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:	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:	ADM GESTION DE ALMACENES USS 71 PATIO BONITO				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU55R14	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	180			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	1120	FECHA	2024-04-25 16:45:30.000	NÚMERO DE CRP	23997	FECHA	2024-04-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-04-01		2024-04-30		
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:	$7,208,265
VALOR EJECUTADO	$7,208,265
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
75907326	$961,102	$120,138	$153,776	3	$23,412	$297,327

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2024. 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

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
s. 1. Implementar y actualizar el sistema de clasificación y codificación de los productos	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. Recepción de facturas, comparándolas contra las remisiones entregadas por los líderes de las bodegas	se tiene en cuenta el cronograma de solicitudes semanales de las distintas áreas y farmacias a cargo de la unidades respectivas	manejo del cronograma , alistamiento , verificación y entrega de medicamentos y medico quirúrgicos para las distintas áreas y farmacias
3. Ingreso y digitación de facturas del módulo de inventarios	se realizan de acuerdo ala instrucción	se entrega informe ala persona encargada
4. Digitación y elaboración de traslados a todos los almacenes, farmacias y demás bodegas	realizar los respectivos traslados verificando la realizacion de la actividad asignada	entrega la correspondiente documentación de traslados al supervisor para verificación y posterior archivo
5. Incorporar las facturas a cuadros de control de los contratos que ingresan a los almacenes	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.	entrega de los soportes respectivos
6. Gestionar de manera integral el proceso de ingreso de facturas, generación de órdenes de compra, comprobante de ingreso, prestamos, devoluciones, ajustes, ordenes de despacho y demás movimientos que se generen de la dinámica propia de los almacenes	se tiene en cuenta el cronograma de solicitudes semanales de las distintas áreas y farmacias a cargo de la unidad	se entrega la correspondiente documentación de traslados al supervisor para verificación y posterior archivo.
7. Apoyar la depuración, consolidación y cruce de los inventarios levantados en las Unidades de la Subred Suroccidente en el Sistema.	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 y de mas unidades
8. Realizar la conciliación de cantidades entre sistemas de información actuales y apoyar los conteos selectivos de inventarios mensuales.	se realizan verificación permanente de las fechas de vencimiento de los insumos medico quirúrgicos	informar al supervisor para el correspondiente proceso,
9. Apoyar el cierre contable mensual y su conciliación contable	e apoya el supervisor en dicho proceso	entrega de informes de soporte segun sistema dinamica para apoyar dicho proceso
. 10. Apoyar en la presentación de los informes de inventarios de almacén y farmacias para cierres mensuales de vigencia de las diferentes unidades de la Subred y proyectar los ajustes a que haya lugar para cierre de cuenta a Comité de Inventarios	se realizan las correspondientes actividades programadas según supervisor,	entrega de documentos finales segun seguimiento alos inventarios de las diferentes unidades y almacen para dicho cierre
11. Coadyuvar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de los metas contractuales establecidos en los procesos del área.	se tiene en cuenta el procedimiento para la realización de las actividades ,	al detectar fallas , faltas o errores se informa al supervisor
12. 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	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
13. Apoyar al almacén para poder garantizar el desarrollo de un sistema óptimo de distribución de insumos en la subred	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.
14. 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 y demas servicios
. 15. Realizar revisión y consolidar información de insumos medico quirúrgicos dispensado a través del servicio farmacéutico del hospital, desde el almacén.	se realiza el proceso de alistamiento , verificación y entrega de los medico quirúrgicos para las distintas farmacias a cargo de la unidad	se entrega la correspondiente documentación de traslados al supervisor para verificación y posterior archivo.
16. Realizar la determinación de cantidades de dispositivos medico quirúrgicos según las solicitudes presentadas.	se realizan de acuerdo ala instrucción	se entrega informe al supervisor sobre la actividad realizada
. 17. Revisar y realizar el alistamiento y entrega de los dispositivos medico quirúrgicos, según solicitud de los diferentes servicios asistenciales	verificar las cantidades de las solicitudes, orden de despacho y entrega de acuerdo a dicho documento	se verifican las cantidades entregadas
18. Promover las normas y política del área, para el manejo de los insumos en los diferentes servicios de la institución	promueven de acuerdo ala normas de la institución	se promueven dichas políticas

