Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Andrés Camilo Vega Forero						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1018484455	
CORREO ELECTRONICO:	andres.ca.94@hotmail.com				CELULAR:	3061583	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE						
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM MANTENIMIENTO (BIOMEDICO E INFRAESTRUCTURA) USS HOSPITAL BOSA				SEDE:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	BO37R12	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO COLPATRIA			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4662025918				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	142			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	1364	FECHA	2024-05-30 11:15:18.000	NÚMERO DE CRP	33729	FECHA	2024-06-07 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO I						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2024-06-01		2024-06-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3,598,533						
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:	$21,591,199
VALOR EJECUTADO	$17,992,665
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,598,533
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$3,598,534
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	83%

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
77846518	$1,439,413	$179,927	$230,306	3	$35,064	$445,297

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos de las áreas o sedes asignadas, dando cumplimiento al cronograma establecido para cada mes.	Se realiza el mantenimiento preventivode un porcentaje del total debido a la apertura de APP, y mantenimientos correctivos atendiendo a los llamados y solcitudes recibidas por almera.	Reportes y solicitudes subidas a las hojas de vida de cada equipo en el aplicativo ALMERA.
Desarrollar oportunamente las actividades mantenimiento correctivo de acuerdo al protocolo de mantenimiento que aplica para cada equipo, teniendo en cuenta la priorización de la solicitud y la criticidad del servicio utilizando repuestos o accesorios suministrados.	Se realiza oportunamente los mantenimientos correctivos y llamados teniedo en cunta los contratos de repuestos actuales.	Reportes y solicitudes subidas a las hojas de vida de cada equipo en el aplicativo ALMERA identificando si se usó algun tipo de repuesto o si esta pendiente.
Informar de manera oportuna los repuestos, materiales, insumos y elementos básicos que se requieren para llevar acabo el mantenimiento correctivo y preventivo.	Se notifica al coordinador de la unidad los repuestos requeridos para llevar a cabo el mantenimiento del equipo pendiente.	Inventario de accesorios y repuestos solicitados e instalados.
Gestionar las diferentes solicitudes correctivas y preventivas que le sean asignadas por medio de la plataforma de gestión del mantenimiento de equipos biomédicos de la subred, mantenimiento los registros electrónicos de las actividades que desarrolle debidamente actualizados.	Se gestiona las solicitudes recibidas por el aplicativo ALMERA y módulo de mantenimiento.	Reportes y solicitudes subidas a las hojas de vida de cada equipo en el aplicativo ALMERA.
Apoyar la instalación, movimientos y traslado de equipos biomédicos, acorde a las necesidades de la subred.	Se realiza apoyo con la instalación y traslados de equipos en APP, teniendo en cuenta los formatos autorizados por el área de activos fijos.	Documentación de actas de traslado, movimientos o reportes de instalación.
Cumplir con las rondas de inspección de los equipos biomédicos (diaria, periódica, inicio de semana) de acuerdo a lo descrito en el Manual de Gestión de la Tecnología y Programa de Tecnovigilancia, gestionando oportunamente los hallazgos que encuentre, asegurando el correcto funcionamiento de los equipos, registrando de forma oportuna su ejecución y hallazgos, por medio de la herramienta implementada en la subred.	Se realiza rondas de inicio de semana, ronda periodica, ronda diaria y ronda mesnual de acuerdo a los servicios de la unidad.	Formato de control de rondas de inspección con firma del jefe de servicio en físico y rondas subidas al aplicativo de ALMERA.
