Sur Occidente E.S.E.		Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA	Fecha de aprobación	2/15/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:			Oscar Perea				
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	79298363	
CORREO ELECTRONICO:	oscarperea2011@hotmail.com				CELULAR:	3102843797	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED	
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	GESTION DE ALMACENES FONTIBON				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO03R14	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BBVA COLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	419090998					PENSIONADO	NO

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

NÚMERO DE CONTRATO	1803			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	2276	FECHA	2023-09-28 16:28:43.000	NÚMERO DE CRP	46229	FECHA	2023-09-29 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-09-01		2023-09-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				$2,402,755			
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:	$19,222,040
VALOR EJECUTADO	$19,222,040
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,402,755
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
8370515697	$961,102	$120,138	$153,776	3	$23,412	$297,327

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Septiembre de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Diego Camilo Sierra Ramirez
79724077
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

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. Apoyar en la búsqueda de estrategias que garanticen un adecuado ingreso, egreso, almacenamiento y organización de los productos en el almacén de la unidad respectiva.	Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.	e realiza cruce de documento de solicitud y factura al momento del ingreso de medicamentos y medicoquirurgicos , realizando la correspondiente recepcion tecnica , verificación de documentación al momento del proceso de despachos y entregas a las unidades y servicios.
2. Apoyar al almacén papa poder garantizar el desarrollo de un sistema óptimo de distribución de insumos en la subred.	se tiene en cuenta el cronograma de solicitudes semanales de las distintas áreas y farmacias a cargo de la unidad de Fontibón	manejo del cronograma , alistamiento , verificación y entrega de medicamentos y medico quirúrgicos para las distintas áreas y farmacias
3. Apoyar al almacén en el proceso de suministro de insumos medico quirúrgicos en lo competente al servicio farmacéutico y consulta externa.	se realiza el proceso de alistamiento , verificación y entrega de los medico quirúrgicos para las distintas farmacias a cargo de la unidad de FONTIBON	se entrega la correspondiente documentación de traslados al supervisor para verificación y posterior archivo.
4. Realizar en el almacén el control de inventarios y seguimiento a dispensación de insumos al servicio.	se realizan los correspondientes controles de inventario según Kardex y revisión de faltantes	e informa al supervisor los resultados de los Kardex e insumos medico quirúrgicos y faltantes para entrega a las farmacias
5. Realizar revisión y consolidar información de insumos médico quirúrgicos dispensado a través del servicio farmacéutico del hospital, desde el almacén.	se realizan de acuerdo ala instrucción	se entrega informe al supervisor sobre la actividad realizada
6. Apoyo en la supervisión de dispensación de insumos a los diferentes pacientes que realiza los auxiliares de farmacia e información del personal de farmacia.	se verifica entrega y dispensación al personal de apoyo	se informa al supervisor sobre la entrega y alistamiento de dichos insumos médicos
7. Realizar la determinación de cantidades de dispositivos medico quirúrgicos según las solicitudes presentadas.	verifica con la persona asignada para tal fin	se verifican las cantidades entregadas
8. Revisar y realizar el alistamiento y entrega de los dispositivos medico quirúrgicos, según solicitud de los diferentes servicios asistenciales.	e realiza el proceso de alistamiento , verificacion y entrega de los insumos medico quirúrgicos para los distintos servicios a cargo de la unidad de FONTIBON	entrega la correspondiente documentación de traslados al supervisor para verificación y posterior archivo.
8. Revisar y realizar el alistamiento y entrega de los dispositivos medico quirúrgicos, según solicitud de los diferentes servicios asistenciales.	promueven de acuerdo ala normas de la institución	se promueven dichas políticas
10. Realizar y/o recibir pedido de dispositivos medico quirúrgicos para el funcionamiento del servicio, garantizando el suministro permanente.	e realiza cruce de documento de solicitud y factura al momento del ingreso de medicamentos y medicoquirurgicos , realizando la correspondiente recepcion tecnica , verificación de documentación al momento del proceso de despachos y entregas a las unidades y servicios.	Se entrega la correspodiente documentación como facturas , ingresos y salidas para su correspondiente supervisor verificación y posterior archivo.
11. Realizar y revisar los conteos selectivos de dispositivos medico quirúrgicos para su respectivo control, y sus fechas de vencimiento.	se realizan verificación permanente de las fechas de vencimiento de los insumos medico quirúrgicos	informar al supervisor para el correspondiente proceso.
12. Informar oportunamente de las faltas y fallas encontradas en el desarrollo de los procesos y procedimientos del servicio.	se tiene en cuenta el procedimiento para la realización de las actividades .	al detectar fallas , faltas o errores se informa al supervisor
13. Apoyar al área de inventarios en el proceso de codificación de facturación de medicamentos e insumos medico quirúrgicos.	e apoya con la verificacion y soporte técnico para identificar de manera correcta los insumos medico quirúrgicos y poder unificar códigos.	evision y apoyo como soporte técnico en verificación , informando de repetición o mala codificación al supervisor