Copia Controlada
Subred Suroccidente

19. 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.
20. Realizar y revisar los conteos de bienes y productos para su respectivo control, y sus fechas de vencimiento	se realizan los correspondientes controles de inventario según Kardex y revisión de faltantes	informa al supervisor los resultados de los Kardex e insumos medico quirúrgicos y faltantes para entrega a las farmacias
21. Informar oportunamente de las faltas y fallas encontradas en el desarrollo de los procesos y procedimientos del servicio.	Se apoya el supervisor en dicho proceso	comunicar al supervisor las fallas en el momento que se encuentren en los procedimientos y procesos del servico servicio
22. Apoyar al área de inventarios en el proceso de codificación, facturación y despachos de medicamentos e insumos y dispositivos médico 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
23. Apoyar al supervisor de contratos del área de inventarios para la adecuada supervisión y ejecución de los contratos asignados al área.	Se apoya el supervisor en dicho proceso	evision y apoyo como soporte técnico en verificación , informando de repetición o mala codificación al supervisor
24. Custodiar y responder por los bienes a cargo y realizar la atención a las actividades propias del inventario, según las necesidades del servicio.	promueven de acuerdo ala normas de la institución	se promueven dichas políticas
25. Responder el inventario que maneje con transparencia, eficiencia, eficacia y equidad como responsable de los procesos contables y administrativos	se realizan de acuerdo ala instrucción	e entrega informe al supervisor sobre la actividad realizada
26. 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	promueven de acuerdo ala normas de la institución	informe de acuerdo alas actividades realizadas
27. Promover el cuidado y custodia del patrimonio Institucional. 28. Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documenta	se promueven de acuerdo ala politica de la institucion	se aplican de acuerdo a dichas politicas
28. Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documental	se realizan las correspondientes actividades programadas según la politica de gestion documental	se entregan informes de acuerdo al plan establecido

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

Copia Certificada Subred Sur Occidente

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79298363	OSCAR PEREA BUITRAGO	calle 56 sur 79-50	7017226	oscarperea2011@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-03	I	10/04/2024	75907326	$402.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	162.500	0		0		0	0	0	0	162.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	208.000	0	0	0	0	0	0		208.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	31.700				31.700	0	0	31.700			317	31.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	162.500	162.500
Pensión	1	208.000	208.000
Riesgos Laborales	1	31.700	31.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	402.200	402.200

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79298363	OSCAR PEREA BUITRAGO		calle 56 sur 79-50	7017226	oscarperea2011@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-03	I	10/04/2024	75907326	$402.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	79298363	PEREA BUITRAGO OSCAR	59	0			N																	25-14	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS008	1.300.000	162.500	14-11	1.300.000	3	31.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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 durante el periodo de 1 al 30 de abril de 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 180-2024|