Velar por la conservación de las hojas de vida de los equipos biomédicos, actualizando y archivando oportunamente todos soportes de mantenimiento, ficha técnica y bitácora de cada uno de los equipos (mantenimientos internos y externos), acorde a los lineamientos de la Resolución 3100 de 2019. Esto aplica para la documentación que se lleva de forma física y digital en la plataforma de gestión de mantenimiento de la subred.	Se lleva acabo la inicialización de la actualización de hojas de vida en el módulo de mantenimiento, a traves del aplicativo ALMERA.	Hojas de vida digitales en el aplicativo de ALMERA.
Diligenciar los formatos de mantenimientos preventivos y/o correctivos ejecutados diariamente, según los procedimientos de la subred y manteniendo un registro actualizado de la plataforma de gestión del mantenimiento de equipos biomédicos de la subred.	Se realiza el mantenimiento preventivo correspondiente a cada equipo según cronograma, y mantenimientos correctivos atendiendo a los llamados y solcitudes recibidas por almera.	Reportes y solicitudes subidas a las hojas de vida de cada equipo en el aplicativo ALMERA.
Emitir mensualmente informe de gestión e indicadores mantenimiento preventivo, correctivo, inatenciones, capacitaciones y asignación de mantenimientos preventivos del mes siguiente al líder del subproceso y/o supervisor de contrato, esto dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Se lleva a cabo la gestión de mantenimientos realizados mensualmente.	Reportes y solicitudes en almera.
Realizar actividades de búsqueda activa verificando periódicamente las instalaciones y equipos biomédicos para detectar necesidades en el mantenimiento de estas.	Se realiza actividades de búsqueda activa durante las rondas y durante los días de no ronda. Con el fin de generar una oportuna respuesta.	Soportes de rondas diligenciadas en el aplicativo de ALMERA, con su control de firmas.
Verificar las condiciones de limpieza y desinfección de los equipos antes de la ejecución de las actividades de mantenimiento que requieran, y así mismo después de realizar el mantenimiento realizar limpieza y desinfección de cada equipo antes de entregar al servicio.	Se verifica el estado de limpieza del equipo antes de intervenirlo y despues de intervenirlo.	Soporte en reportes de mantenimiento que se realizó la limpieza antes y después de la intervención.
Realizar conceptos técnicos de sugerencia de baja de los equipos derivados de las actividades de mantenimiento realizadas.	Se generan los conceptos de baja, teniendo en cuenta los formatos actualizados por activos fijos y siguiendo su conducta.	Actas de concepto de baja y tickets realizados.
Aplicar las normas, procesos, subprocesos, protocolos, lineamientos y procedimientos definidos en el manual de calidad de la Subred.	Se aplican normas, procesos, subprocesos, protocolos, lineamientos y procedimientos definidos en el manual de calidad de la Subred.	Actividades diarias siguiendo las normas y procesos que estipula la Subred.
Participar proactivamente en los procesos y procedimientos que permitan consolidar y /o estandarizar la gestión de la tecnología biomédica de la institución.	Participo proactivamente en los procesos y procedimientos que permitan consolidar y /o estandarizar la gestión de la tecnología biomédica de la institución.	Creacion e implementación de codigos QR con el fin de tener una visualización rápida y efectiva de las hojas de vida de cada uno de los equipos biomédicos.
Participar activamente en los procesos de certificación, acreditación y habilitación de la subred.	Participo activamente en los procesos de certificación, acreditación y habilitación de la subred, como lo es con el eje de la tecnología biomédica.	Presentaciones, conocimiento adquirido y actas de asistencia.
Atención a Llamados de emergencia con disponibilidad 24 horas.	Atender las disponibilidades con responsabilidad.	Reportes generados y subidos al módulo de mantenimiento.
Apoyar la toma y actualización de inventarios de equipos biomédicos que realice el área encargada en cada unidad.	Se lleva a cabo la adecuacion de códigos QR en los equipos biomedicos, con el fin de facilitar la visualización de las hojas de vida	Se lleva a cabo la adecuacion de códigos QR en los equipos biomedicos, con el fin de facilitar la visualización de las hojas de vida

