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:	IVONNE GARCIA						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	53010962	
CORREO ELECTRONICO:	gestionsubred2019@gmail.com				CELULAR:	3839789	
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:	BBVA COLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	74096181				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	410			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1153	FECHA	2025-05-14 15:54:09.000	NÚMERO DE CRP	26146	FECHA	2025-05-27 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-07-01		2025-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$6,479,956				
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:	$45,359,692
VALOR EJECUTADO	$38,879,736
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$6,479,956
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$6,479,956
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
88276566	$2,591,982	$323,998	$414,717	3	$63,141	$801,856

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio de 2025. 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
Apoyar el desarrollo del Grupo de Estándares de Gestión Del Ambiente Físico en las líneas de enfoque implementación y resultado.	Se preparan y presentan las mesas de ambiente físico donde se realiza el seguimiento a las acciones relacionadas con los estándares de Gerencia del Ambiente Físico Se participa de forma mensual en la mesa de gestión de la tecnología donde se realiza la articulación con la mesa de ambiente físico y se da gestión y apoyo a los diferentes requerimientos. Se realiza la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento para dar respuesta a las OM producto de autoevaluación e ICONTEC, los cuales se socializan y monitorean de forma mensual en la mesa de ambiente físico Se apoya en la preparación de las unidades de servicios de salud para iniciar el proceso de acreditación	Acta de reunión, presentación, registro de asistencia Acta de reunión, presentación, registro de asistencia Planes de mejoramiento en Almera Acta de reunión, presentación, registro de asistencia
Participar activamente en procesos tendientes al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión, Sistema Único de Acreditación y Sistema Único de Habilitación.	Se preparan y presentan las mesas de ambiente físico donde se realiza el seguimiento a las acciones relacionadas con los estándares de Gerencia del Ambiente Físico, igualmente Se participa de forma mensual en la mesa de gestión de la tecnología donde se realiza la articulación con la mesa de ambiente físico y se da gestión y apoyo a los diferentes requerimientos. Se realiza la atención de las auditorias de entes de control presentando y consolidando los soportes de los subprocesos de Ambiente físico-Dirección Administrativa Se realiza seguimiento y formulación de los planes de trabajo para el cumplimiento de habilitación en lo relacionado con los subprocesos que hacen parte de la Dirección Administrativa	Acta de reunión, presentación, registro de asistencia Correos electrónicos Planes de trabajo de habilitación, correos electrónicos
Elaborar informes mensualmente de seguimiento que sean requeridos por el supervisor	Se apoya a la Dirección administrativa en la proyección del informes de resultados de gestión de los subprocesos que conforman el Proceso de Ambiente físico Se realiza seguimiento a la implementación de las acciones de las oportunidades de mejora del proceso de ambiente físico, los respectivos avances son notificados a través de correo electrónico a los diferentes responsables para su conocimiento y cargue de los soportes requeridos	Informes de gestión Seguimiento planes de mejoramiento Almera, correo electrónico
Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por los usuarios, entes de control auditorías internas, entre otras	Se realizó la revisión y consolidación de los requerimientos realizados por las diferentes oficinas, relacionadas con reporte de auditorias, indicadores de PAA, Riesgos, Planes de mejoramiento, avance en la implementación de estándares de acreditación De igual forma se realiza la proyección de los requerimientos peticionarios de usuarios y entes de control. Se realiza la formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y externas, igualmente se realizan las notificaciones de seguimiento a través de correos electrónicos a los responsables de ejecución de las acciones	Correos electrónicos Seguimiento planes de mejoramiento Almera

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Apoyar a la Dirección en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra – institucionales	Se realizó la revisión y consolidación de los requerimientos realizados por las diferentes oficinas, relacionadas con reporte de auditorias, indicadores de PAA, Riesgos, Planes de mejoramiento, avance en la implementación de estándares de acreditación. Se realiza el apoyo a los subprocesos de la Dirección Administrativa en la revisión, ajuste y documentación de los procedimientos asociados a las actividades de cada uno de ellos.	Correo electrónico con respuesta a los requerimientos. Procedimientos ajustados en Almera
Diseñar estrategias de seguimiento en las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas mediante las cuales se pueda medir el impacto en la respuesta a las necesidades del ambiente físico.	Se realizó la consolidación y seguimiento a la respuesta a las necesidades de ambiente físico de acuerdo al periodo de reporte, a través de los indicadores de cumplimiento, oportunidad, satisfacción y efectividad, los cuales son analizados en la mesa de ambiente físico para la toma de decisiones. Igualmente se realiza seguimiento al plan de trabajo de habilitación formulados para las diferentes unidades de la Subred.	Matriz de consolidación de resultados Actas de reuniones Planes de trabajo con seguimiento
Realizar Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento formulados para la Dirección Administrativa.	Se realiza seguimiento mensual a través del reporte de Almera al estado de avance de la ejecución de los planes de mejoramiento correspondientes al proceso de ambiente físico y se remite a traves de correo electronico a cada responsable para su conocmiento y actualización de los mismos si se requiere, igualmente se realiza seguimiento en la mesa de ambiente físico y se socializa el estado actual en el comité de gestión y desempeño.	Reporte en Almera Presentación en comités Correos electrónicos
Participar en el seguimiento de los indicadores establecidos en el Plan de Acción Anual para la Dirección Administrativa.	Se realiza la consolidación, revisión y reporte de los indicadores de PAA, de los subprocesos de ambiente físico, de acuerdo con los requerimientos de la oficina de desarrollo institucional en el sistema de información Almera	Tablero de indicadores Almera
Participar en el seguimiento a la Matriz de Riesgos formulada para la Dirección Administrativa.	Se realiza la consolidación, revisión y reporte de los Riesgos correspondientes a los subprocesos de ambiente físico, de acuerdo con los requerimientos de la oficina de desarrollo institucional.Así mismo se apoya a la Dirección en la formulación de los riesgos asociados a los subprocesos de la Dirección	Indicadores matriz de riesgos Almera Actas de reunión
Implementar acciones tendencias al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente	Se realiza seguimiento a la ejecución de las acciones en el marco de los criterios de los estándares 123 y 124 de gerencia del ambiente físico a través de las mesas de ambiente físico desarrolladas de forma bimestral. Así mismo se apoya la formulación y seguimiento de los planes de trabajo para el cumplimiento de la normatividad ambiental.	Actas de reunión y registro de asistencia
Apoyar y asistir a las actividades programadas por entes de control y capacitaciones a los colaboradores en temas enmarcados en el ambiente físico.	Se participa de forma virtual en los procesos formativos y de capacitación impartidos por la Subred y/o través de los convenios	Registro de Asistencia
Apoyar a la Dirección Administrativa en la formulación y seguimiento de los documentos y procedimientos de los subprocesos que hacen parte de la Dirección Administrativa.	Se realiza apoyo en la formulación y revisión de los procedimientos que se encuentran bajo la competencia de la Dirección Administrativa los cuales establecen las actividades en el marco del cumplimiento del queacer y la normatividad aplicable de los subprocesos que hacen parte de esta Dirección. Así mismo, se apoya la revisión y normalización de los documentos de la Dirección Administrativa los cuales son requeridos para el cumplimiento de los procedimientos y la normatividad aplicable.	Mesa de ayuda Documentos en Almera Correo electrónico
Asistir a las reuniones y actividades delegadas por el supervisor en representación de la Dirección Administrativa.	Se asiste y participa de forma activa en las reuniones y actividades delegadas por la Dirección Administrativa.	Acta de reunion y Registro de asistencia

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