Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGÉLICA MARÍA CASTIBLANCO VARGAS						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52172367	
CORREO ELECTRONICO:	angema73@gmail.com				CELULAR:	3188083319-CL 58 i bi	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM GESTION DOCUMENTAL SEDE ARCHIVO CENTRAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO60R35	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DE BOGOTA				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	796369288					PENSIONADO	NO

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

NÚMERO DE CONTRATO	1812			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	2955	FECHA	2023-11-29 16:58:36.000	NÚMERO DE CRP	62056	FECHA	2023-11-30 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-11-01		2023-11-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,080,118				
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:	$20,801,180
VALOR EJECUTADO	$20,801,180
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,080,118
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
9458293588	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Mauricio Orlando Rincon Hernandez
1023865191
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
Realizar el acompañamiento técnico y seguimiento en la implementación del subproceso de gestión documental por parte de las dependencias y archivo central, los cuales se enfocarán en aspectos como: organización documental, ejecución de las transferencias primarias, eliminación de documentos de apoyo, préstamo y consulta de expedientes. De igual forma, presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente.	No se desarrollaron actividades para esta obligación en el mes de Noviembre, por capacitaciones programadas e implementación del Aplicativo Agilsalud.	No Aplica.
Brindar apoyo técnico para la ejecución de las capacitaciones programadas en materia de gestión documental, de acuerdo con los lineamientos emitidos por entidad y el Plan Institucional de Capacitaciones. De igual forma, presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente.	Se brido apoyo en Aplicativo Agilsalud a la Oficina de Control Interno (23 de Octubre - USS Asunción Bochica), Capacitación en Aplicativo Agilsalud para la Oficina de Desarrollo Institucional – Gerencia de la Información (26 de Octubre - Bodega Carvajal), Dirección de Gestión del Riesgo en Salud –Vigilancia en Salud Pública (02 de Noviembre –USS Boston), Oficina de Desarrollo Institucional – Gerencia de la Información (07 y 09 de Noviembre – Virtual), Dirección del Servicio de Urgencias – UMHE Bosa (30 de Octubre, 08, 09, 10, 14 de Noviembre – Virtual)	Actas.
Realizar el apoyo técnico en el levantamiento y actualización de los inventarios documentales, conforme a lo establecido en el subproceso de gestión documental y lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación y Archivo de Bogotá. De igual forma, presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente.	No se desarrollaron actividades para esta obligación en el mes de Noviembre, por capacitaciones programadas e implementación del Aplicativo Agilsalud.	No Aplica.
.Realizar el apoyo técnico en el levantamiento de información de los archivos para la elaboración del diagnóstico integral de archivos y cronograma de transferencias documentales primarias.	No se desarrollaron actividades para esta obligación en el mes de Noviembre, por capacitaciones programadas e implementación del Aplicativo Agilsalud.	No Aplica.
Realizar seguimiento y control de calidad a las actividades desarrolladas por el auxiliar administrativo que apoya la ejecución del subproceso de gestión documental.	No se desarrollaron actividades para esta obligación en el mes de Noviembre.	No Aplica.
Conocer, promover y aplicar las políticas institucionales que garanticen objetivos corporativos, el buen uso de recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del hospital.	Se aplicaron las políticas institucionales garantizando los objetivos corporativos el buen uso de recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred.	Cumplimiento en Aplicación de Políticas Institucionales.
Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades contractuales que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.	Se desarrollaron actividades de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades realizadas para el cumplimiento de mis obligaciones contractuales y así mismo sobre la Misión de la entidad.	Cumplimiento de mis obligaciones contractuales.
Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales.	Acompañamiento en la Dirección de Gestión del Riesgo – Salud Pública en el Aplicativo Agilsalud desde el día 19 de Octubre hasta el 07 de Noviembre. • Reunión sede administrativa acompañamiento de Agilsalud con Salud Pública para PQRS (01 de Noviembre) •Reunión Virtual acompañamiento de Agilsalud con Gerencia de la Información (07 de Noviembre) • Participación en las reuniones programas por el Líder del Subproceso de Gestión documental, el día 14 de Noviembre, Seguimiento ejecución de transferencias primarias y planes de mejoramiento. •14 de Noviembre Revisión de plan de trabajo y definición de accione sobre la actualización de los documentos del subproceso de gestión documental. • Acompañamiento en UMHE BOSA del Aplicativo Agilsalud – Nathalia (Agilsalud) desde el día 13 de Octubre hasta el 07 de Noviembre.	Actas, Listados de Asistencia.
Elaborar los informes, actas y demás documentos que se le requieren en virtud de las obligaciones contractuales.	Se elaboran los respectivos formatos de manera clara, completa y oportuna, de acuerdo a las actividades realizadas en el mes de Noviembre.	Actas, Formatos de Auditoría.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Adelantar las demás actividades que le sean asignadas, por el supervisor (a) y que guarden concordancia con el objeto contractual.	Alimentar la Matriz de Capacitaciones en Aplicativo Almera, Búsqueda en el Archivo Central –, Proyección Informe Fondo acumulado en UMHE KENNEDY, Ajustar presentación de Organización de Archivos para Capacitación Virtual, programada por el subproceso de Desarrollo y Capacitación, elaboración de Pretest y Postest en Gestión Documental.	Matriz de Capacitaciones, Correo, Pretest - Postest.

Mauricio Orlando Rincon Hernandez
1023865191
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