

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA**

Versión: 3  
Fecha de aprobación: 2/15/2018  
Código: 04-02-FO-0002



**INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		Kevin Fabian Ocampo Mendez					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1031142662		
CORREO ELECTRONICO:	kocampo.mz@gmail.com			CELULAR:	3196425569		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		ADM DESARROLLO INSTITUCIONAL SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO		SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU37T08	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		91210470528			PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO		4421		VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1716	FECHA	2025-08-20 16:08:09.000	NÚMERO DE CRP	36708	FECHA	2025-08-28 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE		FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
			2025-08-01			2025-08-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$5,063,136			
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:	\$21,096,400
VALOR EJECUTADO	\$15,189,408
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$5,063,136
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$5,906,992
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	72%

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
79802222	\$2,025,254	\$253,157	\$324,041	3	\$49,335	\$626,533

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Agosto de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Marcia Greicy Guacaneme Valbuena  
52150028  
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
<p>Realizar la programación de actividades y el desarrollo de las acciones definidas para la subred Sur Occidente ESE, en la construcción de plataforma de la Subred y el Plan de Desarrollo Institucional, conforme al asignado por la Jefe de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional</p>	<p>En la oficina de Desarrollo Institucional se establece un plan que contiene las actividades programadas en la oficina, el plan está en revisión por ajustes y alineación a la metodología estratégica dada por la jefatura conforme las reuniones con la jefatura de la oficina., definiendo actividades prioritarias en 1. Direccionamiento estratégico 2. Políticas institucionales 3. Seguimiento a planes Institucionales 4 Modelo Integrado de Planeación y Gestión 5. Veeduría 6. Gestión de riesgos 7. Acreditación (estándares Direccionamiento y Gerencia) 8 transparencia 9. Fortalecimiento de equipo de planeación estratégica</p>	<p><a href="https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred">https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred</a></p>
<p>Participar en la actualización, difusión y monitoreo de las políticas Institucionales y de MIPG, en especial de las asignadas, así como; la construcción, actualización, monitoreo, control y aporte al mejoramiento continuo de los procedimientos, manuales, programas, guías protocolos, entre otros cuando se requiera por parte de la Oficina de Desarrollo Institucional</p>	<p>En la oficina de Desarrollo Institucional se establece un plan que contiene las actividades programadas en la oficina, el plan está en revisión por ajustes y alineación a la metodología estratégica dada por la jefatura. En cuanto a las políticas se programa ser actualizadas en el mes de agosto con entrega al 20 de septiembre, se avanza en la estructura de la política institucional que pueda alinear el modelo de MIPG a los ejes de acreditación en salud</p>	<p><a href="https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred">https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred</a></p>
<p>Realizar asistencia al monitoreo, construcción, actualización y consolidación de la evaluación a través de los diferentes indicadores institucionales que aportan al cumplimiento de los planes de acción institucional, por procesos; plan de desarrollo, MIPG, plan gestión gerencial, políticas, ejes de acreditación, riesgos y demás que se requieran por parte de la oficina, de acuerdo con asignación, generando los respectivos informes</p>	<p>En la actividad de monitoreo, construcción, actualización para los procesos de gestión financiera, Gestión del conocimiento, Gestión de Contratación y Gestión de Talento Humano con consolidación de datos del primer semestre. En la verificación de datos del mes de junio los indicadores son reportados por cada proceso en su función de autocontrol y reportados por segunda línea de defensa, se proyecta la evaluación se segunda línea bajo lineamientos del dafp y cumpliendo la función de asesoramiento y mitigación de riesgos institucionales</p>	<p><a href="https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred">https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred</a></p>
<p>Contribuir a la formulación, implementación y seguimiento de la planeación institucional de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, de acuerdo con la asignación</p>	<p>Se realiza seguimiento según la designación interna del equipo y se envían datos para la presentación en Comité de Gestión y Desempeño institucional presentado por la jefatura del proceso a los asistentes del evento realizado el 25 de agosto.</p>	<p><a href="https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred">https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred</a></p>
<p>Apoyar la formulación, actualización, implementación, monitoreo, control y fortalecimiento del sistema de administración del riesgo de la Subred Sur Occidente, con énfasis en los objetivos contenidos en Eje de Gestión del Riesgo de Acreditación en Salud enfocado en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad armonizado con las disposiciones normativas y legales vigentes que se den en la materia</p>	<p>En la vigencia se avanza en la metodología de riesgos y su alineación a los ejes de acreditación</p>	<p><a href="https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred">https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred</a></p>
<p>Promover el mantenimiento del Sistema de Gestión de riesgos implementado en la Subred que involucra las acciones para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos institucionales</p>	<p>Se realiza documento de análisis de líneas de defensa en la entidad para aprobación y su posterior socialización</p>	<p><a href="https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred">https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred</a></p>
<p>Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Antisoborno con fundamento en el autodiagnóstico realizado y monitorear el cumplimiento de las acciones planteadas</p>	<p>La entidad tiene una metodología de gestión de anti soborno, se realizan las capacitaciones de veeduría socializadas a los colaboradores de la subred sur occidente</p>	<p><a href="https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred">https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred</a></p>
<p>Atender auditorías externas que realicen a los procesos de la Oficina de Desarrollo Institucional y responder los requerimientos asignados de acuerdo al objeto contractual</p>	<p>En el periodo se recibe solicitud de información para auditoría mipg a la dimensión de Gestión del conocimiento, siendo atendida y entregada la información en equipo con la oficina de gestión del conocimiento sin observaciones a la auditoría</p>	<p><a href="https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred">https://subredsuroccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred</a></p>

Elaborar informes respectivos, tanto a nivel interno como los requeridos por la Secretaria Distrital de Salud y los distintos entes de control y vigilancia	En la vigencia se realiza acompañamiento a la auditoría de revisoría fiscal al proceso de gestión del conocimiento	<a href="https://subredsuoccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred">https://subredsuoccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred</a>
Apoyar la consolidación de información para dar respuesta a las PQRS propias del proceso	En el mes se recibe capacitación en el manejo de Agilsalud y se da respuesta a solicitudes de información de los procesos internos, solicitudes, quejas y reclamos no se hacen llegar a la oficina en el momento aparte del seguimiento a control interno mencionado anteriormente y cuya entrega se realiza hoy en los procesos asignados	<a href="https://subredsuoccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred">https://subredsuoccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred</a>
Realizar seguimiento a las respuestas de AGILSALUD de acuerdo con su competencia dentro de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	En el mes se realiza seguimiento a los comunicados en agilsalud	<a href="https://subredsuoccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred">https://subredsuoccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred</a>
Participar en los procesos de calidad y mejoramiento Institucional	En el periodo se acompaña la mesa de sedes integradas en la cual se comparten los avances en las actividades a nivel institucional	<a href="https://subredsuoccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred">https://subredsuoccidentegovco-my.sharepoint.com/personal/referenteplaneacion_subred</a>

Marcia Greicy Guacaneme Valbuena  
52150028  
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