

					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:			RONAL ALERTO ROA AYALA					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1022937607
CORREO ELECTRONICO:			raramix@gmail.com			CELULAR:		3193195785
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM SISTEMAS DE INFORMACION TICS USS OCCIDENTE DE KENNEDY			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE10T07	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			500078290				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		581			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	251	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	5458	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-01-01			2026-01-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$5,638,044				
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:						\$67,656,528		
VALOR EJECUTADO						\$67,656,528		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$5,638,044		
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		
1881540	\$2,255,218	\$281,902	\$360,835	3	\$54,937	\$697,674		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2026. 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								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Acompañamiento y validación técnica de proyectos de Integración de componentes del sistema de información en salud.	realizar proceso de implementacion de interoperabilidad, implementacion IA Oportuna, realizar acompañamiento generacion facturas PFGP.	Se realizo implementacion de interoperabilidad RIS-PACS en el hospital Fontibon y Tintal con seguimiento semanal, se realizo acompañamiento en generacion de facturas PFGP y Capita del mes de Enero, se apoyo en el agrupamiento de medicamentos.
Apoyo en la elaboración de material para entrenamiento de colaboradores en el uso del sistema de información hospitalario	realizar el apoyo de inducción, capacitaciones a personal asistencial en las funcionalidades del sistema de información.	se realizo entrenamiento del personal asistencial nuevo en la subred.
Apoyo técnico a la jefatura de sistemas de información TICS en el seguimiento a contratos de desarrollo sobre el sistema de información.	Apoyar en la coordinación de sistemas de información y demás procesos que de a lugar por el cargo.	se realiza actividades de coordinador de sistemas de información, se asiste a reuniones y comités delegadas por la jefatura de la oficina de sistemas TICS, comites de farmacia, historia clinica, gerencia de la informacion.
Apoyo de tipo técnico y gerencial del sistema de información hospitalario HIS, en sus componentes asistenciales y sus sistemas asociados LIS (Sistemas de información de laboratorio) Y RIS (Sistema de información de radiología).	realizar apoyo tecnico y gerencial del HIS, LIS y RIS.	se realiza apoyo tecnico gerencial de manera presencial de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm durante el mes, se realiza Disponibilidad del 05 al 13 de enero 2026, con atencion de soporte fin de semana con festivo las 24 horas.
Actualización de Inventarios de capacidad informática institucional utilizada en la implementación del HIS (Configuraciones, Usuarios, Roles, Permisos, Casos, Seguimiento de actividades, soporte Técnico).	realizar administracion del sistema de informacion.	se realiza soporte del sistema de información en los diferentes módulos asistenciales y administrativos de manera presencial de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm, se dio inicio de pruebas de nueva compilacion para actualizacion al igual que se postulo soporte de novedades de compilacion por la pagina de syac
Administración de sistema de información histórica en el componente Asistencial.	realizar administración de HIS historico.	se realizo soporte de consulta y accesos a los sistemas historicos de la subred.
Apoyo Implementación técnica sobre infraestructura de servidores y canales de comunicación del HIS	Apoyar al area de servidores para crear sitios web para el HIS.	se realizo seguimiento de envio de facturacion electronica por error generado para el envio de facturas a la DIAN por nueva parametrizacion de sitio alterno por factura de pgp y capita, se realizo envio manuales de facturacion electronica siendo el ultimo envio a las 11:45 pm de todos los dias, mientras el proveedor SYAC daba solucion a la novedad, dicha novedad fue solucionada hasta el 17 de enero, se realizo limpieza diaria de temporales del servidor de archivos 172,16,0,171 y liberacion de espacio del 172,16,0,173.
Soporte Remoto o en sitio sobre incidencias del Sistema de Información Hospitalario	dar soporte de los casos reportados en mesa de ayuda.	se realiza soporte del sistema de información en los diferentes módulos asistenciales y administrativos de manera presencial de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm, se realiza Disponibilidad del 05 al 13 de enero 2026, con atencion de soporte fin de semana con festivo las 24 horas.
Capacitación de manejo del sistema de información a usuarios en general	realizar capacitaciones al personal sobre el uso del modulo Historia Clínica WEB.	se realizo capacitacion de personal modulo Historia Clínica WEB.
Apoyo administración y soporte sobre el módulo de seguridad del Sistema de Información Hospitalario.	dar soporte de los casos reportados en mesa de ayuda.	se realizó soporte a los tickets asignados y casos reportados por medio de celular o allegados a la oficina de sistemas de kennedy entre semana de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm.
Pruebas y levantamiento de nuevos requerimientos para el Sistema de Información Hospitalario	realizar levantamiento de requerimientos del sistema de informacion.	se realiza ajustes en las reglas de rechazo para envio de CDAs a la secretaria de salud, se realiza asistencia a reuniones de SDS y revision del nuevo portal de bogota salud digital.
Diseño de Historias clínicas institucionales sobre el Sistema de Información Hospitalario	realizar formatos de historia clinica solicitados por comite HC.	se realiza ajustes de formatos solicitados por comité de historia clinica y se ponen a disposicion en la actualizacion del sistema.

