

					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:			DANIEL ALIOSHA REYES MUÑOZ					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1013583339
CORREO ELECTRONICO:			dannyalirm@gmail.com			CELULAR:		3 1 9 3 4 6 8 3 9 4
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS USS OCCIDENTE DE KENNEDY			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE10U06	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCOLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			91298274570				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		3550			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	1146	FECHA	2026-05-14 15:16:14.000	NÚMERO DE CRP	19453	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-03-24			2026-03-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$693,736				
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:					\$5,983,475			
VALOR EJECUTADO					\$693,736			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA					\$693,736			
VALOR A LIBERAR					\$0			
SALDO POR EJECUTAR					\$5,289,739			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					12%			
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		
PRIMER PAGO	\$908,526	\$113,566	\$145,364	3	\$22,132	\$281,062		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Marzo de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente. RODOLFO DUARTE CELY 80158750 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
Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme con la normatividad vigente y los procedimientos de la Subred	Revisar, clasificar y actualizar los documentos físicos y digitales conforme a la normatividad vigente y procedimientos internos.	Archivo organizado y actualizado
Apoyar la elaboración de informes y respuesta a los requerimientos dirigidos al área, según instrucciones del supervisor	Recopilar información, consolidar datos y redactar borradores de informes y respuestas oficiales.	Informes y comunicaciones oficiales elaboradas y radicadas.
Gestionar las solicitudes de suministros de papelería y otros insumos cuando sean requeridos por los diferentes equipos de trabajo del área	Recibir solicitudes, verificar necesidades y tramitar pedidos de papelería e insumos del área.	Solicitudes de insumos gestionadas y registro de control de inventarios actualizado.
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos	Aplicar los procedimientos establecidos y apoyar su socialización dentro del equipo de trabajo.	Registros de cumplimiento de procedimientos y evidencias de apoyo en su implementación.
Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención	Identificar fallas o dificultades en los procesos y reportarlas oportunamente al supervisor	Reportes de novedades o informes de mejora del proceso.
Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato	Administrar y hacer uso adecuado de los elementos asignados, garantizando su conservación.	Inventario de bienes a cargo y acta de entrega (cuando aplique).
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Asistir y participar activamente en capacitaciones, inducciones y reuniones convocadas.	Listas de asistencia, certificados de participación y/o actas de reunión.
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos	Revisar, aplicar y apoyar la socialización de los procedimientos institucionales establecidos por la Subred, verificando su correcta ejecución en las actividades del área.	Listas de verificación de cumplimiento, registros de aplicación de procedimientos y evidencias de apoyo en su implementación (actas, correos o reportes).
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred	Registrar de manera oportuna las actividades realizadas en el sistema de información institucional.	Reportes o registros actualizados en el sistema de información
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	Realizar el pago mensual de seguridad social y entregar los soportes correspondientes.	Soportes de pago y certificaciones de afiliación al sistema de seguridad social.
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	Ejecutar tareas adicionales relacionadas con el objeto del contrato según indicaciones del supervisor.	Informes o evidencias de cumplimiento de actividades asignadas.
Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme con la normatividad vigente y los procedimientos de la Subred		
Apoyar la elaboración de informes y respuesta a los requerimientos dirigidos al área, según instrucciones del supervisor		
Gestionar las solicitudes de suministros de papelería y otros insumos cuando sean requeridos por los diferentes equipos de trabajo del área		
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos		
Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención		
Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato		
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado		
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos		
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred		
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente		
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato		
Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme con la normatividad vigente y los procedimientos de la Subred		
Apoyar la elaboración de informes y respuesta a los requerimientos dirigidos al área, según instrucciones del supervisor		
Gestionar las solicitudes de suministros de papelería y otros insumos cuando sean requeridos por los diferentes equipos de trabajo del área		
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos		
Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención		
Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato		

Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado		
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos		
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred		
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente		
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato		
Mantener actualizado el archivo de la dependencia conforme con la normatividad vigente y los procedimientos de la Subred		
Apoyar la elaboración de informes y respuesta a los requerimientos dirigidos al área, según instrucciones del supervisor		
Gestionar las solicitudes de suministros de papelería y otros insumos cuando sean requeridos por los diferentes equipos de trabajo del área		
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos		
Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención		
Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato		
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado		
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos		
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred		
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente		
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato		

RODOLFO DUARTE CELY
80158750
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