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:	JOSE LEONARDO SARMIENTO SAAVEDRA							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1024464825		
CORREO ELECTRONICO:	josesarmiento2569@hotmail.com				CELULAR:	2665214		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM COMUNICACIONES USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE10T02	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	14163495890					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	558			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	2272	FECHA	2025-11-19 09:15:51.000	NÚMERO DE CRP	54429	FECHA	2025-11-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	Profesional Universitario I						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-12-01		2025-12-31		
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:	$39,781,364
VALOR EJECUTADO	$39,781,364
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,616,526
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
91662696	$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 Diciembre de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

MIGUEL MOJICA MUGNO
79625066
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.Acompañamiento y Apoyo para la toma de decisiones en las reuniones de coordinadores de la subred sur occidente.	1.Acompañamiento y Apoyo para la toma de decisiones en las reuniones de coordinadores de la subred sur occidente.	Se apoya en las reuniones designadas por el supervisor y toma de decisiones según corresponda
2.Asistencia a las reuniones de Coordinadores convocadas por el Jefe de la Oficina de Tics.	2.Asistencia a las reuniones de Coordinadores convocadas por el Jefe de la Oficina de Tics.	Se Cumple con las Reuniones por parte de la Coordinación convocadas por el jefe de la Oficina de Tics.
3.Apoyo y acompañamiento en la implementación y/o estabilización del His desde la Coordinación de la Mesa de Ayuda.	3.Apoyo y acompañamiento en la implementación y/o estabilización del His desde la Coordinación de la Mesa de Ayuda.	No se requirio realizacion de esta actividad
4.Coordianación del equipo de Mesa de Ayuda de la subred sur occidente.	4.Coordianación del equipo de Mesa de Ayuda de la subred sur occidente.	Se realiza Coordinación del equipo de mesa de ayuda tanto de técnicos y profesionales, para un mejor servicio ante nuestros clientes internos y externos.
5.Acompañamiento y asistencia a estandares de la subred en caso de ser necesario.	5.Acompañamiento y asistencia a estandares de la subred en caso de ser necesario.	realizar acompañamiento de ser necesario a las asistencias y estándares programadas por la oficina de TIC´S
6.Elaboración de informes Productividad de la Mesa de Ayuda.	6.Elaboración de informes Productividad de la Mesa de Ayuda.	Desde la Coordinación de mesa de ayuda se garantiza el envió de estadísticas sobre la productividad de la mesa de ayuda e Indicadores Mensuales.
7.Gestión sobre los requerimientos de personal nuevo que se requieren para el equipo de Mesa de Ayuda de la subred integrada de servicios de salud.	7.Gestión sobre los requerimientos de personal nuevo que se requieren para el equipo de Mesa de Ayuda de la subred integrada de servicios de salud.	Apoyo a la Gestión de requerimientos para personal nuevo en mesa de ayuda
8.Garantizar la prestación del servicio de la mesa de ayuda en las 48 unidades como Coordinador de la Mesa de Ayuda.	8.Garantizar la prestación del servicio de la mesa de ayuda en las 48 unidades como Coordinador de la Mesa de Ayuda.	Coordinación y gestión de las necesidades de la subred en cuanto a requerimiento y ANS para mantener el buen servicio de todas las unidades
9.Elaboración de procedimientos necesarios para documentar los procesos, guías y metodologías relacionadas con la prestación del servicio ó su actualizaciónen caso de ser necesario.	9.Elaboración de procedimientos necesarios para documentar los procesos, guías y metodologías relacionadas con la prestación del servicio ó su actualizaciónen caso de ser necesario.	Se informo por parte del coordinador de la mesa de ayuda como estamos en porcentaje de efectividad del cierre de los casos y las demoras que se han presentado en el cierre de los casos por el plan de contingencia y como nos encontramos en ticket pendientes por repuestos
10.Creación de estrategías para la solución de problemas y mejores prácticas acorde a los reportes de la administración de la mesa de Ayuda.	10.Creación de estrategías para la solución de problemas y mejores prácticas acorde a los reportes de la administración de la mesa de Ayuda.	Desde la coordinación se apoya con la elaboración de procedimientos para así poder documentar procesos y guías relacionadas con la prestación del servicio
11.Revisión de la información reportada por los técnicos y presentada en informes por parte del Administrador de la Mesa de Ayuda.	11.Revisión de la información reportada por los técnicos y presentada en informes por parte del Administrador de la Mesa de Ayuda.	Desde la Coordinación se Realiza revisión de la mesa de ayuda revisando que los casos se resuelvan y que sean acordes a los informes presentados
12.Hacer seguimiento a los técnicos en cuanto a la prestación del servicio y de la atención a tiempo de los mismos llevando un control diario con el fin de reducir al máximo el número de requerimientos y elevar el nivel de satisfacción de los usuarios.	12.Hacer seguimiento a los técnicos en cuanto a la prestación del servicio y de la atención a tiempo de los mismos llevando un control diario con el fin de reducir al máximo el número de requerimientos y elevar el nivel de satisfacción de los usuarios.	Se realiza seguimiento al personal, realizando visitas a las diferentes sedes de donde esta ubicado cada uno de ellos
13.Realizar seguimiento al Bienestar del trabajo para el equipo de Mesa de ayuda.	13.Realizar seguimiento al Bienestar del trabajo para el equipo de Mesa de ayuda.	Desde la Coordinación se realiza seguimiento para el bienestar de todo el personal de mesa de ayuda
14.Creación de estrategias para garantizar el buen trabajo del equipo de Mesa de Ayuda.	14.Creación de estrategias para garantizar el buen trabajo del equipo de Mesa de Ayuda.	Se realizan estrategias para el trabajo en equipo como capación de temas a fines al área
15.Facilitar la comunicación entre los miembros del equipo.	15.Facilitar la comunicación entre los miembros del equipo.	Se realizan reuniones para mejorar la comunicación y el buen trato
16.Mantener al Jefe de la Oficina de Tics informado de forma periódica del estado y funcionamiento de la mesa de ayuda.	16.Mantener al Jefe de la Oficina de Tics informado de forma periódica del estado y funcionamiento de la mesa de ayuda.	"desde la coordinación de mesa de ayuda se mantiene informado al Jefe de oficina realizando entrega de informes mensuales sobre lo realizado en el mes "
17.Brindar apoyo en la coordinación de los proyectos especiales.	17.Brindar apoyo en la coordinación de los proyectos especiales.	en este mes no se realizaron proyectos especiales

