

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

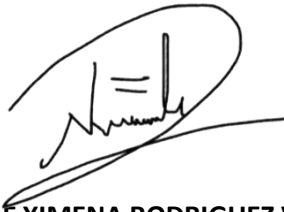
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

**NICOLE XIMENA RODRIGUEZ VIEIRA
C.C.1012917643 DE BOGOTA**

La suma de **\$2.288.730** por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I** EN EL ÁREA DE LABORATORIO CLINICO EN LA SEDE KENNEDY durante el periodo de 1 al 31 de MAYO 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No **2134-2026**



**NICOLE XIMENA RODRIGUEZ VIEIRA
C.C. 1012917643 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 457300152362**

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

✓ Datos guardados

↶ Cancelar

< Evaluación

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					

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐	CUENTA DE COBRO FEBRERO.pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO.pdf	Proveedor
☐	SOPORTES MARZO 2026.pdf	SOPORTES MARZO 2026.pdf	Proveedor
☐	CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	Proveedor

✓ Datos guardados

< Evaluación

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1012917643	NICOLE XIMENA RODRIGUEZ VIEIRA		carrera 14B 161 54 Torre 7 Apto 203	3005788469	nixirovi@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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		78597894	11/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$1,750,905	\$576.900	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	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	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	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	42.700				42.700	0	0	42.700			427	42.700	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre					NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte
CCF24	Compensar Caja					860066942-7	35.100	0	0

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	42.700	42.700
CCF	1	35.100	35.100
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	576.900	576.900

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		78597894	11/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$1,750,905	\$576.900	

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN					SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																						
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Constante	Saludo	Seguro	Costo menor	Incremento	IAS	IE	IEE	IAE	TOP	TAP	VSP	SLN	ISE	LMA	VAC	AVP	VCT	AVT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1012917643	RODRIGUEZ VIEIRA NICOLE XIMENA	57	0	N																			25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	218.900	14-11	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	35.100	0	0	0	0	0

					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:			NICOLE XIMENA RODRIGUEZ VIEIRA					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1012917643
CORREO ELECTRONICO:			nixirovi@gmail.com			CELULAR:		3163591072
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			A D LABORATORIO Y ANÁLISIS CLÍNICO USS OCCIDENTE DE KENNEDY			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE10L07	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			457300152362				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		2134			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	1080	FECHA	2026-05-11 14:54:34.000	NÚMERO DE CRP	19049	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-05-01			2026-05-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$2,288,730				
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:						\$13,732,380		
VALOR EJECUTADO						\$9,154,920		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$2,288,730		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$4,577,460		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						67%		
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	APOORTE A SALUD 12.5% IBC	APOORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APOORTE ARL	TOTAL APORTES		
78597894	\$915,492	\$114,437	\$146,479	3	\$22,301	\$283,217		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO 51955048 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. Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme con la normatividad vigente y los procedimientos de la Subred	1. Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme con la normatividad vigente y los procedimientos de la Subred	1. Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme con la normatividad vigente y los procedimientos de la Subred
2. Apoyar la elaboración de informes y respuesta a los requerimientos dirigidos al área, según instrucciones del supervisor.	Apoyar la elaboración de informes y respuesta a los requerimientos dirigidos al área, según instrucciones del supervisor.	Apoyar la elaboración de informes y respuesta a los requerimientos dirigidos al área, según instrucciones del supervisor.
3. Gestionar las solicitudes de suministros de papelería y otros insumos cuando sean requeridos por los diferentes equipos de trabajo del área	Gestionar las solicitudes de suministros de papelería y otros insumos cuando sean requeridos por los diferentes equipos de trabajo del área	Gestionar las solicitudes de suministros de papelería y otros insumos cuando sean requeridos por los diferentes equipos de trabajo del área
4. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos
5. Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención	Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención	Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención
6. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.	Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.	Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.
7. Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Subred en el proceso de Acreditación, que apuntan al mejoramiento continuo de la Subred	Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Subred en el proceso de Acreditación, que apuntan al mejoramiento continuo de la Subred	Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Subred en el proceso de Acreditación, que apuntan al mejoramiento continuo de la Subred
8. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.
9. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.
10. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente
11. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día y llevar los indicadores de los procesos del laboratorio.	Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día y llevar los indicadores de los procesos del laboratorio.	Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día y llevar los indicadores de los procesos del laboratorio.
12. Realizar seguimiento y mantener actualizado el estado de los contratos OPS, su ejecución, seguimiento y trazabilidad.	Realizar seguimiento y mantener actualizado el estado de los contratos OPS, su ejecución, seguimiento y trazabilidad.	Realizar seguimiento y mantener actualizado el estado de los contratos OPS, su ejecución, seguimiento y trazabilidad.
13. Realizar seguimiento y gestión de la programación y ejecución de actividades del servicio con las actividades administrativas que esto requiera	Realizar seguimiento y gestión de la programación y ejecución de actividades del servicio con las actividades administrativas que esto requiera	Realizar seguimiento y gestión de la programación y ejecución de actividades del servicio con las actividades administrativas que esto requiera
14. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos emanados de las PQRS.	Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos emanados de las PQRS.	Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos emanados de las PQRS.
15. Contribuir con el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo.	Contribuir con el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo.	Contribuir con el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo.
16. Mantener actualizada la información para la elaborar los informes de indicadores con destino a entes internos y externos en caso de que sean solicitados.	Mantener actualizada la información para la elaborar los informes de indicadores con destino a entes internos y externos en caso de que sean solicitados.	Mantener actualizada la información para la elaborar los informes de indicadores con destino a entes internos y externos en caso de que sean solicitados.
17. Aplicar las herramientas impartidas por la Subred para la implementación en el manejo de la información de la Oficina y respuesta oportuna.	Aplicar las herramientas impartidas por la Subred para la implementación en el manejo de la información de la Oficina y respuesta oportuna.	Aplicar las herramientas impartidas por la Subred para la implementación en el manejo de la información de la Oficina y respuesta oportuna.
18. Desarrollar las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato.	Desarrollar las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato.	Desarrollar las demás actividades que surjan durante el desarrollo del objeto contractual y las solicitadas por el supervisor afines con las obligaciones del contrato.

19. Mantener al día todo lo relacionado con la ejecución de los contratos de OPS y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que sean solicitados.	Mantener al día todo lo relacionado con la ejecución de los contratos de OPS y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que sean solicitados.	Mantener al día todo lo relacionado con la ejecución de los contratos de OPS y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que sean solicitados.
<p>SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO 51955048 Supervisor</p>		
<p>Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>		
<p>Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021</p>		

Copia Certificada
Subred Suroccidente