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:	MARICELA PAEZ ANGEL							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52544662		
CORREO ELECTRONICO:	mpaezhlv@gmail.com				CELULAR:	3132834519		
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	550008400686518					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	3039			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1511	FECHA	2026-07-09 14:38:37.000	NÚMERO DE CRP	23643	FECHA	2026-07-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:							
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2026-07-01		2026-07-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3,459,390						
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:	$24,215,730
VALOR EJECUTADO	$20,756,340
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,459,390
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$3,459,390
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	86%

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
37810840	$1,383,756	$172,970	$221,401	3	$33,708	$428,079

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio 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

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
Proyectar las solicitudes de bienes y servicios que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, consolidando los requerimientos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales (justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas).	Proyectar las solicitudes de bienes y servicios que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, consolidando los requerimientos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales (justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas).	Proyectar las solicitudes de bienes y servicios que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, consolidando los requerimientos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales (justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas).
Apoyar la elaboración del acta de inicio de los contratos para la firma de los supervisores y realizar el envío y/o entrega al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II	Apoyar la elaboración del acta de inicio de los contratos para la firma de los supervisores y realizar el envío y/o entrega al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II	Apoyar la elaboración del acta de inicio de los contratos para la firma de los supervisores y realizar el envío y/o entrega al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II
Tramitar de manera oportuna las solicitudes de adiciones, prorrogas y/o modificaciones de los contratos pertenecientes al área	Tramitar de manera oportuna las solicitudes de adiciones, prorrogas y/o modificaciones de los contratos pertenecientes al área	Tramitar de manera oportuna las solicitudes de adiciones, prorrogas y/o modificaciones de los contratos pertenecientes al área
Proyectar informes en todo lo referente a los contratos en los que sea apoyo técnico a la supervisión, incluyendo los informes finales una vez estos se terminen para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación	Proyectar informes en todo lo referente a los contratos en los que sea apoyo técnico a la supervisión, incluyendo los informes finales una vez estos se terminen para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación	Proyectar informes en todo lo referente a los contratos en los que sea apoyo técnico a la supervisión, incluyendo los informes finales una vez estos se terminen para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación
Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, obligaciones específicas, etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, obligaciones específicas, etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, obligaciones específicas, etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.
Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico	. Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico	. Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico
Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato consolidando el informe de cumplimiento, trámite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad	Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato consolidando el informe de cumplimiento, trámite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad	Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato consolidando el informe de cumplimiento, trámite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad
Mantener actualizado el archivo de seguimiento de los contratos con sus respectivos soportes para brindar información veraz y oportuna.	Mantener actualizado el archivo de seguimiento de los contratos con sus respectivos soportes para brindar información veraz y oportuna.	Mantener actualizado el archivo de seguimiento de los contratos con sus respectivos soportes para brindar información veraz y oportuna.
Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental	Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental	Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental
Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes	Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes	Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes
Emitir y gestionar los conceptos técnicos de baja del parque automotor de la entidad de acuerdo con el diagnóstico del taller cumpliendo con los procedimientos establecidos en la Subred.	Emitir y gestionar los conceptos técnicos de baja del parque automotor de la entidad de acuerdo con el diagnóstico del taller cumpliendo con los procedimientos establecidos en la Subred.	Emitir y gestionar los conceptos técnicos de baja del parque automotor de la entidad de acuerdo con el diagnóstico del taller cumpliendo con los procedimientos establecidos en la Subred.
Realizar gestión y seguimiento de la existencia y vigencia de los seguros del parque automotor de la entidad (SOAT, entre otros).	Realizar gestión y seguimiento de la existencia y vigencia de los seguros del parque automotor de la entidad (SOAT, entre otros)	Realizar gestión y seguimiento de la existencia y vigencia de los seguros del parque automotor de la entidad (SOAT, entre otros)
Realizar trámites ante las autoridades competentes de tránsito y movilidad (comparendos, placas, salida de patios, entre otros) en referencia al parque automotor de la entidad	Realizar trámites ante las autoridades competentes de tránsito y movilidad (comparendos, placas, salida de patios, entre otros) en referencia al parque automotor de la entidad	Realizar trámites ante las autoridades competentes de tránsito y movilidad (comparendos, placas, salida de patios, entre otros) en referencia al parque automotor de la entidad
Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato	VISITA A TALLER	VISITA A TALLER

Copia Controlada Subred Sur Occidente

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

Copia Certificada
Subred Suroccidente

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:	MARICELA PAEZ ANGEL							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52544662		
CORREO ELECTRONICO:	mpaezhlv@gmail.com				CELULAR:	3132834519		
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	550008400686518					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	3039			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1511	FECHA	2026-07-09 14:38:37.000	NÚMERO DE CRP	23643	FECHA	2026-07-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:							
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2026-07-01		2026-07-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3,459,390						
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:	$24,215,730
VALOR EJECUTADO	$20,756,340
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,459,390
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$3,459,390
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	86%

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
37810840	$1,383,756	$172,970	$221,401	3	$33,708	$428,079

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio 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

