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:	ANDRES DAVID BERNAL SANABRIA						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1019984560	
CORREO ELECTRONICO:	ANDRESDAV2004@GMAIL.COM				CELULAR:	3026755427	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE11U01	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	488451093758				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	3778			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	1390	FECHA	2025-06-19 15:28:53.000	NÚMERO DE CRP	30276	FECHA	2025-06-25 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2025-06-01		2025-06-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2,426,783						
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:	$7,684,813
VALOR EJECUTADO	$5,258,030
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,426,783
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,426,783
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	68%

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
86834594	$970,713	$121,339	$155,314	3	$23,647	$300,300

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

ANA LEONOR MARTINEZ MOSQUERA
35589089
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
1) Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme con la normatividad vigente y los procedimientos de la Subred.	Actualice y organice archivos tanto fisicos como digitales de la unidad USS Patio Bonito Tintal.	Carpetas con la documentación que reposa en la coordinación médica y se deja en archivos magnéticos y fisicos
2) Apoyar la elaboración de informes y respuesta a los requerimientos dirigidos al área, según instrucciones del supervisor.	Realizó y radico comunicaciones solicitadas por jefes inmediatos tanto internas como externas y subirla y radicarla en el aplicativo Agilsalud Reporto novedades de incapacidades, vacaciones, ausentismos y permisos justificados del personal del servicio.	Carpetas con la documentación que reposa en la coordinación médica y se deja en archivos magnéticos. Agilsalud
3) Gestionar las solicitudes de suministros de papelería y otros insumos cuando sean requeridos por los diferentes equipos de trabajo del área.	Gestione las diferentes solicitudes para mantener al dia los insumos de la unidad deacuerdo a lo solicitado. Realización de tickes por mesa de ayuda (sistemas, biomédica, mantenimiento etc.) Solicitud resmas de papel para la unidad-dispensación del mismo a los servicios.	Soporte en mesa de ayuda de las solicitudes.
4) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	Se montan cuadros de programación de turnos y recargos del personal de enfermeria de acuerdo a lo infomado por la referente de enfermeria, así mismo de los camilleros, pediatras y terapeutas. Se monta cuadro de concertación de actividades de las terapeutas respiratorias OPS. Actualizar bases de compensatorios personal planta	Se deja en archivos magnéticos y PDF con las planillas firmadas por la lider y el director.
5) Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención.	Retroalimente todas las novedades a la coordinación deacuerdo a las necesidades del personal.	Na
6) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.	Custodie todos los elementos que esta bajo mi responsabilidad.	Na
7) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Participe y apoye las capacitaciones, induciones, reuniones y eventos de acuerdo a lo programado por la lider asegurate, conversatorio, Nuestra Subred se Conecta	Lista de asistencia.
8) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	Verificé las cuentas de cobro de los contratistas de la Unidad en el aplicativo SURESOC de acuerdo a la programación de actividades, teniendo en cuenta las novedades notificadas por la referente de enfermeria y lider de la Unidad, se alimenta base de control de ejecución con los cobros mes.	Base de seguimiento y control de ejecución - Aplicativo suresoc.
9) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	Registre y elabore las actividades encomendadas por la lider; Notificación terminaciones de contrato, realización fomatos de reintegro en aplicativo Agilsalud, solicitudes personal por terminación de contrato, montar adiciones en formato institucional de acuerdo a necesidades en la prestación de servicios. Actualizar bases con personal nuevo, seguimiento faltantes. Diligenciar formato de paz y salvo de los colaboradores, pasarlo para firma de la líder y posterior la colaborador con las indicaciones para su trámite. Recepción personal nuevo (recorrido a la unidad y presentación de acuerdo a indicaciones dadas por la líder, ingreso a la base del personal, seguimiento hoja de entrenamiento puesto de trabajo, inducción cuenta de cobro y brigada de emergencia. Verifica inscripción curso seguridad del paciente e inducción general-SOLICITUD CREACION USUARIO DINAMICA, ALMERA, MIPRES, FIRMA DIGITAL)	Se deja en archivos magnéticos y fisicos (Archivo 2024).
10) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.	Entrega de la constacia de afiliación como independient; SALUD, PENSIÓN Y RIEGSOS PROFESIONALES.	Entrega de la constacia de pago de seguridad social; SALUD, PENSIÓN Y RIEGSOS PROFESIONALES.

Copia Controlada
Subred Suroccidente

11) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.	"Enviar solicitud de agendas a los médicos y montarlas consolidas con las horas de los especilistas, se pasa para VoBo de la Lider y posterior se envian para que aperturen las agendas. Enviar novedades de modificación o apertura de agendas vía correo electrónico Registro diariamente solicitud de auditorio (facilitar video vean, computador). Revisión y respuesta de solciitudes enviadas al correo electronico. Préstamo video vean y computador a los estudiantesAtención cliente interno y externo. Apoyar en la Dirección de Servicios Hospitalarios. Elaboración actas de acuerdo a solicitud de la líder. Enviar a la unidad de cirigia de Kennedy la certificación horas de médicos ciriganos"	Soporte en correo electronico, Drive con las agendas montadas, Archivo auditorio en drive.

ANA LEONOR MARTINEZ MOSQUERA
35589089
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 Certificadd Subred Surocciidente