Seguimiento control, documentación y contacto directo con proveedores de los diferentes sistemas de información implementados en la entidad, sobre los requerimientos funcionales y no funcionales requeridos para cada aplicación.	realizar seguimiento a novedades surgidas en el sistema de información	se reporta novedades que se evidencian en la ejecución del sistema de información al Inge Miguel Mojica, se da solución a los casos reportados, se realiza apoyo en el cierre de inventarios del mes de Enero el día 31 y generación de facturas pfgp del 31 de Enero.
Administración completa del módulo de generales y seguridad en el HIS (Creación y/o asignación de usuarios).	Realizar creación de usuarios y asignación de permisos de acuerdo al rol.	Se realiza creación de usuarios asignados por mesa de ayuda.
Auditoria y seguimiento sobre el movimiento y/o transacciones realizadas en el sistema de información hospitalario.	realizar seguimiento de casos reportados en transacciones en BD para correcciones.	se da soporte a casos reportados por movimientos o procesos errados que se deben corregir a través de base de datos con apoyo de syac actualización de causa externa y finalidad de consulta
Soporte en la migración de archivos maestros en la implementación de los sistemas de información de la entidad.	Realizar toda la planeación para actualización del sistema de información e implementación de módulos versión web.	se realiza nuevo ajuste en DGH respecto a visor de Bogota Digital para visualización de atenciones a nivel subredes dentro de la interoperabilidad.
Reporte seguimiento y gestión de requerimientos e incidentes técnicos generados sobre el sistema de información.	realizar seguimiento a novedades surgidas en el sistema de información.	se reporta novedades que se evidencian en la ejecución del sistema de información al Inge Miguel Mojica, se da solución a los casos reportados.
Apoyo de interoperabilidad con la secretaria distrital de salud en la plataforma Bogotá salud digital	divulgación de Bogota Salud Digital al personal asistencial.	se realiza asistencia a reuniones de SDS sobre Bogota Salud Digital de envío de CDAs por calidad de dato y reglas de validación.
.Pruebas de implementación de nuevas plataformas y/o aplicativos en la entidad.	realizar seguimiento en la interoperabilidad del HIS y RIS PACS.	trabajo de interoperabilidad con ATRYS para RIS-PACS, se despliega producción de interoperabilidad hospitales Fontibon, Tintal y Occidente de Kennedy.
Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Institución en el proceso de Acreditación que apuntan al mejoramiento continuo de la Entidad.	Asistir a reuniones programadas.	"se realiza asistencia a reuniones de gerencia de la información y demás comités programados entre los que se destacan los siguientes reuniones: día 02 (Tercera parte revisión rips famisanar, Revisión interacción ordenamiento UCI - Farmacia) día 06 (Arranque Interoperabilidad radiología, Revisión Parametrización Control Cantidad de Orden Servicio IPS), día 08 (Validación mensajes Rips), día 09 (Caso dinámica 106518), día 09 (Revisión modificaciones RIPS), día 13 (Revisión modificaciones RIPS), día 14 (Sesión 4 Revisión RIPS vs facturación vs producción, Arranque Interoperabilidad radiología 2026), día 15 (Epimed - Sistema Monitor UCI Adulto), día 19 (Verificación Novedad - Envío automático Facturación Electrónica), día 20 (Arranque Interoperabilidad radiología, Bot Extracción de HC DGW), día 21 (Acompañamiento Capacitación Formato Rx Dinamica, CONVOCATORIA MESA MATERNO PERINATAL, [URGENTE] - Configuración Visor Historia Clínica - Bogotá Digital - SISS, Revisión tableros far), día 22 (Telesalud - Línea 125 Prioritaria), día 26 (Pruebas TELE CONSULTA INTERACTIVA - Atención Prioritaria CRUE), día 27 (Arranque Interoperabilidad radiología, Recordatorio Comité de Historias Clínicas, COMITE DE FARMACIA Y TERAPEUTICA 001-2026), día 28 (NANDA, Prueba Integral de Visores - Preparativa Reunión Secretario), día 29 (Referenciación Índigo - HOMI, Mesa Equipo autoevaluación Gerencia de la Información, Mesa Técnica - Nueva Configuración Visor HCE Bogotá Digital - SYAC, INDRA, SISS).
Aquellos desarrollos que realice sobre los sistemas de información de la Subred o las herramientas informáticas que en el marco de las actividades de la entidad realizara son de propiedad de la Subred Integrada de servicios de salud sur occidente ESE	Se apoya actividades a fines e interés del área y del hospital como Coordinador del área HIS y se cumplen con las actividades correspondientes.	Se apoya actividades a fines e interés del área y del hospital como Coordinador del área HIS y se cumplen con las actividades correspondientes al apoyo de la disponibilidad de acuerdo con la necesidad de soporte técnico.

Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	Se apoya actividades a fines e interés del área y del hospital como Coordinador del área HIS y se cumplen con las actividades correspondientes al apoyo de la disponibilidad de acuerdo con la necesidad de soporte técnico.	Coordinación del área HIS asignada por el Ing Miguel Mojica Líder de la Oficina TICS, soporte de módulo de historia clínica, admisiones, facturación y laboratorio, seguimiento a reportes en la mesa de SYAC de acuerdo a novedades de los módulos, levantamiento de requerimiento interoperabilidad HIS y RIS PACS, implementación de versión web en los módulos de facturación, citas médicas y admisiones e historia clínica.
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		