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	2490			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	289	FECHA	2026-01-19 00:31:30.000	NÚMERO DE CRP	12960	FECHA	2026-02-01 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNOLOGO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-05-01		2026-05-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$3,166,690				
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:	$12,666,760
VALOR EJECUTADO	$12,666,760
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,166,690
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
37064439	$1,266,676	$158,335	$202,668	3	$30,856	$391,859

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2026. 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, administrar y mantener actualizado el Plan Anual de Vacaciones de la Subred, garantizando su alineación con las necesidades del servicio y la normatividad vigente.	Se elabora, administra y mantiene actualizado el Plan Anual de Vacaciones de la Subred, garantizando su alineación con las necesidades del servicio y la normatividad vigente.	Se elaboró, administró y mantuvo actualizado el Plan Anual de Vacaciones de la Subred, garantizando su alineación con las necesidades del servicio y la normatividad vigente. Asimismo, se registraron y gestionaron 37 nuevos formatos de solicitud de vacaciones, asegurando su trámite oportuno y conforme a los lineamientos establecidos.
Consolidar, revisar y validar las solicitudes de vacaciones de los servidores públicos de la Subred, verificando con la debida antelación que los períodos a cancelar hayan sido efectivamente causados, como mínimo, en el mes inmediatamente anterior a la fecha de inicio del disfrute, y proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme al Plan Anual de Vacaciones.	Se consolidan, revisan y validan las solicitudes de vacaciones de los servidores públicos de la Subred, verificando con la debida antelación que los períodos a cancelar hayan sido efectivamente causados, como mínimo, en el mes inmediatamente anterior a la fecha de inicio del disfrute, y proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme al Plan Anual de Vacaciones.	Se consolidaron, revisaron y validaron 168 solicitudes de vacaciones de los servidores públicos de la Subred, verificando con la debida antelación que los períodos a cancelar hayan sido efectivamente causados, como mínimo, en el mes inmediatamente anterior a la fecha de inicio del disfrute, y proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme al Plan Anual de Vacaciones.
Liquidar los conceptos asociados a vacaciones en el aplicativo de nómina institucional y verificar la consistencia de la liquidación mediante los archivos de control en formato Excel u otras herramientas definidas.	Se liquidan los conceptos asociados a vacaciones en el aplicativo de nómina institucional y se verifica la consistencia de la liquidación mediante los archivos de control en formato Excel u otras herramientas definidas.	Se liquidaron los conceptos asociados a 168 vacaciones en el aplicativo de nómina institucional y se verificó la consistencia de la liquidación mediante los archivos de control en formato Excel u otras herramientas definidas.
Proyectar las comunicaciones y actos administrativos relacionados con vacaciones, incluyendo aplazamientos e interrupciones, verificando las certificaciones de incapacidad radicadas ante la Dirección de Gestión del Talento Humano.	Se proyectan las comunicaciones y actos administrativos relacionados con vacaciones, incluyendo aplazamientos e interrupciones, verificando las certificaciones de incapacidad radicadas ante la Dirección de Gestión del Talento Humano.	Se proyectaron las 168 comunicaciones y actos administrativos relacionados con vacaciones, incluyendo aplazamientos e interrupciones, verificando 86 certificaciones de incapacidad radicadas ante la Dirección de Gestión del Talento Humano.
Elaborar informes periódicos y realizar seguimiento permanente a la proyección y ejecución del Plan Anual de Vacaciones, identificando alertas y oportunidades de mejora.	Se elaboran informes periódicos y se realiza seguimiento permanente a la proyección y ejecución del Plan Anual de Vacaciones, identificando alertas y oportunidades de mejora.	Se elaboraron informes periódicos y se realizó seguimiento permanente a la proyección y ejecución del Plan Anual de Vacaciones, identificando alertas y oportunidades de mejora.
Proyectar las respuestas a los requerimientos formulados por la Oficina Jurídica, relacionados con procesos judiciales o administrativos, incluidos aquellos derivados de demandas por contrato realidad.	Se proyectan las respuestas a los requerimientos formulados por la Oficina Jurídica, relacionados con procesos judiciales o administrativos, incluidos aquellos derivados de demandas por contrato realidad.	Se proyectaron las 9 respuestas a los requerimientos formulados por la Oficina Jurídica, relacionados con procesos judiciales o administrativos, incluidos aquellos derivados de demandas por contrato realidad.
Proyectar y tramitar las respuestas a los requerimientos e informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato o por la Dirección, en el marco de sus competencias.	Se proyectan y tramitan las respuestas a los requerimientos e informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato o por la Dirección, en el marco de sus competencias.	Se proyectaron y tramitaron las respuestas a los requerimientos e informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato o por la Dirección, en el marco de sus competencias.
Apoyar la elaboración de informes dirigidos a los entes de control y demás entidades externas, conforme a los requerimientos formulados por el supervisor del contrato.	Se apoya la elaboración de informes dirigidos a los entes de control y demás entidades externas, conforme a los requerimientos formulados por el supervisor del contrato.	Se apoyó la elaboración de informes dirigidos a los entes de control y demás entidades externas, conforme a los requerimientos formulados por el supervisor del contrato.
Elaborar, actualizar y documentar los procedimientos relacionados con el proceso de vacaciones que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Se elaboran, actualizan y documentan los procedimientos relacionados con el proceso de vacaciones que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Se elaboraron, actualizaron y documentaron los procedimientos relacionados con el proceso de vacaciones que le sean asignados por el supervisor del contrato.
Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los organismos de control, en lo relacionado con el proceso de nómina, liquidación de prestaciones sociales y aportes patronales y parafiscales.	Se apoyan las auditorías internas y externas realizadas por los organismos de control, en lo relacionado con el proceso de nómina, liquidación de prestaciones sociales y aportes patronales y parafiscales.	No aplica para este periodo
Apoyar los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando sea requerido, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	Se apoyan los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando sea requerido, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	Se apoyaron los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando sea requerido, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.	Se realizó la revisión de historias laborales, la verificación de documentos, la liquidación y la elaboración de cinco (5) primas técnicas, incluyendo la proyección de los actos administrativos correspondientes para su posterior notificación a los funcionarios.

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 Certificadd
Subred Suroccidente