

					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:			TATIANA BRIÑEZ TORO					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1015456276
CORREO ELECTRONICO:			TBRINEZTORO@GMAIL.COM			CELULAR:		3194801522
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO USS 35 CUNDINAMARCA			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	SU45T03	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			550488453471879				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		497			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	250	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	4917	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO I						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-01-01			2026-01-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1,863,534				
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:						\$22,362,408		
VALOR EJECUTADO						\$22,362,408		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$1,863,534		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$0		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						100%		
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		
3432744	\$908,526	\$113,566	\$145,364	3	\$22,132	\$281,062		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
<p style="text-align: center;"> Andrea Stephania Duran Reinoso 1030604772 Supervisor </p>								
<p style="text-align: center;"> Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. </p>								
<p style="text-align: center;"> Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021 </p>								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Tramitar la correspondencia que sea radicada en la Oficina de Control Disciplinario Interno y asignarla según corresponda.	Se realizó la radicación y control de documentos, pruebas e información que llegan al despacho. Se realizó actualización y registro en la Base de Correspondencia de la OCDI, realizando digitación manual en el cargue de oficios remitidos (Entradas) allegadas al despacho. Se realizó la actualización de la Base de datos Medios Magnéticos para el control de documentos, pruebas e información que llegan al despacho.	Libro radicador de correspondencia con 28 pruebas documentales, 4 solicitudes 4 comunicaciones, 12 Quejas nuevas Archivo Digital -OneDrive _Base Correspondencia 2026 Archivo Digital -OneDrive _Base Medios Magnéticos 2026
Administrar el archivo documental de la dependencia y realizar las transferencias documentales correspondientes y foliar los expedientes disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Se realiza Inventario de Gestión y Fondo Acumulado para enviar al archivo central. Se realizó la rotulación y creación de los procesos disciplinarios nuevos, foliación de los procesos disciplinarios activos de la OCDI, según las políticas de gestión documental de la SUBRED INTEGRADA SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E	Inventario documental Fondo Acumulado vigencias 2014-2015-2016-2017 Procesos disciplinarios Nuevos No.001-2026,002-2026,003-2026,004-2026,005-2026,006-2026,007-2026,008-2026,009-2026,010-2026,011-2026,012-2026
Desarrollar actividades de apoyo de conformidad con los objetivos, planes y programas de la dependencia.	Se realizó apoyo a la realización de los soportes del INFORME MATRIZ DE RIESGOS correspondiente al cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre 2025) de la SUBRED INTEGRADA SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E. Se realizó apoyo a la realización de los soportes del INFORME PAA 2025 correspondiente al cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre 2025) de la SUBRED INTEGRADA SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E. Se asiste a las reuniones programadas por la Dirección de Contratación para la contratación vigencia 2026 según los criterios de la Dirección de Contratación	"Archivo Digital _Base de Datos OCDI_ Informes 2025_ INFORME MATRIZ DE RIESGOS_IV TRIMESTRE" "Archivo Digital _Base de Datos OCID_ Informes 2025_ INFORME PAA 2025_IV TRIMESTRE" Requerimientos Contratación 2026
Dar cumplimiento a las políticas sobre sistema integrado de gestión de la calidad en el desarrollo de sus actividades diarias de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.	Se realiza el registro de la Queja Nuevas a llegadas al despacho en la Base Quejas Nuevas 2026	Archivo Digital -OneDrive _Base Quejas Nuevas 2026
Llevar registro y control del Sistema de Información Disciplinaria Distrital SID y, bases de datos manejadas en la dependencia de manera completa, oportuna, eficiente y bajo la debida reserva de la información.	"Se realiza la actualización en el aplicativo SID, así mismo se realiza la actualización de los procesos disciplinarios de la vigencia 2025 "	Se realiza la creación de los expedientes No. 061-2025,062-2025, 063-2025,064-2025, 065-2025
Apoyar con el registro y administración de la numeración de autos proferidos por la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Se realizó el registro de los autos solicitados por parte de los abogados sustanciadores para los procesos disciplinarios en el cual en el mes de enero se registraron 27 autos.	Base Autos y Acumulación de Procesos Disciplinarios
Brindar atención a los usuarios sobre los asuntos de competencia de la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Durante el periodo de diciembre mantiene en custodia el celular corporativo asignado a la OCDI, con el fin de responder cualquier requerimiento.	Celular corporativo y BASE DE DATOS- LLAMADAS CELULAR CORPORATIVO ubicada en la Carpeta Compartida. En el mes objeto de informe, se reciben llamadas solicitando información, en el cual se les dirige a las áreas que corresponde dando así una respuesta de cualquier requerimiento.
Digitalizar la totalidad de documentos inherentes a las funciones de la dependencia y crear los correspondientes expedientes digitales. 8. Digitalizar la totalidad de documentos inherentes a las funciones de la dependencia y crear los correspondientes expedientes digitales.	Se realizó la digitalización (Scanner) expedientes y documentales proferidas por el despacho.	Scanner exp 123-2025,002-2026,108-2025,066-2022
Realizar seguimiento a las peticiones de la oficina que le sean asignadas.	Se realizó el seguimiento y registro a las peticiones allegadas en el mes de enero en el cual se registra la RTA realizada por parte del despacho en la Base Correspondencia 2026 de la OCDI.	Archivo Digital -OneDrive _Base Correspondencia 2026

<p>Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el objeto contractual.</p>	<p>Se asiste al Comité de Seguimiento Procesal los días 13,14 y 15 de enero en el cual la jefe de la OCDI nos indica sobre a la reserva procesal normativo del artículo 115 del Código General Disciplinario. Se asiste al Comité Técnico Oficina de Control Disciplinario Interno 2026 el 7 y 13 de enero del presente año en el cual la jefe de la OCDI nos indica sobre a la reserva procesal normativo del artículo 115 del Código General Disciplinario.</p>	<p>Acta 13,14 y 15 de enero -Comité seguimiento procesal de la Oficina de Control Disciplinario Interno 2026 Acta 07y 13 de enero del presente año - Comité Oficina de Control Disciplinario Interno 2026</p>
<p>Andrea Stephania Duran Reinoso 1030604772 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>		