14. Apoyar al supervisor de contratos del área de inventarios para la adecuada supervisión y ejecución de los contratos asignados al área.	e apoya el supervisor en dicho proceso	se entregan los documentos y procesos que hayan lugar 509964 15. Custodiar y responder por los bienes a cargo y realizar la atención a las actividades propias del inventario, según las necesidades del servicio. manejo adecuado de los bienes de la institución y la sub red para la realización de las actividades propias del almacén general, informar al supervisor fallas , daños y/o perdidas que se presenten para el correspondiente proceso a seguir, 509965 16. Responder el inventario que maneje con transparencia, eficiencia, eficacia y equidad como responsable de los procesos contables y administrativos e responde por dicho inventario para que se maneje con la transparencia y eficiencia se realizan dichos inventarios y se entrega dichos informes 509966 17. Las demás actividades inherentes al apoyo de almacén que el Supervisor del contrato considere pertinentes de acuerdo a la naturaleza de su profesión y/o actividades asignadas.. b) Generales: Además de las anteriores y sin perjuicio de su autonomía, el CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: se realizan las correspondientes actividades programadas según supervisor, se realizan las correspondientes actividades programadas según supervisor,
15. Custodiar y responder por los bienes a cargo y realizar la atención a las actividades propias del inventario, según las necesidades del servicio.	manejo adecuado de los bienes de la institución y la sub red para la realización de las actividades propias del almacén general,	informar al supervisor fallas , daños y/o perdidas que se presenten para el correspondiente proceso a seguir,
16. Responder el inventario que maneje con transparencia, eficiencia, eficacia y equidad como responsable de los procesos contables y administrativos.	e responde por dicho inventario para que se maneje con la transparencia y eficiencia	se realizan dichos inventarios y se entrega dichos informes
17. Las demás actividades inherentes al apoyo de almacén que el Supervisor del contrato considere pertinentes de acuerdo a la naturaleza de su profesión y/o actividades asignadas.	se realizan las correspondientes actividades programadas según supervisor,	se realizan las correspondientes actividades programadas según supervisor,

Diego Camilo Sierra Ramirez
79724077
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

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): OSCAR PEREA BUITRAGO
No. Identificación: CC79298363
Dirección: CALLE 56 SUR 79-50
Telefono: 7017226
Correo: oscarperea2011@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8370515697

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	OSCAR PEREA BUITRAGO
Tipo y número de identificación	CC79298363
Número de planilla	8370515697
Fecha pago	2023-09-08
Número de autorización pago	97581035
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	agosto de 2023
Periodo de Cotización Pensión	agosto de 2023
Número de Administradoras	3
Total Pagado	358900
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	28300	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	185600	1
EPS008	Compensar EPS	145000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 79298363
APELLIDOS Y NOMBRES: OSCAR PEREA BUITRAGO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	25-14	1160000	1160000	1160000	0	145000	0	185600	0	28300	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

OSCAR PEREA BUITRAGO

C.C 79298363 DE BOGOTA

La suma de $2,402,755 por concepto de: prestación de servicios como técnico administrativo II unidad FONTIBON durante el periodo de 1 al 30 de SEPTIEMBRE de 2023 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1803-2023

OSCAR PEREA BUITRAGO

C.C 79298.363 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO BBVA

NUMERO 419090998