Copia Certificada Subred Sur Occidente

18.Enviar estadísticas sobre la productividad de la mesa de ayuda y garantizar en envio de los Indicadores mensuales de Mesa y Mantenimiento de Equipos.	18.Enviar estadísticas sobre la productividad de la mesa de ayuda y garantizar en envio de los Indicadores mensuales de Mesa y Mantenimiento de Equipos.	se realiza entrega de indicadores de la productividad de la mesa de ayuda
19.Coordinación y gestión de las necesidades de la subred en cuanto a Equipos, impresoras y suministros con los proveedores como Nivel 3 de Atención.	19.Coordinación y gestión de las necesidades de la subred en cuanto a Equipos, impresoras y suministros con los proveedores como Nivel 3 de Atención.	se mantiene la gestión con los proveedores realizando seguimiento al servicio prestado a la subred
20.Apoyo a los proceso articulados a la mesa de ayuda.	20.Apoyo a los proceso articulados a la mesa de ayuda.	se realiza a poyo a los procesos que están articulados con la mesa de ayuda para mantener la buena gestión
21.Apoyo al Jefe de la oficina de Tics desde la coordinadión de Mesa de Ayuda.	21.Apoyo al Jefe de la oficina de Tics desde la coordinadión de Mesa de Ayuda.	Se realiza Apoyo a la oficina tics en todas las solicitudes y temas relacionados con la oficina
22.Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	22.Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	no se tuvieron actividades diferentes asignadas para este mes

MIGUEL MOJICA MUGNO
79625066
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