DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

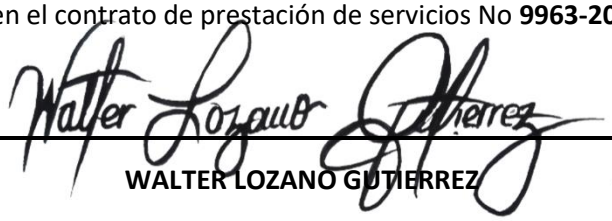
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

NIT:900.959.048-4

DEBE A:
WALTER LOZANO GUTIERREZ

C.C 1073678729 de SOACHA (CUND)

La suma de (dos millones cuatrocientos sesenta mil trecientos setenta y cuatro pesos Mcte) ($**2.460.374**), por concepto de servicios como TÉCNICO 2, en el marco del convenio Equipos Básicos Extramurales, durante el periodo de **01** al **31** de **marzo** de **2025**, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No **9963-2024.**



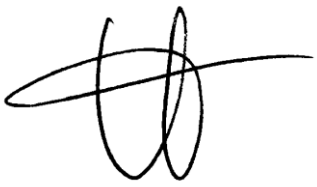
WALTER LOZANO GUTIERREZ

C.C. 1073678729 de SOACHA (CUND)

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

NUMERO 525-000017-33

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al periodo del 01 al 31 de marzo y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.

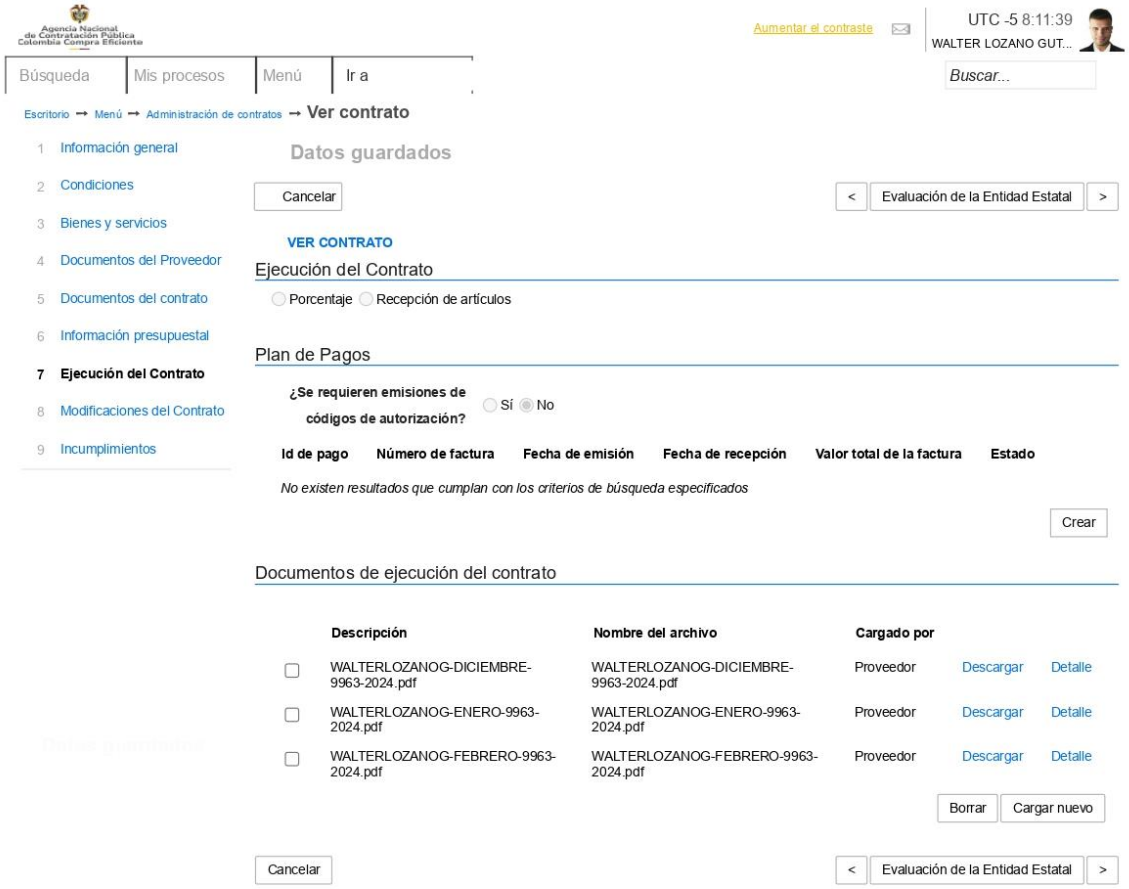


_____

YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA
Apoyo a la supervisión
Equipos Básicos extramurales

WALTER LOZANO GUTIERREZ CC **1073678729**

SECOP II



Aumentar el contraste

UTC -5 8:11:39

WALTER LOZANO GUT...

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

Datos guardados

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		
☐	WALTERLOZANOG-DICIEMBRE-9963-2024.pdf	WALTERLOZANOG-DICIEMBRE-9963-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	WALTERLOZANOG-ENERO-9963-2024.pdf	WALTERLOZANOG-ENERO-9963-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	WALTERLOZANOG-FEBRERO-9963-2024.pdf	WALTERLOZANOG-FEBRERO-9963-2024.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.

