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:	Deyanira Yamileth Romaña Martinez						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	53068120	
CORREO ELECTRONICO:	deyanira.9329@gmail.com				CELULAR:	3115484779	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM GESTION DE ALMACENES USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10R14	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550484200050850				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	5659			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2622	FECHA	2024-12-13 07:35:22.000	NÚMERO DE CRP	77400	FECHA	2024-12-15 22:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-12-01		2024-12-31		
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:	$15,938,275
VALOR EJECUTADO	$15,938,275
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
7948222961	$961,102	$120,138	$153,776	3	$23,412	$297,327

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre 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
Revisión, verificación y depuración de bases de datos de insumos y dispositivos medico quirúrgicos del módulo de inventarios del sistema de información dinámica	•Revisión, verificación y depuración de bases de datos de insumos y dispositivos medico quirúrgicos del módulo de inventarios del sistema de información dinámica	•Se hace la revisión diaria de bases de datos e insumos medico quirúrgicos.
análisis, vinificación y clasificación (Riesgo) de insumos y dispositivos medico quirúrgicos acorde con la normatividad vigente Revisión y verificación de insumos y dispositivos medico quirúrgicos acorde con el ámbito contractual y normativo	•análisis, vinificación y clasificación (Riesgo) de insumos y dispositivos medico quirúrgicos acorde con la normatividad vigente Revisión y verificación de insumos y dispositivos medico quirúrgicos acorde con el ámbito contractual y normativo	•Se hace un análisis revisión verificación de los riesgos.
Verificación, validación y análisis desde el ámbito técnico normativo y operativo de todos los actos administrativos designados al almacén general	•Verificación, validación y análisis desde el ámbito técnico normativo y operativo de todos los actos administrativos designados al almacén general	•Comparación y análisis de los riesgos desde el ámbito técnico normativo.
Verificación desde el ámbito técnico de los procedimientos, formatos e instructivos a cargo del Subproceso de Almacén.	•Verificación desde el ámbito técnico de los procedimientos, formatos e instructivos a cargo del Subproceso de Almacén.	•Verificación de los formatos e insumos del almacen desde el ámbito técnico.
Creación, análisis y consolidación de bases de datos extraídas del sistema de información dinámica gerencia	•Creación, análisis y consolidación de bases de datos extraídas del sistema de información dinámica gerencia	•Creación de análisis extraída del sistema dinámica.
Vinificación, validación y gestión de insumos y dispositivos medico quirúrgicos de contratos adscritos al Almacén General y procesos de selección en curso de elementos de manejo propio del almacén	•Vinificación, validación y gestión de insumos y dispositivos medico quirúrgicos de contratos adscritos al Almacén General y procesos de selección en curso de elementos de manejo propio del almacén	•Verifico y gestiono los insumos y dispositivos medico quirúrgicos del almacen general.
Seguimiento, control y gestión de insumos y dispositivos medico quirúrgicos, validando consumos históricos versus solicitudes realizadas por el área asistencial, desarrollando mesas de trabajo y análisis conjunto entre las áreas confluyentes	•Seguimiento, control y gestión de insumos y dispositivos medico quirúrgicos, validando consumos históricos versus solicitudes realizadas por el área asistencial, desarrollando mesas de trabajo y análisis conjunto entre las áreas confluyentes	•Se hace un seguimiento y verificación diaria de los insumos médicos quirúrgicos validando los ingresos y las salidas del almacen general por el área asistencial
Análisis y proyección de pedidos por bodega, acorde con los consumos históricos y solicitudes realizadas al Almacén General por el sistema de información dinámica	•Análisis y proyección de pedidos por bodega, acorde con los consumos históricos y solicitudes realizadas al Almacén General por el sistema de información dinámica	•Se hace una proyección de ordenes de compra y pedidos acorde con el consumo histórico y solicitudes.
Análisis y proyección de órdenes de compra por bodega acorde con los consumos históricos y solicitudes realizadas al Almacén General por el Sistema de información dinámica	•Análisis y proyección de órdenes de compra por bodega acorde con los consumos históricos y solicitudes realizadas al Almacén General por el Sistema de información dinámica	•Realizar análisis y proyección de órdenes de compra.
Análisis, consolidación y proyección de insumos y dispositivos medico quirúrgicos, acorde con los contratos asignados al Almacén General. Validación, verificación, seguimiento, conciliación y gestión de facturas emitidas de los contratos designados al Almacén General, emitiendo la respectiva certificación	•Análisis, consolidación y proyección de insumos y dispositivos medico quirúrgicos, acorde con los contratos asignados al Almacén General. Validación, verificación, seguimiento, conciliación y gestión de facturas emitidas de los contratos designados al Almacén General, emitiendo la respectiva certificación	•Gestión y consolidación de facturas emitidas acorde con los contratos del almacen general
Revisión y generación de Formatos de Solicitud de bienes y servicios, modificaciones y actos administrativos contractuales de insumos y dispositivos medico quirúrgicos adscritos al Almacén General	•Revisión y generación de Formatos de Solicitud de bienes y servicios, modificaciones y actos administrativos contractuales de insumos y dispositivos medico quirúrgicos adscritos al Almacén General	•Gestión de las solicitudes y préstamos solicitados.
Proyección de respuestas a observaciones presentadas en los diferentes procesos de selección, así como las modificaciones de los procesos según modalidad a que haya lugar de los procesos de insumos y dispositivos medico quirúrgicos	•Proyección de respuestas a observaciones presentadas en los diferentes procesos de selección, así como las modificaciones de los procesos según modalidad a que haya lugar de los procesos de insumos y dispositivos medico quirúrgicos	•Apoyo en los diferentes procesos administrativos a que allá lugar.
Revisión y apoyo en la elaboración de evaluación de procesos de selección, así como las modificaciones de los procesos según la modalidad a que haya lugar de los procesos de insumos y dispositivos medico quirúrgicos adscritos al Almacén General	•Revisión y apoyo en la elaboración de evaluación de procesos de selección, así como las modificaciones de los procesos según la modalidad a que haya lugar de los procesos de insumos y dispositivos medico quirúrgicos adscritos al Almacén General	•Apoyo en las procesos y normas que apliquen al almacen general.