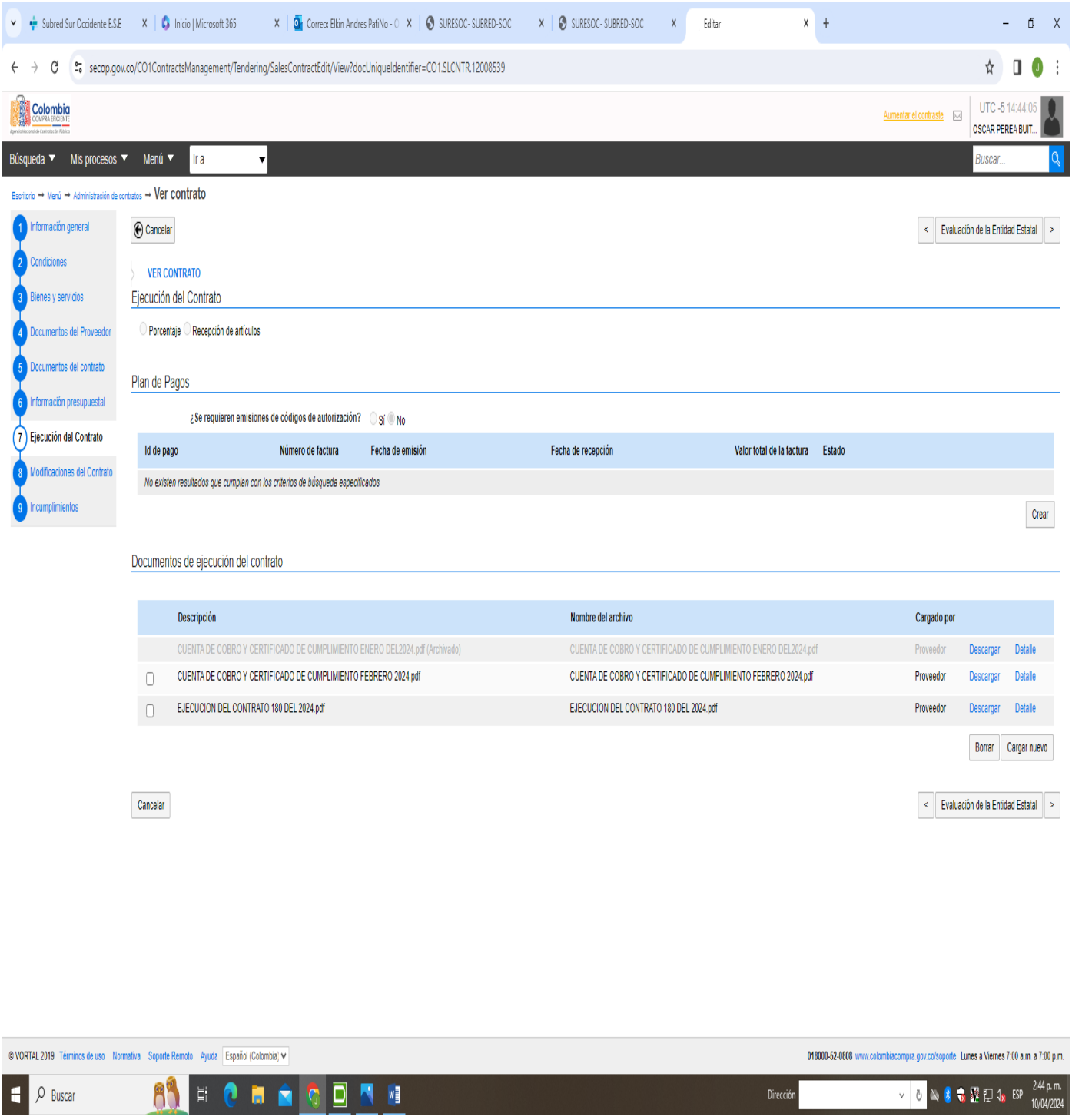


OSCAR PEREA BUITRAGO

C.C 79298.363 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO BBVA

NUMERO 419090998


Subred Sur Occidente E.S.E
Inicio | Microsoft 365
Correo: Elkin Andres PatiNo - C
SURESOC- SUBRED-SOC
SURESOC- SUBRED-SOC
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.12008539
Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 14:44:05
OSCAR PEREA BUIT...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio ➡ Menú ➡ Administración de contratos ➡ Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
CUENTA DE COBRO Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ENERO DEL2024.pdf (Archivado)
CUENTA DE COBRO Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ENERO DEL2024.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
CUENTA DE COBRO Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FEBRERO 2024.pdf
CUENTA DE COBRO Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FEBRERO 2024.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
EJECUCION DEL CONTRATO 180 DEL 2024.pdf
EJECUCION DEL CONTRATO 180 DEL 2024.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)
018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
Buscar
Dirección
ESP
2:44 p. m.
10/04/2024