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

Señor(a): WALTER LOZANO GUTIERREZ
No. Identificación: CC1073678729
Dirección: KR 13 C 18 36 SUR
Telefono: 6018213130
Correo: lozanogutierrezwalter@gmail.com
Ciudad: SOACHA
Número de Planilla: 8384888510

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	WALTER LOZANO GUTIERREZ	**Número de Empleados**	1
Tipo y número de identificación	CC1073678729	**Periodo de Cotización Salud**	febrero de 2025
Número de planilla	8384888510	**Periodo de Cotización Pensión**	febrero de 2025
Fecha pago	2025-03-11	**Número de Administradoras**	3
Número de autorización pago	43435406	**Total Pagado**	441000
Banco	1023	**Total Intereses de Mora**	500

PAGADA
8384888510

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	34800	1
230301	Porvenir	228000	1
EPS005	Sanitas EPS	178200	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1073678729
APELLIDOS Y NOMBRES: WALTER LOZANO GUTIERREZ

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
EPS005	230301	1423500	1423500	1423500	0	178000	0	227800	0	34700	0

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

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:	WALTER LOZANO GUTIERREZ						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1073678729	
CORREO ELECTRONICO:	LOZANOGUTIERREZWALTER@GMAIL.COM				CELULAR:	6018213130	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	EQUIPO ATENCION EN CASA ASUNCION BOCHICA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU46K33-5	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	52500001733				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	9963			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	815	FECHA	2025-03-31 08:25:36.000	NÚMERO DE CRP	19485	FECHA	2025-04-09 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO EN SISTEMAS						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-03-01		2025-03-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,460,374				
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	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:	$9,923,508
VALOR EJECUTADO	$9,185,396
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,460,374
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$738,112
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	93%

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
8384888510	$984,150	$123,019	$157,464	3	$23,974	$304,457

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Marzo de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
52744682
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
Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil gestor étnico, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de los equipos extramurales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes.	Cumplir con las actividades afines al perfil técnico conforme a lo establecido por los lineamientos distritales, institucionales y portafolio de servicios.	Manejo de aplicativo GTAPS, cruce de bases, bridar alertas e identificación de hallazgos a las profesionales de apoyo.
Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el convenio asignado.	Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecución de las jornadas locales y distritales de promoción de la salud.	Asistir de manera oportuna a las reuniones programadas para fortalecimientos y retroalimentaciones.
Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada.	Desarrollo de acciones individuales y colectivas requeridas por el Espacio Público.	Manejo de aplicativo GTAPS, PAI, Comprobador de derechos, ADRES, entre otros aplicativos para la correcta ejecución de las actividades asignadas.
Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo a las guías y protocolos institucionales vigentes.	Mantenerse informado y retroalimentarse sobre los cambios que se puedan presentar en las guías y protocolos que se mantean vigentes.	Revisar a través de plataformas y redes de información la actualización constante de la información.
Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la Secretaria Distrital de Salud, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o subred.	Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecución de las jornadas locales y distritales de promoción de la salud.	Estar presto para para una adecuada ejecución en reuniones semanales y mensuales con líderes/apoyos y colaboradores en el marco del convenio Equipos Básicos Extramurales.
Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, cargue de historia clínica (si aplica), aplicativos de la Subred o de la SDS entre otros o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato, apoyo a la supervisión y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado.	Dar cumplimiento a las actividades y/o procesos asignados.
Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control.	Consolidado de información, tanto de aplicativos del entorno, como de procesos administrativos que soportan la correcta ejecución de las actividades de cada Estrategia.	Dar cumplimiento a las actividades y/o procesos asignados.
Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos.	Realizar entrega de información requerida por el líder de la estrategia Equipos Básicos Extramurales.	Documentos digitales de informes de resultados y documentos base y análisis.
Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas asignadas.	Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD.	Logística requerida para ejecución de reunión de líderes y apoyos, como a su vez logística para la ejecución mensual de reunión de Equipos Básicos Extramurales con todos y cada uno de los colaboradores.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, según programación y necesidad del servicio.	Realizar retroalimentación con profesionales de apoyo referente a los hallazgos encontrados en las problemáticas de salud.	Soportes en medio magnético y físico.
Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Mostrar siempre una buena disposición tanto dentro como por fuera de la institución, dejando ver los buenos principios y las buenas políticas que manejamos internamente como institución.	Portar siempre la chaqueta institucional y el carnet que nos acredita como colaboradores de la institución, manejar buenos términos vocablos ante cualquier usuario.
Portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones.	Portar siempre la chaqueta institucional y el carnet que nos acredita como colaboradores de la institución.	Asegurar que dichos elementos institucionales se mantengan limpios y en buen estado.
Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo asignados, salvaguardar y evitar daños por mal uso.	Asegurar un mantenimiento correcto de aseo y buen uso del equipo asignado.
Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Periodicamente hacer la recoleccion y el alistamiento de los documentos ejecutados porfesionales, auxiliares, tecnicos (Grupo Basico Ectramural) para la validación de que la información ingresada sea correcta	Utilizar diferentes herramientas que permitan validar la informacion ingresada en los documentos, ya que es un producto auditable y el cual corresponde como producto para el 100% del talento humano de la Subred Suroccidente.

Copia controlada Subred Suroccidente

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
52744682
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