Copia Control Subred Sur Occidente

Apoyo seguimiento y gestión al cumplimiento de las obligaciones y parámetros descritos en la Resolución 1084 de 2017, Resolución 001 de 2019 y todas aquellas normas que apliquen Almacén General	•Apoyo seguimiento y gestión al cumplimiento de las obligaciones y parámetros descritos en la Resolución 1084 de 2017, Resolución 001 de 2019 y todas aquellas normas que apliquen Almacén General	•Actuó de manera clara y transparente en los procesos que se desarrollen con el personal interno.
Actuar de manera ciara, pública, imparcial y transparente en los procesos y procedimientos que se desarrollen con el personal interno de la Subred, así como los proveedores e IPS de apoyo del Distrito Capital	•Actuar de manera ciara, pública, imparcial y transparente en los procesos y procedimientos que se desarrollen con el personal interno de la Subred, así como los proveedores e IPS de apoyo del Distrito Capital	•Se hace la gestión de los documentos u factura
Preparar, consolidar y conciliar documentación entregada por cada uno de los Almacenes referente a Devolutivos y Consumo Controlado, para la respectiva entrega al Área de Activos Fijos	•Preparar, consolidar y conciliar documentación entregada por cada uno de los Almacenes referente a Devolutivos y Consumo Controlado, para la respectiva entrega al Área de Activos Fijos • Hacer la gestión documental con los parámetros establecidos con la normatividad vigente.	•Hacer la gestión documental con los parámetros establecidos con la normatividad vigente.
Desarrollar todas las gestiones inherentes al seguimiento, revisión, verificación y validación de todos los documentos y registros generados por el subproceso de Almacén y Suministros	•Desarrollar todas las gestiones inherentes al seguimiento, revisión, verificación y validación de todos los documentos y registros generados por el subproceso de Almacén y Suministros • Desempeñar las demás obligaciones que sean asignadas.	•Desempeñar las demás obligaciones que sean asignadas.
Las demás actividades que el supervisor requiera de acuerdo al Objeto contractual	•Las demás actividades que el supervisor requiera de acuerdo al Objeto contractual	•Desde el sistema dinámica procedo hacer las gestiones de facturas,
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional	•Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional	•Digitación de las facturas, como son las entradas y salidas de productos. Como son ordenes de entrada ordenes de salida entre otras.
Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documental	•Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documental	•Desarrollo de manera activa y correcto el orden de documentos generados y gestión documental entre otras.
Las demás que sean asignadas y que sean inherentes a las actividades	•Las demás que sean asignadas y que sean inherentes a las actividades	•Gestión de entregas de solicitudes de insumos en las diferentes áreas asistenciales.

