

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:		Manuel Andrés Baquero Guerrero					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1013621661		
CORREO ELECTRONICO:	m_andres91@hotmail.com			CELULAR:	7538261		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		ADM DIRECCION DE TALENTO HUMANO USS 35 CUNDINAMARCA		SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU45R15	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		66791276463			PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO		2498		VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	1131	FECHA	2026-05-14 11:43:45.000	NÚMERO DE CRP	21372	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE		FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
			2026-05-01			2026-05-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$5,139,085			
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:	\$30,834,510
VALOR EJECUTADO	\$20,556,340
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$5,139,085
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$10,278,170
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	67%

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
9503802137	\$2,055,634	\$256,954	\$328,901	3	\$50,075	\$635,931

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

YEIMY LORENA COLMENARES GONZALEZ
1012379301
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
<p>Proyectar respuestas a las peticiones, solicitudes y demás requerimientos efectuados por los entes de control, entidades públicas y/o peticionarios que le sean asignadas, dentro del término de ley.</p>	<p>Proyección de respuesta a derechos de petición asignados por parte de la Dirección.</p>	<p>1. Se proyectó respuesta y trámite a las solicitudes de programación a turnos dominicales a los servidores MERCEDES FIAGA JIMENEZ, ÁNGELA PIÑEROS, NATALIA TORO y MARIA RUBIELA BASABE. 2. Se proyectó respuesta a solicitud de inclusión de estabilidad laboral reforzada para no ofertar cargo que ostenta en provisionalidad para concurso de méritos a los señores GILBERTO GUTIERREZ y JOSÉ CUEVAS. 3. Se proyectó respuesta al Director Servicios Hospitalarios de reubicación de LEYDY ANGELICA AREVALO. 4. Solicitud concepto jurídico a la Oficina Jurídica de estabilidad laboral reforzada de ANDREA VILLAMIL del SSO.</p>
<p>"Brindar apoyo en la elaboración de insumos técnicos que sean solicitados por la Oficina Jurídica, relacionados con las tutelas o reclamaciones en materia de derecho laboral y los demás que sean asignados por el supervisor. "</p>	<p>Proyección de contestación de acciones de tutela y entrega de insumos en materia de derecho laboral.</p>	<p>No fueron asignadas.</p>
<p>Brindar apoyo técnico, administrativo y operativo a la Secretaría Técnica del Equipo de Teletrabajo, participando en el diseño, actualización, implementación y socialización de la Política de Teletrabajo de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y las directrices impartidas por el supervisor del contrato.</p>	<p>Asistencia como Secretaría Técnica del Equipo de teletrabajo.</p>	<p>1. Se hizo seguimiento a teletrabajadores durante el 1 trimestre de la vigencia 2026 y se libraron comunicaciones a respuesta del formato enviado a DIANA JAZMÍN COY, CLAUDIA ARTEAGA, MANUEL ANDRÉS PINEDA, HELMUTH ALEXANDER LOAIZA, ROSALIA BOTIA, NESTOR MARTINEZ MANOSALVA, JUAN ALBERTO FAJARDO CORTÉS y ROSMERY DEAZA. 2. Se requirió a la Dirección de Servicios Hospitalarios envío de seguimiento de sus teletrabajadores.</p>
<p>Atender y dar respuesta oportuna y conforme a la normatividad vigente a las solicitudes relacionadas con Teletrabajo.</p>	<p>Trámite de requerimientos a teletrabajo y apoyo jurídico en acuerdo de voluntariedades para teletrabajo.</p>	<p>Solicitud de teletrabajo de: GUSTAVO CAMACHO RUSSI: Se hizo agendamiento para visita presencial de SST y TIC, gestión de viáticos de caja menor. Asimismo, se asistió a entrevista de valoración de competencias de teletrabajo. ELENA VALERO PATIÑO: Se agendó y asistió a visita virtual Microsoft Teams para subsanaciones de observaciones de SST y TIC. Asimismo, se proyectó acuerdo de voluntariedades que reconoce la calidad de teletrabajadora. CRISTIAN CAMILO PORRAS: Se proyectó acuerdo de voluntariedades actualizado conforme a reubicación laboral.</p>
<p>Apoyar técnica y jurídicamente de manera trasversal los procesos a cargo de la Dirección de Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Apoyo jurídico procesos de la Dirección de Gestión del Talento Humano.</p>	<p>1. Se revisaron resoluciones del subproceso de Remuneración correspondiente de retiro de cesantías, vacaciones, interrupción de vacaciones liquidaciones, prima técnica y respuesta a reliquidación de recargos por el aplicativo Ágilsalud. 2. Se hizo revisión al subproceso de SST a respuestas de recomendaciones médicas de LEYDY AREVALO. 4. Revisión a proyecciones de respuestas de OCDI. 5. Se asistió a reunión de mesa laboral con ARL SURA caso de ANDREA VILLAMIL.</p>