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
Proyectar las solicitudes de bienes y servicios que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, consolidando los requerimientos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales (justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas).	Proyectar las solicitudes de bienes y servicios que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, consolidando los requerimientos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales (justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas).	Proyectar las solicitudes de bienes y servicios que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, consolidando los requerimientos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales (justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas).
Apoyar la elaboración del acta de inicio de los contratos para la firma de los supervisores y realizar el envío y/o entrega al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II	Apoyar la elaboración del acta de inicio de los contratos para la firma de los supervisores y realizar el envío y/o entrega al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II	Apoyar la elaboración del acta de inicio de los contratos para la firma de los supervisores y realizar el envío y/o entrega al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II
Tramitar de manera oportuna las solicitudes de adiciones, prorrogas y/o modificaciones de los contratos pertenecientes al área	Tramitar de manera oportuna las solicitudes de adiciones, prorrogas y/o modificaciones de los contratos pertenecientes al área	Tramitar de manera oportuna las solicitudes de adiciones, prorrogas y/o modificaciones de los contratos pertenecientes al área
Proyectar informes en todo lo referente a los contratos en los que sea apoyo técnico a la supervisión, incluyendo los informes finales una vez estos se terminen para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación	Proyectar informes en todo lo referente a los contratos en los que sea apoyo técnico a la supervisión, incluyendo los informes finales una vez estos se terminen para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación	Proyectar informes en todo lo referente a los contratos en los que sea apoyo técnico a la supervisión, incluyendo los informes finales una vez estos se terminen para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación
Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, obligaciones específicas, etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, obligaciones específicas, etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, obligaciones específicas, etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.
Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico	. Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico	. Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico
Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato consolidando el informe de cumplimiento, trámite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad	Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato consolidando el informe de cumplimiento, trámite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad	Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato consolidando el informe de cumplimiento, trámite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad
Mantener actualizado el archivo de seguimiento de los contratos con sus respectivos soportes para brindar información veraz y oportuna.	Mantener actualizado el archivo de seguimiento de los contratos con sus respectivos soportes para brindar información veraz y oportuna.	Mantener actualizado el archivo de seguimiento de los contratos con sus respectivos soportes para brindar información veraz y oportuna.
Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental	Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental	Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental
Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes	Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes	Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes
Emitir y gestionar los conceptos técnicos de baja del parque automotor de la entidad de acuerdo con el diagnóstico del taller cumpliendo con los procedimientos establecidos en la Subred.	Emitir y gestionar los conceptos técnicos de baja del parque automotor de la entidad de acuerdo con el diagnóstico del taller cumpliendo con los procedimientos establecidos en la Subred.	Emitir y gestionar los conceptos técnicos de baja del parque automotor de la entidad de acuerdo con el diagnóstico del taller cumpliendo con los procedimientos establecidos en la Subred.
Realizar gestión y seguimiento de la existencia y vigencia de los seguros del parque automotor de la entidad (SOAT, entre otros).	Realizar gestión y seguimiento de la existencia y vigencia de los seguros del parque automotor de la entidad (SOAT, entre otros)	Realizar gestión y seguimiento de la existencia y vigencia de los seguros del parque automotor de la entidad (SOAT, entre otros)
Realizar trámites ante las autoridades competentes de tránsito y movilidad (comparendos, placas, salida de patios, entre otros) en referencia al parque automotor de la entidad	Realizar trámites ante las autoridades competentes de tránsito y movilidad (comparendos, placas, salida de patios, entre otros) en referencia al parque automotor de la entidad	Realizar trámites ante las autoridades competentes de tránsito y movilidad (comparendos, placas, salida de patios, entre otros) en referencia al parque automotor de la entidad
Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato	VISITA A TALLER	VISITA A TALLER

Copia Controlada Subred Sur Occidente

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

Copia Certificada
Subred Suroccidente

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	MARICELA PAEZ ANGEL
IDENTIFICACIÓN:	CC-52544662
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-07-27
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-15
FECHA DE PAGO:	2026-07-15
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-06
NÚMERO PLANILLA:	37810840
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37810840
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	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
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800	$ 541.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/08/2026

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

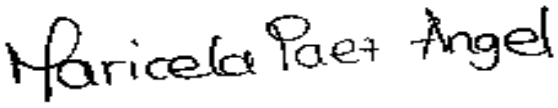
DEBE A:

MARICELA PAEZ ANGEL

C.C 52.544.662 DE Bogotá

LA SUMA DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS MCT ($3.459.390), por concepto de: Prestación de servicios como Tecnólogo Administrativo III del Área de la Dirección Administrativa en la sede Administrativa Asdincgo, durante el periodo de 01 al 31 de julio de 2026

conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 3039-2026



MARICELA PAEZ ANGEL

C.C 52.544.662 DE Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO:008400686518

1. Proyectar las solicitudes de bienes y servicios que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, consolidando los requerimientos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales (justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas).
2. Apoyar la elaboración del acta de inicio de los contratos para la firma de los supervisores y realizar el envío y/o entrega al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II.
3. Tramitar de manera oportuna las solicitudes de adiciones, prorrogas y/o modificaciones de los contratos pertenecientes al área.
4. Proyectar informes en todo lo referente a los contratos en los que sea apoyo técnico a la supervisión, incluyendo los informes finales una vez estos se terminen para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, obligaciones específicas, etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.
6. Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico.
7. Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato consolidando el informe de cumplimiento, trámite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad.
8. Mantener actualizado el archivo de seguimiento de los contratos con sus respectivos soportes para brindar información veraz y oportuna.
9. Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental.
10. Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes.
11. Emitir y gestionar los conceptos técnicos de baja del parque automotor de la entidad de acuerdo con el diagnóstico del taller cumpliendo con los procedimientos establecidos en la Subred.
12. Realizar gestión y seguimiento de la existencia y vigencia de los seguros del parque automotor de la entidad (SOAT, entre otros).
13. Realizar trámites ante las autoridades competentes de tránsito y movilidad (comparendos, placas, salida de patios, entre otros) en referencia al parque automotor de la entidad.

14. Apoyar la gestión y seguimiento de los siniestros del parque automotor de la entidad en coordinación con el subproceso de activos fijos y seguros, para los trámites de reclamación ante la aseguradora.
15. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato