| 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: | JAIME CHARARI RODRIGUEZ | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 79052765 | |
| CORREO ELECTRONICO: | jchr0128@hotmail.com | | | | CELULAR: | 3112756952 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | ADM CALIDAD Y ACREDITACION SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | SU37T10 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO DAVIVIENDA S.A | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 4570182305 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 5045 | | | VIGENCIA | 2024 | | |
| NÚMERO DE CDP | 2465 | FECHA | 2024-11-28 15:54:20.000 | NÚMERO DE CRP | 73835 | FECHA | 2024-11-30 22:16:25.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO III | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | | |
| | | 2024-12-01 | | 2024-12-31 | | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | $6,447,717 | | | | | | |
| 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: | $58,029,452 |
| VALOR EJECUTADO | $58,029,452 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $6,447,717 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 82283245 | $2,579,087 | $322,386 | $412,654 | 3 | $62,827 | $797,866 |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

CLAUDIA PATRICIA ROSERO CAICEDO
52116116
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 |
|---|---|---|
| Desarrollar estrategias y actividades del SOGCS y los ejes de acreditación en las unidades priorizadas. | Generar los reportes del cumplimento de los planes de mejora por procesos, equipos de mejoramiento | Se generan de manera mensual reportes de planes de mejora por proceso y por mesas de mejoramiento |
| Brindar asesoría y asistencia técnica en la elaboración y ejecución de los planes de mejora. | Realizar asesoría a los diferentes procesos en el manejo de planes de mejora | Realizar asesoría a los diferentes procesos en el manejo de planes de mejora, se realizo acompañamiento plan de mejora de RIPS de acuerdo a solicitud del Ministerio de Salud |
| Ejecutar las acciones que la sean asignadas para dar cumplimiento al plan de acción o planes de trabajo que se definan en la Subred relacionados con la implementación y/o sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión | Realizar seguimiento al plan de acción de acreditación | El plan esta programado para seguimiento trimestral |
| Apoyar las actividades a estrategias que se desarrollan desde el Proceso de Cesión de la Calidad y Mejoramiento Continuo de la Subred Sur Occidente | Realizar listas, encuestas, modelos que se requieran por los procesos | Se realizo encuestas solicitadas por los procesos. las listas de chequeo de PAMEC, modelos para seguimiento diferentes actividades |
| Planificar y desarrollar procesos de auditorías de acuerdo al cronograma de la oficina de calidad | Apoyar en las auditorias que sean asignadas | No hay auditorias programadas |
| Realzar la actualización de los procesos, procedimientos, manuales, guías y documentación inherente a su actividad | Actualización de documentos | Se actualizo listado maestro de documentos |
| Realizar seguimiento a los riesgos del Proceso de Gestión de la Calidad y Mejoramiento Continuo. | Actualización de los riesgos del subproceso de control de la producción de documentos | Los riesgos están programado de seguimiento trimestralmente |
| Administrar, configurar y dar soporte del aplicativo Almera en todos sus módulos. | Realizar configuración y soporte de todos los módulos de Almera | Se dio soporte en todos los módulos riesgos y planes operativos y tableros de mando a los diferentes procesos |
| Capacitar a los colaboradores que ingresen a la Subred en el aplicativo Almera, de acuerdo al perfil. | Programar capacitaciones de Almera | No hay capacitaciones programadas |
| Elaborar y hacer seguimiento de los tableros de mando de los indicadores de las sedes en Almera | Realizar tableros de mando y hacer seguimiento al plan de acción anual | Se realiza seguimiento a los tableros de mando trimestralmente |
| Gestionar en el aplicativo Aimera el trámite de las necesidades de documentación de los diferentes procesos, realizando seguimiento al estado de las mismas, verificando su publicación y control conforme a los lineamientos que se determinen en la Subred Sur Occidente | Normalización de documentos solicitados de los diferentes procesos | Se realizó actualización y normalización de los diferente documentos enviados por los procesos |
| Generar la matriz de cumplimiento de los planes de mejora de les diferentes de la totalidad de los procesos institucionales | Informe de los planes de mejora de los diferentes procesos | Se envió seguimiento de planes de mejora a los lideres de procesos |
| Ejecutar acciones asignadas del pian de implementación y/o sostenimiento del SIG y articulación con los demás sistemas | Realizar seguimiento al plan estratégico de acreditación | El seguimiento esta programado trimestralmente |
| Atender requerimientos y/o elaborar informes en relación a la documentación de la subred e implementación del sistema solicitados por entes externos o internos | Realizar envió de documentos de acuerdo a la solicitud de los requerimientos | Se envió documento solicitados por jurídica y a los procesos que lo requirieron |
| Brindar asesoría y asistencia técnica en la elaboración de documentos de la operación de los diferentes procesos de la Subred Sur Occidente (manuales, procedimientos, planes. programas, instructivos, guías, entre otros). | Realizar asesoría de la parte documental | Se dio soporte a los procesos |
| Archivar los soportes generados durante la realización de informes y/o auditorias. De acuerdo a lo lineamientos institucionales sobre Gestión Documental | Realizar archivo de los documentos generados de acuerdo a las tablas de retención documental | No hay documentos generados para archivo |
| Participar activamente en los equipos de mejora del Sistema Único de Acreditación de acuerdo al rol establecido | Participación en las actividades que se asignen relacionadas en acreditación | Se realizo acompañamiento de Buenas practicas de gasas medicinales - invima |
| Conocer, promover y aplicar las políticas institucionales que garanticen los objetivos corpositivos | Informar las políticas institucionales publicadas en Almera | se realiza la aplicación de indicadores que aportan a los objetivos corporativos |
| Asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando de manera óptima los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos. | Realizar el cumplimiento contractual con la optimización de los recursos | Se realizó el cumplimiento de las actividades del contrato |
| Custodiar y responder por los bienes a cargo. | Custodiar los activos a cargo | Los activos a cargo se encuentran en buen estado |
| Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del plan de acción del Proceso de Gestión de la Calidad y Mejoramiento Continuo | Realizar seguimiento a las actividades al plan estratégico, plan de acción y riesgos | El seguimiento en el cumplimiento del plan estratégico se hace trimestralmente |
| Realizar les actividades programadas de forma, mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes de gestión del área y entregar los soportas de ejecución, datos e información requerida según programación de acuerdo a las actividades o a los requerimientos del servicio contratado | Realizar actividades propuestas en el contrato | Se cumplieron actividades del contrato |

Copia Certificada Subred Suroccidente

CLAUDIA PATRICIA ROSERO CAICEDO
52116116
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