

					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			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			Andres Felipe Florez Murillo					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1000806045
CORREO ELECTRONICO:			asesoriasjuridicasvmflorez@gmail.com			CELULAR:		3015157874
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM DIRECCION DE CONTRATACION SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	SU37R30	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			29926729657				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		413			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1388	FECHA	2025-06-17 14:38:07.000	NÚMERO DE CRP	31778	FECHA	2025-06-30 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO I						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2025-07-01			2025-07-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$3,616,526				
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:						\$25,315,682		
VALOR EJECUTADO						\$21,699,156		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$3,616,526		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$3,616,526		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						86%		
El intervisor 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	
87695728	\$1,446,610	\$180,826		\$231,458	3	\$35,239	\$447,523	
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
GUSTAVO ANDRES LOBO GARRIDO 1015426153 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								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Proyectar las minutas contractuales de los procesos asignados	Proyectar las minutas contractuales de los procesos asignados	CONTRATOS NUEVOS 4887-2025 PRORROGAS 8461-2024 P4 8463-2024 P6 8064-2021 P17 4202-2024 P3 9660-2024 P4 8456-2024 P3 3850-2025 P2 3585-2025 P2 4094-2023 P17 PRORROGAS Y ADICIONES 5134-2024 P10-A10 4094-2023 P16-A15 5791-2024 P3-A2 5900-2024 P2-A1 3772-2025 P1-A1 5725-2023 P13-A7 0005-2024 P8-A7 6650-2023 P15-A12 5953-2024 P9-A7 8460-2024 P3-A3 4039-2023 P28-A26 6170-2022 P32-A26 4092-2023 P17-A12 MODIFICACIONES 8463-2024 M2 8466-2024 M1-P3-A1 7154-2021 M3 7565-2022 M6 3684-2025 M1 ADICIONES 5973-2024 A4 9219-2022 A25 7872-2021 A25 6743-2022 A23
2. Realizar el debido diligenciamiento a las matrices propias de Dirección de Contratación.	Realizar el debido diligenciamiento a las matrices propias de Dirección de Contratación.	Para el mes a certificar no fue requerida esta actividad.
3. Realizar de manera oportuna la gestión contractual asignada notificando a los proveedores respectivos.	Realizar de manera oportuna la gestión contractual asignada notificando a los proveedores respectivos.	De conformidad con las minutas proyectadas se realizó la debida notificación por correo electrónico y llamado a los proveedores, supervisores, y directores de área para la respectiva aprobación en SECOP II.
4. Realizar control de calidad de las minutas de Bienes y Servicios.		CONTRATOS NUEVOS 4887-2025 PRORROGAS 8461-2024 P4 8463-2024 P6 8064-2021 P17 4202-2024 P3 9660-2024 P4 8456-2024 P3 3850-2025 P2 3585-2025 P2 4094-2023 P17 PRORROGAS Y ADICIONES 5134-2024 P10-A10 4094-2023 P16-A15 5791-2024 P3-A2 5900-2024 P2-A1 3772-2025 P1-A1 5725-2023 P13-A7 0005-2024 P8-A7 6650-2023 P15-A12 5953-2024 P9-A7 8460-2024 P3-A3 4039-2023 P28-A26 6170-2022 P32-A26 4092-2023 P17-A12 MODIFICACIONES 8463-2024 M2 8466-2024 M1-P3-A1 7154-2021 M3 7565-2022 M6 3684-2025 M1 ADICIONES 5973-2024 A4 9219-2022 A25 7872-2021 A25 6743-2022 A23
5. Seguimiento y validación de los respectivos Registros Presupuestales (CRP) en Bienes y Servicios.	Seguimiento y validación de los respectivos Registros Presupuestales (CRP) en Bienes y Servicios.	Se realizó el seguimiento y validación de cada una de las minutas proyectadas, con el fin de que el rubro, descripción y código corresponda al CDP y CRP asignado.