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 Controlada Subred Suroccidente

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	53068120
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DEYANIRA YAMILETH ROMANA MARTINEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARERRA 5 I NO 48-18 SUR	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7948222961**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre	AÑO 2024		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/04			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1100229420

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 208.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 162.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 31.700	$ 31.700	$ 0	$ 0	$ 31.700
SUBTOTALES:									**$ 31.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 31.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD					ARP															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 53068120	ROMAÑA MARTINEZ DEYANIRA YAMILETH	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.300.000	53068120	$ 31.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 402.200**

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

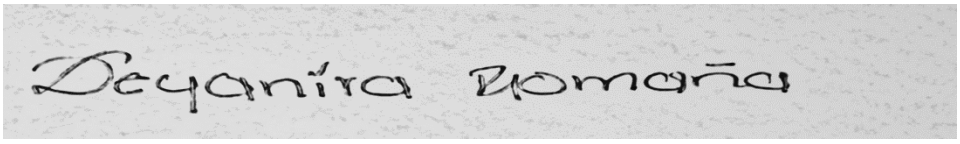
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DEYANIRA YAMILETH ROMAÑA MARTINEZ

C.C 53.068.120 de Bogotá D.C.

La suma de $ 2,402,755, por concepto de: Prestación de servicios como técnico administrativo II del área de Almacén en la sede Kennedy durante el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2024, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5659-2024

