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:	MILTON BERMÚDEZ VERA						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	79974878	
CORREO ELECTRONICO:	miltonbermudez_14@hotmail.com				CELULAR:	3057951095	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO USS PABLO VI BOSA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	PA16T12	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	91286581914				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1578			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	294	FECHA	2026-01-19 06:21:02.000	NÚMERO DE CRP	12174	FECHA	2026-02-01 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-04-01		2026-04-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				$2,288,730			
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:	$9,154,920
VALOR EJECUTADO	$6,866,190
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,288,730
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,288,730
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	75%

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
74022092	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Rosa Viviana Cubillos Medrano
52879389
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
Apoyar en la atención presencial, telefónica y virtual a la ciudadanía, brindando información clara, oportuna y veraz sobre los programas, servicios y trámites institucionales	Socializaciones (información)	Se socializa fechas de eventos institucionales para Instancias. Se realiza acompañamiento a socialización de Derechos y Deberes a Instancias CAPS 29
. Radicar, organizar y hacer seguimiento a los requerimientos ciudadanos, asegurando su adecuada remisión a las dependencias responsables	Requerimientos ciudadanos	Envío de reportes a oficina de Más Bienestar
Apoyar en la logística y convocatoria de actividades de participación comunitaria con los Espacios e Instancias de Participación Social en Salud.	Apoyo en actividades	Acompañamiento a socialización de Derechos y Deberes Acompañamiento a capacitación Contact Center
. Elaborar actas, informes y demás documentos administrativos requeridos por el equipo de participación comunitaria.	Informes, reportes, cronogramas	Validación de informe de producción de la oficina Revisión y consolidación de informe Control de Actas Revisión y consolidación de Reporte de Meta Revisión, consolidación y envio del Cronograma de Actividades
Gestionar bases de datos de actores sociales, líderes comunitarios, veedurías ciudadanas y organizaciones sociales, asegurando su actualización y resguardo conforme a la normativa de protección de datos	Validación y control de bases sociales	Revisión y control de bases sociales, nuevos integrantes
Apoyar el seguimiento a compromisos adquiridos con la comunidad, mediante la consolidación de informes y control de cumplimiento.	Control de compromisos	Se validan y se les realiza seguimiento a los compromisos adquieridos según acta de Reunión de Subpreceso
Colaborar en el diseño y distribución de material informativo y pedagógico, orientado a la promoción de los canales de participación ciudadana y derechos del ciudadano	Socialización y entrega	Se realiza socialización de cartillas y plegables informativos a la comunidad en actividad de Derechos y Deberes
. Asistir en la organización y desarrollo de jornadas de rendición de cuentas, socialización de planes, programas y proyectos institucionales.	Acompañamiento a socialización	Se realiza acompañamiento a actividad de capacitación en la veeduría del Contact Center
Realizar el registro fotográfico y audiovisual de eventos comunitarios, y su posterior archivo o divulgación según las directrices del área.	Soportes de actividades	Se consolida archivo fotográfico de actividades de socialización en Servicio al Ciudadano
Apoyar el diligenciamiento y consolidación de encuestas, formularios y formatos de evaluación ciudadana sobre la calidad de los servicios prestados.	Consolidación de encuestas ciudadanas	Se consolidan y digitalizan las encuestas ciudadanas para eventos de rendición de cuentas y dialogo ciudadano
Controlar y administrar el archivo físico y digital del área, conforme a las tablas de retención documental y normativas vigentes.	Archivo Institucional	Se organiza diariamente el archivo digital actualizando el Drive de la oficina
Brindar apoyo administrativo en la gestión de correspondencia, oficios y comunicaciones internas y externas.	Apoyo administrativo	Revisión de oficios y documentos, actas, facturas, etc.
Coordinar la disponibilidad de insumos y requerimientos logísticos para el desarrollo de actividades comunitarias.	Solicitudes y entregas	Validación y seguimiento a solicitudes, generando soportes de entrega a oficinas
Apoyar en los procesos desarrollados por el líder del Subproceso de Participación Comunitaria.	Apoyo en actividades varias	Acompañamientos, socializaciones, logistica, etc

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Rosa Viviana Cubillos Medrano
52879389
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