

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:		RODRIGO ACOSTA SALCEDO					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1026266177		
CORREO ELECTRONICO:	ro.dri1989@hotmail.com			CELULAR:	3013489422		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		EQUIPOS MAS BIENESTAR EN TU HOGAR ASUNCION BOCHICA		SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU46V07-15	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BBVA COLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	766016656			PENSIONADO	NO		

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

NÚMERO DE CONTRATO	7771			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	248	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	1447	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000

OBJETO DEL CONTRATO: TECNICO I

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2026-04-01		2026-04-30

VALOR HONORARIOS MENSUALES: \$2,980,800

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:	\$17,586,720
VALOR EJECUTADO	\$8,644,320
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$2,980,800
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$8,942,400
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	49%

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
36795677	\$1,192,320	\$149,040	\$190,771	3	\$29,045	\$368,856

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2026. 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.- Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de las acciones de los Equipos Mas Bienestar en tu Hogar, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos operativos, anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes.	Se realiza recepcion y entrega de insumos, gestion documental, diligenciamiento y actualizacion de informacion digital, gestion de programacion de vehiculos, validacion dentro del aplicativo GTAPS, administracion del recurso humano, gestion de compromisos y tramite documental del convenio y apoyo a solicitudes del lider a cargo	Formatos de entrega de insumos EPP y bionedicos; actas de entrega de insumos tecnologicos y personales, soportes documentales fisicos, archivos Drive, cronograma semanal y mensual de asignacion de vehiuclos, recepcion planillas de las visitas realizadas en terreno, carpeta en Drive con planillas verificadas de seguridad social, participacion, alistamiento, seguimiento y control de los compromisos establecidos, respuesta a solicitudes del lider.
2.- Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado o por necesidades de abordaje en los territorios.	articipacion en jornadas programadas	Listados de asistencia y/o actas
3.- Desarrollar acciones de control social, fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, agendamiento, atención familiar y/o individual, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada	Manejo de aplicativos de notificaciones de eventos en salud publica, recepcion, verificacion, digitalizacion y gestion documental	Formatos de notificacion
4.- Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, comités, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred.	Participacion en capacitaciones, inducciones, comites y reuniones programadas	Listados de asistencia y/o actas

Copia Certificada
Subred Suoccidente

<p>5.- Realizar entrega de cronograma mensual de actividades e informes requeridos, productos, bases de datos, aplicativos de la Subred o de la SDS, entre otros, o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y o programación de cada una de las líneas de intervención</p>	<p>Diligenciamiento y actualización diario de cronograma de actividades, bases de datos, GTAPS, SIVIGILA, MESA DE AYUDA y AULA VIRTUAL.</p>	<p>Archivos en Drive y soporte en cada aplicativo 19595691 6.- Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, SDS o por entes de control y atender a solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a las mismas Participacion, alistamiento, seguimiento y control de los compromisos establecidos y respuesta a solicitudes Soportes documentales físicos y archivos Drive 19595692 7.- Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. Mantener la imagen institucional actuando de manera acorde a los principios institucionales Aplicacion de los valores y principios institucionles 19595693 8.- Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad. Cuidar y dar buen uso los equipos y o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio Uso adecuado de los elementos de identificación institucional; manejo adecuado de los insumos y equipos de la SUBRED Portar carnet y/o chaqueta; se utilizaron de manera adecuada los equipos e insumos de la SUBRED 19595694 9.- Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio. Se realiza proceso de gestion documental bajo la normatividad vigente correspondiente a las tablas de retencion documental del area Unidades de conservacion con sus respectivas carpetas y folios 19595695 10.- El contratista guardará completa confidencialidad de forma indefinida sobre la información y documentos a los cuales tenga acceso y conozca en virtud del desarrollo del objeto contractual y del cumplimiento de sus obligaciones, así mismo, dará cumplimiento a la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente Se da cumplimiento bajo total confidencialidad requerida a la politica de tratamiento y proteccion de datos personales Formatos de confidencialidad 19595696 11.- Cumplir con las demás actividades y apoyo que sean requeridas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y estén relacionado con el objeto del mismo. Apoyo a solicitudes del lider a cargo y demas actividades requeridas Material de documentacion, aplicativos y archivos Drive.</p>
<p>6.- Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, SDS o por entes de control y atender a solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a las mismas</p>	<p>Participacion, alistamiento, seguimiento y control de los compromisos establecidos y respuesta a solicitudes</p>	<p>Soportes documentales físicos y archivos Drive</p>
<p>7.- Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.</p>	<p>Mantener la imagen institucional actuando de manera acorde a los principios institucionales</p>	<p>Aplicacion de los valores y principios institucionles</p>
<p>8.- Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad. Cuidar y dar buen uso los equipos y o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio</p>	<p>Uso adecuado de los elementos de identificación institucional; manejo adecuado de los insumos y equipos de la SUBRED</p>	<p>Portar carnet y/o chaqueta; se utilizaron de manera adecuada los equipos e insumos de la SUBRED</p>
<p>9.- Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.</p>	<p>Se realiza proceso de gestion documental bajo la normatividad vigente correspondiente a las tablas de retencion documental del area</p>	<p>Unidades de conservacion con sus respectivas carpetas y folios</p>
<p>10.- El contratista guardará completa confidencialidad de forma indefinida sobre la información y documentos a los cuales tenga acceso y conozca en virtud del desarrollo del objeto contractual y del cumplimiento de sus obligaciones, así mismo, dará cumplimiento a la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente</p>	<p>Se da cumplimiento bajo total confidencialidad requerida a la politica de tratamiento y proteccion de datos personales</p>	<p>Formatos de confidencialidad</p>

11.- Cumplir con las demás actividades y apoyo que sean requeridas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y estén relacionado con el objeto del mismo.	Apoyo a solicitudes del lider a cargo y demas actividades requeridas	Material de documentacion, aplicativos y archivos Drive.
---	--	--

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

Copia Certificada
Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:

Rodrigo Alexander Acosta Salcedo
1.026.266.177
BOGOTÁ D.C.

La suma de (\$2.980.800Mcte) (\$dos millones novecientos ochenta mil ochocientos pesos), por concepto de servicios como técnico administrativo, en el marco del convenio Equipos Más Bienestar en tu Hogar, durante el periodo de 1 al 30 de abril de 2026, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No 7771-2025**

Rodrigo Acosta Salcedo
RODRIGO ALEXANDER ACOSTA SALCEDO
C.C 1026266177 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCO BBVA
NUMERO 766016656

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al periodo del 01 al 30 de abril 2026 y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como líder operativo



Sonia Estrella Retavisca Rodríguez
Líder Operativo

Nota: En constancia del anterior documento se da visto bueno como apoyo a la supervisión



YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA
Apoyo a la supervisión
Equipos Más Bienestar en tu Hogar

[← 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

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/>	ilovepdf_merged.pdf	ilovepdf_merged.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	certificacion enero 2026.pdf	certificacion enero 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	cuenta febrero_merged.pdf	cuenta febrero_merged.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	uenta abril 26_merged.pdf	uenta abril 26_merged.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

RAZÓN SOCIAL :	RODRIGO ALEXANDER ACOSTA SALCEDO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1026266177
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-04-28
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-04-21
FECHA DE PAGO:	2026-04-17
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-03
PERÍODO SALUD:	2026-03
NÚMERO PLANILLA:	36795677
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36795677
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 218.900
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 280.200
14-11	890903790	ARL SURA	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 42.700	\$ 42.700
CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 35.100	\$ 35.100
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 576.900	\$ 576.900

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	21/05/2026
----------------------------------	------------