<p>Revisar los documentos generados por los diferentes subprocesos de la Dirección de Gestión del Talento Humano que deban ser aprobados por la dependencia.</p>	<p>Revisión proyecciones de comunicaciones, respuestas y actos administrativos de los procesos de la Dirección de Gestión del Talento Humano.</p>	<p>1. Se revisaron resoluciones del subproceso de Remuneración correspondiente de retiro de cesantías, vacaciones, liquidaciones y respuesta a compensatorios. 2. Se hizo revisión de las liquidaciones de cumplimiento de sentencias judiciales de contrato realidad correspondiente a 2. Se revisaron resoluciones de licencia por luto, encargos, nombramientos de rurales por el aplicativo Ágilsalud.</p>
<p>Proyectar los diferentes actos administrativos y documentos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual.</p>	<p>Proyección respuestas y resoluciones de horario flexible, retiro forzoso, estabilidad laboral y las que requiera el supervisor.</p>	<p>Se proyectó respuesta a solicitud de inclusión de estabilidad laboral reforzada para no ofertar cargo que ostenta en provisionalidad para concurso de méritos a los señores GILBERTO GUTIERREZ y JOSÉ CUEVAS.</p>
<p>Asistir a las reuniones y demás actividades solicitadas por el supervisor, entregando el informe correspondiente.</p>	<p>Asistencia a reuniones solicitadas por el supervisor.</p>	<p>1. Se asistió al EAC de trabajo remoto y personas expuestas públicamente a través de Microsoft Teams. 2. Reuniones presenciales para la instalación de mesa de negociación sindical 2026 y reuniones de arreglo directo.</p>
<p>Adelantar las gestiones administrativas y jurídicas correspondientes frente a las inasistencias de los servidores públicos de la Subred, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Entidad.</p>	<p>Requerimientos, proyección evaluación fáctica de inasistencia a laborar y abandono de cargo.</p>	<p>Se proyectó: 1.Resolución descuento días no laborados: LEYDY ANGELICA AREVALO para finales del mes de abril y principios de mayo de 2026. 2. Resuelve recurso de reposición contra descuento: LEYDY ANGELICA AREVALO (1). 3. Concepto jurídico a la Oficina Jurídica para presentar nuevamente proyecto de declaratoria de abandono de cargo de ELSY MORENO QUITORA y resolución recurso de reposición contra abandono de cargo de LEYDY ANGELICA AREVALO. 4. Oficios de solicitud justificación ausentismo de trabajo LEYDY ANGELICA AREVALO (5). 5. Solicitud ausentismo ROBERTO CANTOR y evaluación fáctica. 6. Se reportó a OCDI descuento de días no laborados y ausentismo de LEYDY AREVALO. 7. Se hizo gestión y oficio que concede permiso remunerado para valoración psiquiátrica ante Medicina Legal 8. Se comunicó inicio y acumulación de proceso de abandono de cargo de LEYDY AREVALO por vacancia del empleo para mayo de 2026. 7. Se comunicó agendamiento valoración medicina psiquiátrica LEYDY AREVALO ante el Instituto Nacional de Medicina Legal.</p>
<p>Realizar y apoyar, desde el ámbito técnico y jurídico, las actividades necesarias para el cumplimiento, seguimiento y verificación de los acuerdos laborales, distritales y convenciones colectivas suscritas entre la entidad y las organizaciones sindicales, lo cual incluye la elaboración y gestión de permisos sindicales, así como el acompañamiento a la Dirección de Gestión del Talento Humano en los procesos de negociación sindical y en las reuniones de seguimiento orientadas a garantizar la correcta ejecución de dichos acuerdos.</p>	<p>Elaboración y trámite de resoluciones de permisos sindicales y seguimiento a Acuerdos Laborales.</p>	<p>1. Proyección de resoluciones y trámite de permisos sindicales: Gerencia (2), SINTRAHOSKEN (2), SINDISTRITALES (5), SINTRASALUD (2), SINDESS (2), ANEC (2), SINCOEST (4), SINALTRAESSES (2) . 2. Se hizo seguimiento Acuerdo Laboral 2024-2025 punto 15.3 enviando requerimiento a la Dirección Financiera. 2. Se elaboró correo electrónico a SINDISTRITALES de no trámite de permiso sindical por extemporáneo. 3. Se adelantó las gestiones y reservó auditorio sede Asindcgo y posterior cambio a Sala de Juntas de Asindcgo para negociaciones sindicales. 4. Se sugirió y trámite de refrigerios para la negociación sindical. 5. Se recibieron y repartieron refrigerios a la comisión negociadora. 6. Se creó grupo de WhatsApp para coordinación y envío de actas de la Secretaría Técnica de la Mesa de Negociación. 7. Se elaboraron actas de la instalación de mesa de negociación y puntos acordados. 8. Se hicieron presentaciones de la mesa de instalación y orden del día de arreglo directo.</p>

Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato con ocasión del objeto mismo.	Las actividades asignadas por el supervisor del contrato.	Se seleccionó menú de refrigerios para mesa de negociación, así como recibirlos y repartirlos al equipo negociador.
--	---	---

YEIMY LORENA COLMENARES GONZALEZ
1012379301
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

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013621661		BAQUERO GUERRERO MANUEL ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 125 56 66 CS 64	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	301113262	9503802137	I	2026/05/15	2026/05/12	BANCOLOMBIA	0	\$636,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES										
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	del	tae	tdp	tap	lvs	pl	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																											
																								\$2,055,635	\$329,000			\$2,055,635	\$257,000			\$0	\$0			\$2,055,635		\$50,100		\$0	\$0	\$636,100	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																											
																								\$2,055,635	\$329,000			\$2,055,635	\$257,000			\$0	\$0			\$2,055,635		\$50,100		\$0	\$0	\$636,100	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																																											
																								\$2,055,635	\$329,000			\$2,055,635	\$257,000			\$0	\$0			\$2,055,635		\$50,100		\$0	\$0	\$636,100	
1	CC	1013621661	BAQUERO MANUEL																			25-14	30	\$2,055,635	\$329,000	EPS008	30	\$2,055,635	\$257,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$2,055,635	2.436%	\$50,100	0	\$0	\$0	No	\$636,100
Total Afiliados(1)																																											
																								\$2,055,635	\$329,000			\$2,055,635	\$257,000			\$0	\$0			\$2,055,635		\$50,100		\$0	\$0	\$636,100	

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$329,000	\$0	\$0	\$329,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$329,000	\$0	\$0	\$329,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$50,100	\$0	\$0	\$50,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$50,100	\$0	\$0	\$50,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$257,000	\$0	\$0	\$257,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$257,000	\$0	\$0	\$257,000
TOTAL				1	\$636,100	\$0	\$0	\$636,100