

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			JENNY MARITZA GARZON MERCHAN					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		53129916
CORREO ELECTRONICO:			maritza2563@hotmail.com			CELULAR:		3212224356
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM DIRECCION ADMINISTRATIVA SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	SU37R01	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			550488439681070				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		1717				VIGENCIA		2025
NÚMERO DE CDP	250	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	5296	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		TECNICO ADMINISTRATIVO I						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-01-01			2026-01-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$2,100,919				
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:						\$25,421,120		
VALOR EJECUTADO						\$25,411,120		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$2,100,919		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$10,000		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						100%		
El intervisor 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		
9496860550	\$908,526	\$113,566	\$145,364	3	\$22,132	\$281,062		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR 43871908 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
Apoyar la Dirección Administrativa en la verificación de la información recibida garantizando la oportunidad de los datos requeridos por entes externos e internos	Garantizar la calidad de verificación de información y desarrollarlas puntualmente	se brida información vía correo
Recibir, direccionar, hacer seguimiento a las respuestas de los derechos de petición e información general que se manejan desde la Dirección Administrativa cumpliendo con los términos establecidos por la ley	Cumplir con los deberes establecidos para garantizar un seguimiento óptimo	respuesta desde la aplicación ágil salud
Redactar, digitar y tramitar las comunicaciones y correspondencia interna y externa que se genere en la oficina de acuerdo con las instrucciones del supervisor y parámetros institucionales que garanticen al control y organización de la información.	respuesta desde la aplicación ágil salud	respuesta desde la aplicación ágil salud
Realizar seguimiento, verificación y control a los procesos de los contratos de bienes, servicios, prestación de servicios y/o talento humano de la dirección administrativa para radicarlos en la dirección de contratación.	apoyar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda.	seguimiento por el supervisor
Revisar técnicamente los documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos competencia del área, dando cumplimiento a los lineamientos de gestión documental	desarrollo las actividades previo seguimiento por parte del supervisor	revisión cada oficio para que este todo en orden
Solicitar y recepcionar en las bases de datos la información del área procesándolas y ajustándolas acorde con la contratación vigente.	se brindan los procedimientos adecuados de la administración de todos los documentos recibidos	verificar en base de datos
Tramitar de manera oportuna las solicitudes de adiciones, prorrogas y/o modificaciones de los contratos pertenecientes al área	estar pendiente del seguimiento y notificación por parte del supervisor.	estar pendiente con los vencimientos de los contratos
Tramitar las solicitudes de contratos nuevos, adiciones prorrogas y/o modificaciones de los contratos de OPS pertenecientes a la dirección administrativa.	Cumplir con las solicitudes de los nuevos contratos y procedimientos institucionales	solicitar todas las modificaciones en orden para cumplir con la actividad
9. Apoyar la revisión y validación de los documentos anexos a las cuentas de cobro de OPS que se encuentran bajo la supervisión de la Dirección Administrativa	desarrollar las validaciones de las cuentas de cobro de ops	revisión de cuenta de cobro, parafiscales
Mantener actualizado el archivo de seguimiento de los contratos de la dirección con sus respectivos soportes para brindar información veraz y oportuna.	apoyar en el control y verificación de cada contrato	tener actualizado el archivo
Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración y custodia de archivo de las actas de los comités donde se ejerce la secretaría técnica, así como en la planeación de las diferentes reuniones convocadas por el área	tener actualizado el archivo	tener actualizado el archivo
Apoyar en la revisión y seguimiento a todos los oficios y comunicaciones que se registran en el aplicativo vigente de la entidad	cumplir con los desarrollos de cada comunicación de para dar las respuestas a cada petición	respuesta en el aplicativo ágil salud
Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	apoyar todas las asignaciones que el supervisor envía para lograr un objetivo	desarrollar las actividades asignadas por el supervisor

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 53129916		GARZON MERCHAN JENNY MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 7 #82-37 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3212224356	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	14458207	9496860550	I	2026/01/07	2026/01/28	NEQUI	21	\$455,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$8,600			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$8,600			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$8,600			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	
1	CC	53129916	GARZON JENNY	25-14	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS002	30	\$1,423,500	\$178,000	CCF24	30	\$1,423,500	\$8,600	14-11	30	\$1,423,500	\$34,700	30	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$8,600			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53129916		GARZON MERCHAN JENNY MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 7 #82-37 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3212224356	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	14458207	9496860550	I	2026/01/07	2026/01/28	NEQUI	21	\$455,100

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$3,000	\$0	\$230,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$3,000	\$0	\$230,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$34,700	\$500	\$0	\$35,200	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$34,700	\$500	\$0	\$35,200	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,600	\$200	\$0	\$8,800	
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	\$8,600	\$200	\$0	\$8,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$2,300	\$0	\$180,300	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$178,000	\$2,300	\$0	\$180,300	
TOTAL				1	\$449,100	\$6,000	\$0	\$455,100	

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

DEBE A:

JENNY MARITZA GARZON MERCHAN
C.C 53129916 DE BOGOTA

La suma de (DOS MILLONES CIENTO MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS (2.100.919) por concepto de: Prestación de servicios como Auxiliar Administrativo I en el área de Administrativa sede Administrativa Asdincgo durante el periodo de 01 al 31 ENERO de 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1717-2025.

Jenny6

JENNY MARITZA GARZON MERCHAN
C.C 53129916 DE BOGOTA
CUENTA DE
AHORROS:DAVIVIENDA
NUMERO 0550488439681070