6. Realizar aprobación, seguimiento y publicación a Pólizas de los procesos asignados.	Realizar aprobación, seguimiento y publicación a Pólizas de los procesos asignados.	Para el mes a certificar no fue requerida esta actividad
7. Realizar los informes que se requieran.	Realizar los informes que se requieran.	Para el mes a certificar no fue requerida esta actividad
8. Apoyar la gestión documental de la oficina.	Apoyar la gestión documental de la oficina.	Se apoyó la gestión documental de las minutas proyectadas, anexándolas en su respectiva carpeta contractual física y virtual.
9. Manejo y diligenciamiento aplicativo SECOP II.	Manejo y diligenciamiento aplicativo SECOP II.	Las minutas elaboradas fueron cargadas y diligenciadas en la plataforma de SECOP II en su totalidad.
10. Atención y manejo del usuario interno y externo en debida forma.	Atención y manejo del usuario interno y externo en debida forma.	Se ha dado un buen trato y atención a los usuarios internos y externos que asisten a la oficina de Contratación de la Subred.
11. Garantizar la adherencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos en cada uno de los Procesos de Contratación.	Garantizar la adherencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos en cada uno de los Procesos de Contratación.	Conforme a las labores encomendadas por parte de la dirección se da el respectivo cumplimiento de los procedimientos de cada proceso tanto de la supervisión del contrato como de los proveedores para el cumplimiento adecuado de la normatividad establecida en la Subred.

12. Realizar análisis, trámites, proyección y contestación oportuna de Derechos de Petición, solicitudes y requerimientos allegados a la Dirección de Contratación garantizando su notificación.	Realizar análisis, trámites, proyección y contestación oportuna de Derechos de Petición, solicitudes y requerimientos allegados a la Dirección de Contratación garantizando su notificación.	Para el mes a certificar no fue requerida esta actividad
13. Realizar seguimiento a matriz de derechos de petición.	Realizar seguimiento a matriz de derechos de petición.	Para el mes a certificar no fue requerida esta actividad
14. Proyectar Actos Administrativos como Circulares, Memorandos, Oficioso Resoluciones que se requieran para los diferentes procesos de la Dirección de acuerdo con los lineamientos impartidos por la dirección de Contratación.	Proyectar Actos Administrativos como Circulares, Memorandos, Oficioso Resoluciones que se requieran para los diferentes procesos de la Dirección de acuerdo con los lineamientos impartidos por la dirección de Contratación.	Para el mes a certificar no fue requerida esta actividad
15. Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área.	Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área.	Conforme a la instrucciones impartidas por la dirección se elaboran las minutas correspondientes a cada contrato asignado para dar cumplimiento a la metas propuestas por el área
16. Manejar con discreción la información de la dependencia.	Manejar con discreción la información de la dependencia.	Se maneja con rotunda discreción la información que me es allegada en documentos físicos para la realización de actividades.
17. Preparar y entregar la información solicitada a la Dirección de Contratación hacia entes internos y externos, según requerimientos realizados al área o por el supervisor.	Preparar y entregar la información solicitada a la Dirección de Contratación hacia entes internos y externos, según requerimientos realizados al área o por el supervisor	Conforme se requiera la información por la directora se presenta el avance diario de las labores encomendadas
18. Realizar control de legalidad previa para firma del Director de Contratación de los documentos contractuales asignados y generados en el proceso de los bienes y servicios.	Realizar control de legalidad previa para firma del Director de Contratación de los documentos contractuales asignados y generados en el proceso de los bienes y servicios	Realizar control de legalidad previa para firma del Director de Contratación de los documentos contractuales asignados y generados en el proceso de los bienes y servicios.
19. Apoyar las contingencias que se requieran en los subprocesos de contratación.	Apoyar las contingencias que se requieran en los subprocesos de contratación.	Cargue OPS 2025 con 207 registros , Cargue 2193 con 502 registros
20. Realizar las acciones pertinentes para asegurar la correcta conformación de los expedientes contractuales, teniendo en cuenta la normatividad vigente.	Realizar las acciones pertinentes para asegurar la correcta conformación de los expedientes contractuales, teniendo en cuenta la normatividad vigente.	Se realiza de manera acorde al procedimiento los certificados sin flujo para firma del Director Físico y Secop II
<p style="text-align: center;">GUSTAVO ANDRES LOBO GARRIDO 1015426153 Supervisor</p>		
<p>Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p> <p>Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021</p>		