VALOR MES	2,399,917	VALOR LETRAS	

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

CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	15,519,463
VALOR EJECUTADO:	15,519,463
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:	1,119,961
TOTAL HORAS CONTRATADAS:	0
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:	
VALOR A LIBERAR:	0
SALDO POR EJECUTAR:	0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100.00 %

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 \$2.271.315, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
6355202507	0	0	3	0	0	0
	0	0		0	0	

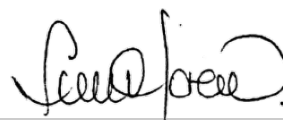
El supervisor del contrato hace constar que los datos e informe de actividades registrados en esta certificación se revisaron y son veraces.

Dado en Bogotá. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,



RODRIGUEZ GOMEZ JOHANNA PATRICIA


NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:



LAURA DANIELA HIDROBO MORENO

NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA



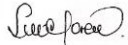
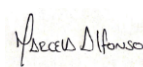
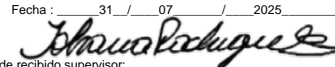
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	CÓDIGO: AP-CT-F-50
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 4
		PÁGINA : 1 DE 1
		FECHA: 07/11/2024

<b>ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>				<b>UNIDAD:</b>			<b>ENGATIVA</b>		
<b>No. DE CONTRATO: 6355 - 2025</b>	<b>PERIODO CERTIFICADO</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>		
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR: JOHANNA PATRICIA RODRIGUEZ GOMEZ</b>		17	07	2025	31	7	2025		
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA DANIELA HIDROBO MORENO</b>	<b>DOCUMENTO: 1023013677</b>								
<b>OBJETO DEL CONTRATO: TECNICO ADMINISTRATIVO I</b>									
<b>TOTAL DE EJECUCIÓN ( % ): <u>100%</u></b>									

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.	1. Gestionar las actividades de reclutamiento de candidatos para el cubrimiento de necesidades de personal, realizando la validación del cumplimiento del perfil, reclutando la persona que cumpla con los requisitos establecidos para el desarrollo de las actividades contractuales. 2. Verificar y asegurar la documentación presentada por el contratista para facilitar el proceso de contratación en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.S, garantizando la veracidad de los mismos.
2. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.	1. Utilizar los mecanismos de registro y almacenamiento de los requerimientos en las herramientas creadas para tal fin, y cumplir de manera estricta el procedimiento establecido para este fin inmediatamente se cuente con toda la documentación requerida para la elaboración del contrato. 2. Apoyar los diferentes trámites que se adelanten en los procedimientos de reclutamiento y selección del personal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
3. Gestionar las actividades de reclutamiento de candidatos para el cubrimiento de necesidades de personal, realizando la validación del cumplimiento del perfil, reclutando la persona que cumpla con los requisitos establecidos para el desarrollo de las actividades contractuales.	Conocimiento específico de los perfiles a reclutar, como el nivel educativo, tiempo de experiencia y nivel de experticia en el trabajo a realizar; con esta información clara se revisan las hojas de vida enviadas al correo institucional, en dado caso que se requiera se realizará búsqueda activa de perfiles en aplicaciones como LinkedIn; y se determinan candidatos que cumplen con los requisitos básicos.
4. Establecer el primer contacto con los posibles candidatos, estableciendo el interés o no de ingresar a la Entidad, dando información del perfil y documentación requerida.	Comunicación directa para dar a conocer las condiciones de la oferta laboral, si está interesado se envía listado de la documentación requerida con el fin de dar continuidad al proceso y programar entrevista inicial para conocer al candidato.
5. Gestionar con los posibles candidatos, la documentación requerida para la elaboración del contrato, de acuerdo a la lista de chequeo establecida para cada perfil requerido.	Se realiza seguimiento y acompañamiento continuo con el fin de garantizar el cumplimiento de documentación vigente.
6. Verificar y asegurar la documentación presentada por el contratista para facilitar el proceso de contratación en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.S, garantizando la veracidad de los mismos.	Revisión y verificación de la documentación enviada por los candidatos según fechas de vigencia, descripción correcta de la información requerida y cumplimiento en su totalidad conforme a lo presentado en la lista de chequeo.
7. Apoyar la administración de herramientas para la verificación de documentos (SIDEAP), establecidas para el desarrollo de las actividades.	Revisión y verificación de los datos personales suministrados y documentación adjunta en la plataforma SIDEAP sea correcta, para realizar validación de hoja de vida y con ello dar continuidad y cumplimiento con el proceso de selección.
8. Articular el proceso de reclutamiento con las direcciones y oficinas institucionales.	Comunicación directa con las direcciones correspondientes dependiendo el perfil a buscar para fortalecer el proceso inicial de reclutamiento de hojas de vida.
9. Utilizar los mecanismos de registro y almacenamiento de los requerimientos en las herramientas creadas para tal fin, y cumplir de manera estricta el procedimiento establecido para este fin inmediatamente se cuente con toda la documentación requerida para la elaboración del contrato.	Consolidar la información de requerimientos físicos en los medios digitales establecidos para su conservación y protección, así mismo registro completo de los datos personales de los candidatos seleccionados para conocimiento y seguimiento del proceso.
10. Apoyar los diferentes trámites que se adelanten en los procedimientos de reclutamiento y selección del personal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	Comunicación directa con el equipo de trabajo para establecer prioridades frente a los procesos de selección y establecer objetivos estratégicos para dar cumplimiento a lo solicitado.
11. Realizar de manera oportuna y óptima, los registros correspondientes en las bases de datos o fuentes de información asignadas para este fin.	Almacenamiento permanente de los procesos realizados, con el respectivo historial que de cuenta del proceso de selección y en dado caso de presentarse alguna novedad tener acceso a la información de manera puntual.
12. Realizar las acciones necesarias, tendientes al cumplimiento en la oportunidad del proceso de selección.	Dentro del proceso de selección se envía prueba psicotécnica, se realiza entrevista de selección al candidato, se hace verificación de referencias laborales y verificación de títulos académicos, para asegurar un proceso integral del mismo.

**OBSERVACIONES:**

**TOTAL A PAGAR (Número y letras): 1.119.958 M/CTE (\$) Un millón ciento diecinueve mil novecientos cincuenta y ocho pesos**

 LAURA DANIELA HIDROBO MORENO CC: 1023013677		Fecha : <u>31</u> / <u>07</u> / <u>2025</u>  Firma de recibido supervisor:
---	---	---

Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1023013677	LAURA DANIELA HIDROBO MORENO		Ci 75 a Sur 1 d 8 este	7664913	lauradanielasc12@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D. C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-07	I	24/07/2025	88405196	\$440.500	

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

### TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

### TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.800	0	0	0	0	0	0	0	227.800	1

### TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	34.700				34.700	0	0	34.700			347	34.700	1

### TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

### TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
<b>SENA</b>				
0	0	0	0	0
<b>ICBF</b>				
0	0	0	0	0
<b>ESAP</b>				
<b>MEN</b>				

### TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	34.700	34.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>440.500</b>	<b>440.500</b>

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1023013677	LAURA DANIELA HIDROBO MORENO		Ci 75 a Sur 1 d 8 este	7664913	lauradanielasc12@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2025-07	2025-07	\$440.500				

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES								PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES															
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASP	VCT	IRL	CDR	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1023013677	HIDROBO MORENO LAURA DANIELA	59	0	N																		25-14	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS008	1.423.500	178.000	14-11	1.423.500	3	34.700		0	0	0	0	0	0	0	0

# PAGADA