copia certificada subred sin contenido

Realizar periódicamente actividades de verificación de equipos biomédicos.	Se verifica diariamente el estado de equipos a la espera de algún llamdo y solicitud que se genere.	Solucionar oportunamente y llevar un seguimiento en ALMERA.
Cumplir con la ejecución del cronograma de capacitaciones y demás capacitaciones que demanden los servicios, fomentando el uso adecuado y cuidado de la tecnología, llevando los registros de asistencia y ejecución de estas actividades acorde a los procedimientos de la subred.	Se cumple con el cronograma establecido para las capcitaciones que se requieran en el mes.	Actas de asistencias.
Realizar acompañamiento a los proveedores y verificar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento que se soliciten, informando oportunamente de cualquier anomalía al ingeniero encargado de la sede y/o subproceso de Gestión de la Tecnología.	Se realiza acompañamiento a los proveedores, tanto para mantenimientos preventivos como para mantenimientos correctivos.	Se informa al coordinador de sede las novedades y se arvhivan los reportes generados por los proveedores en el aplicativo ALMERA
Velar por el cuidado y uso adecuado de los bienes e instalaciones de la subred.	Cuido y velo por el uso adecuado de las instalaciones de la Subred.	Buen estado y uso adecuado de las instalaciones de la subred.
Entregar informes con la periodicidad indicada por el ingeniero encargado de la unidad y/o del subproceso de gestión de tecnología biomédica, sobre el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas.	Se realiza entrega de informe a final de mes de mantenimientos realizados vs cronograma.	Soportes y solcitudes en ALMERA.
Ejercer todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o coordinador afines a inherentes a la naturaleza.	Llevar a cabo las directrices del coordinador de la sede.	Seguir los lineamientos estipulados por el coordinador ingeniera de la sede.
Apoyar a la Dirección Administrativa en la gestión de las necesidades de ambiente físico reportadas por el servicio a través de la mesa de ayuda de la Subred-OS TICKET o ALMERA para ser notificadas al CCO del Hospital de Bosa por medio de correo electrónico o telefónico.	Gestionar los tickets recibidos a mesa de ayuda y almera y enviar correo al Cco cuando el ticket vaya dirijido a la promotora.	Se gestionan los tickets recibidos en mesa de ayuda y almera, envíando correos al CCO cuando aplique.
Realizar la proyección de informes en lo referente a la gestión y seguimiento de las necesidades de ambiente físico reportadas por el servicio y notificadas al CCO del Hospital de Bosa.	Proyectar informes de la gestión de tickets enviados al CCO	Se lleva registro de solcitudes envaidas al CCO evidenciando casos cerrados.
Realizar inspecciones, visitas y rondas en el Hospital de Bosa con el fin de apoyar a la Dirección Administrativa en la identificación de necesidades relacionadas con el ambiente físico para su respectiva gestión.	Realizar rondas de inspección seguidas para reportar casos al Cco cuando lo requiera.	Se lleva registro de rondas para reportar casos al CCO.
Asegurar que los productos se fabriquen y almacenen acorde con la documentación apropiada, a fin de obtener la calidad exigida.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
Aprobar las instrucciones relacionadas con las operaciones de fabricación, incluyendo los controles durante el procesado y asegurar su estricto cumplimiento.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
Elaborar y validar los procedimientos necesarios para dar cumplimiento a la normativa, ajustados a las operaciones que se realizan en la institución.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
Asegurar que los registros de producción sean evaluados y firmados por la persona designada, previamente a someterlos a disposición del departamento de control de calidad.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
Vigilar el mantenimiento del departamento en general, instalaciones y equipos.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
Asegurar que se lleven a cabo las debidas comprobaciones del procesado y las calibraciones de los equipos de control e instrumentos de medida las cuales deben ser registradas y estar disponibles.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
Asegurar que se lleve a cabo la capacitación inicial y continua del personal de producción y que se adapte a los requerimientos de fabricación.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
Asegurarse que todo el personal que ingresa al área de producción de aire medicinal, use adecuadamente el equipo de protección personal y cumpla con las normas de higiene.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
Vigilar el cumplimiento de los requerimientos y acciones encaminadas al cumplimento de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).	No aplica para este mes	No aplica para este mes
Participar en el estudio de quejas y reclamos de la producción de aire medicinal.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
Evaluar y auditar al proveedor responsable del contrato de validaciones y calificaciones	No aplica para este mes	No aplica para este mes

Copia Controlada Subred Suroccidente

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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 | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018484455	ANDRES CAMILO VEGA FORERO	Calle 56 F sur #72B 16	6015240169	andres.ca.94@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

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	
2024-05	2024-05	I	12/06/2024	77846518	$474.300	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	180.000	0		0		0	0	0	0	180.000	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	230.400	0	0	0	0	0	0		230.400	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	35.100				35.100	0	0	35.100			351	35.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	28.800	0	0	28.800	1

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	180.000	180.000
Pensión	1	230.400	230.400
Riesgos Laborales	1	35.100	35.100
CCF	1	28.800	28.800
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	474.300	474.300

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	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018484455	ANDRES CAMILO VEGA FORERO		Calle 56 F sur #72B 16	6015240169	andres.ca.94@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

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	
2024-05	2024-05	I	12/06/2024	77846518	$474.300	

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	Estornado	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	1018484455	VEGA FORERO ANDRES CAMILO	59	0			N																	25-14	1.439.413	230.400	0	0	0	0	EPS005	1.439.413	180.000	14-11	1.439.413	3	35.100	CCF22	1.439.413	28.800	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

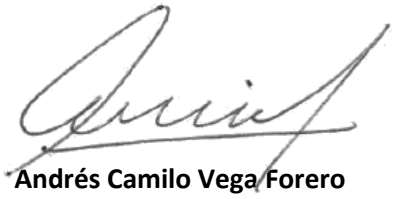
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ANDRÉS CAMILO VEGA FORERO

C.C 1.018.484.455 DE BOGOTA

La suma de $ 3.598.533, por concepto de: Prestación de servicios como Profesional Universitario I del subproceso de Gestión de la Tecnología Biomédica, en la sede Hospital de Bosa Recreo durante el periodo del 01 al 30 de junio del año 2024 en conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 142-2024.



Andrés Camilo Vega Forero

C.C. 1.018.484.455 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS, BANCO SCOTIABANK COLPATRIA

NÚMERO 4662025918