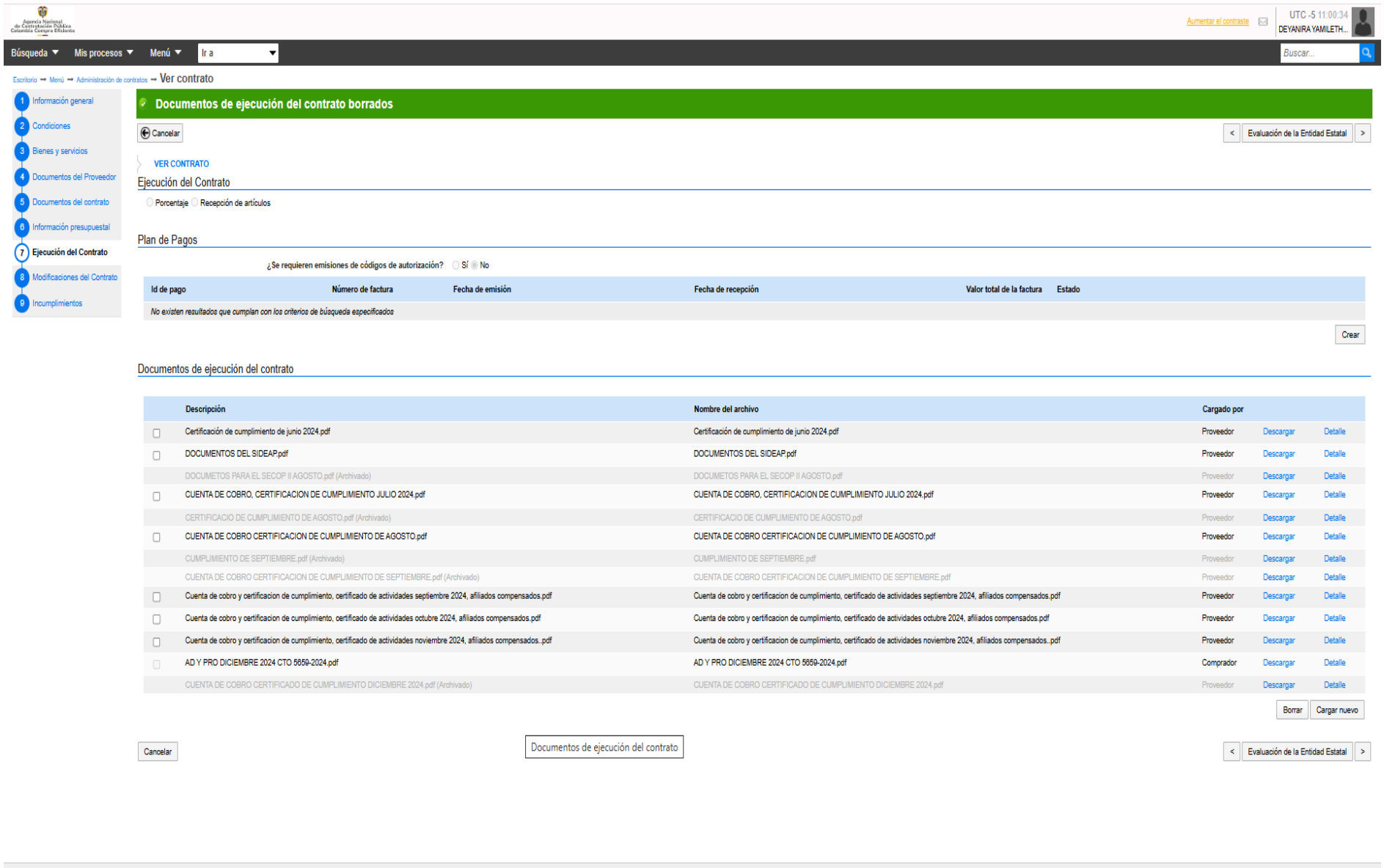


DEYANIRA YAMILETH ROMAÑA MARTINEZ

C.C 53.068.120 de Bogotá D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 484200050850


Aumentar el contraste
UTC -5 11:00:34
DEYANIRA YAMILETH...
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
Documentos de ejecución del contrato borrados
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
Certificación de cumplimiento de junio 2024.pdf
Certificación de cumplimiento de junio 2024.pdf
Proveedor Descargar Detalle
DOCUMENTOS DEL SIDEAP.pdf
DOCUMENTOS DEL SIDEAP.pdf
Proveedor Descargar Detalle
DOCUMETOS PARA EL SECOP II AGOSTO.pdf (Archivado)
DOCUMETOS PARA EL SECOP II AGOSTO.pdf
Proveedor Descargar Detalle
CUENTA DE COBRO, CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO JULIO 2024.pdf
CUENTA DE COBRO, CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO JULIO 2024.pdf
Proveedor Descargar Detalle
CERTIFICACIO DE CUMPLIMIENTO DE AGOSTO.pdf (Archivado)
CERTIFICACIO DE CUMPLIMIENTO DE AGOSTO.pdf
Proveedor Descargar Detalle
CUENTA DE COBRO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE AGOSTO.pdf
CUENTA DE COBRO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE AGOSTO.pdf
Proveedor Descargar Detalle
CUMPLIMIENTO DE SEPTIEMBRE.pdf (Archivado)
CUMPLIMIENTO DE SEPTIEMBRE.pdf
Proveedor Descargar Detalle
CUENTA DE COBRO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE SEPTIEMBRE.pdf (Archivado)
CUENTA DE COBRO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE SEPTIEMBRE.pdf
Proveedor Descargar Detalle
Cuenta de cobro y certificacion de cumplimiento, certificado de actividades septiembre 2024, afiliados compensados.pdf
Cuenta de cobro y certificacion de cumplimiento, certificado de actividades septiembre 2024, afiliados compensados.pdf
Proveedor Descargar Detalle
Cuenta de cobro y certificacion de cumplimiento, certificado de actividades octubre 2024, afiliados compensados.pdf
Cuenta de cobro y certificacion de cumplimiento, certificado de actividades octubre 2024, afiliados compensados.pdf
Proveedor Descargar Detalle
Cuenta de cobro y certificacion de cumplimiento, certificado de actividades noviembre 2024, afiliados compensados..pdf
Cuenta de cobro y certificacion de cumplimiento, certificado de actividades noviembre 2024, afiliados compensados..pdf
Proveedor Descargar Detalle
AD Y PRO DICIEMBRE 2024 CTO 5659-2024.pdf
AD Y PRO DICIEMBRE 2024 CTO 5659-2024.pdf
Comprador Descargar Detalle
CUENTA DE COBRO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DICIEMBRE 2024.pdf (Archivado)
CUENTA DE COBRO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DICIEMBRE 2024.pdf
Proveedor Descargar Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Documentos de ejecución del contrato
< Evaluación de la Entidad Estatal >