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:	YULY KATHERINE RESTREPO VARGAS								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1012328498			
CORREO ELECTRONICO:	yulyrestrepo77@gmail.com				CELULAR:	3057634532			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	DIRECCION ADMINISTRATIVA OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	KE10R01	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550006700700427						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1730			VIGENCIA	2023		
NÚMERO DE CDP	1169	FECHA	2023-05-17 15:00:29.000	NÚMERO DE CRP	24277	FECHA	2023-05-26 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2023-05-01		2023-05-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2,402,755						
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:	$9,611,020
VALOR EJECUTADO	$9,611,020
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,402,755
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
9450477804	$961,102	$120,138	$153,776	3	$23,412	$297,327

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
Supervisor

Copia Certificada Subred Suroccidente

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

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
Redactar, dirigir tramitar las comunicaciones y correspondencia interna y externa que se generan de acuerdo con las instrucciones del supervisor y parametros institucionales que garanticen el control y organización de la información.	Distribuir, redactar y responder comunicados de contratistas o internos por cualquier medio o plataforma	correo, orfeo, llamadas, whatsapp
Proyectar, consolidar y hacer entrega oportuna de los informes solicitados por la Dirección.	Se realizan modificaciones y ajustes en los formatos de ADICION Y PRORROGA, CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y/O INFORME PARCIAL DE SUPERVISION	Documentos físicos Matriz de contratos Correo Electrónico, documentos digitales en excel, informes
Realizar seguimiento a los requerimientos de necesidad realizados por el supervisor del contrato.	Hacer seguimiento a solicitudes del area	hacer seguimiento a contratacion sobre solicitudes requeridas por el area
Desarrollar las actividades de recepción, atención y manejo de comunicaciones telefonicas.	Comunicación con los diferentes contratistas de Equipos Industriales y colaboradores de la Subred	comunicación telefonica
Recibir y verificar las facturas radicadas por los proveedoresde los contratos asignados a su supérvisor de contrato.	recibir, revisar contra contrato las facturas de contratistas de los diferentes contratos de equipos industriales	realizar informe de certificación de cumplimiento recoger firmas y Radicarlas a quien corresponda
Organizar la agenda del supervisor o lider del area, reuniones y compromisos a responder.	organizar reuniones y actividades del supervisor de contratos equipos industriales	hacer cumplimiento a agenda supervisor
Revisar y hacer seguimiento a todos los oficios y comunicaciones que se registran en el aplicativo Orfeo.	A diario revisar solicitudes y comunicados del aplicativo Orfeo	Tramitar y dar respuesta a solicitudes
Elaborar las certificaciones de cumplimiento que apliquen a las facturas radicadas por los proveedores segun las instrucciones del supervisor del contrato.	Realizar certificación de cumplimiento y centros de costo de contratista	Se gestiona recolectando firma de supervisor y se radica a quien corresponda
Apoyar el seguimiento, control y conciliación con proveedores según las instrucciones del supervisor del contrato.	Constantemente realizar conciliación de cartera con contratistas	tener al dia radicacion de facturas y cumpliento de mantenimientos
Apoyar en las visitas y recorridos en las sedes de la Subred Suroccidente, de acuerdo a la programacion de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos Industriales.	Cuando se requiera asistir a recorridos por las unidades de la Subred y verificar cumplimiento de mantenimientos	recolectar soportes de mantenimientos preventivo y correctivos de los Equipos industriales de la Subred Sur Occidente
Mantener actualizadas las hojas de vida de equipos industriales así como archivo y/o cargue de reportes de mantenimiento de equipos en garantía, apoyo tecnológico y/o tercerizados, por medio de la plataforma de gestión de mantenimiento de equipos industriales implementada por la subred.	Mantener actualizadas las hojas de vida de equipos industriales así como archivo y/o cargue de reportes de mantenimiento	Almera y archivo del area
Divulgar o difundir los diferente comunicados e información al personal de mantenimiento que sean pertinentes para el desarrollo de sus actividades ya sea por medio de correo electrónico o según medio requerido.	Tener informados a los tecnicos de Equipos Industriales sobre novedades, reuniones o capacitaciones requeridas	Via correo, Whatsapp, llamadas
Proyectar, consolidar y hacer entrega oportuna de los informes solicitados por el supervisor	Realizar, consolidar y entregar informes solicitados por supervisor	Documentos físicos Matriz de contratos Correo Electrónico Documentos digitales en excel
Realizar todas las solicitudes de elementos de mantenimiento y oficina que se requieren para el desarrollo de todas las actividades por medio del aplicativo Dynamica	Realizar solicitud de elementos de protección que se requieran para lel oportuno cumplimiento de las actividades de mantenimiento de Equipos Industriales	hacer acta de entrega de insumos y elementos de protección
Apoyar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los procesos del área.	Prestar apoyo a todas las actividades requeridas para la prestacion de servicios correcta en Equipos Industriales de la Dirección Administrativa	N/A
promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional.	velar por el buen manejo y cuidado de los activos e insumos de la Subred Sur Occidente	N/A
Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión documental.	La gestión de documentos está ligada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos y procedimientos	Entrega de archivo al departamento de gestion documental
Apoyar las demas actividades asignadas y requeridas relacionadas con el objeto del mismo.	Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	N/A

Copia Controlada Subred Suroccidente

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