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:	CAMILO ANDRES HERRERA CAMPOS						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1012383173	
CORREO ELECTRONICO:	CAHERRERA0512@GMAIL.COM				CELULAR:	9005258	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC COORDINACIÓN PIC FONTIBON				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO09K33-6	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24077804998				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	9217			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	1373	FECHA	2025-06-17 13:58:49.000	NÚMERO DE CRP	28872	FECHA	2025-06-25 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	DIGITADOR						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-06-01		2025-06-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1,904,804				
TIPO DE SERVICIOS	PIC	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:	$21,371,318
VALOR EJECUTADO	$18,958,596
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,904,804
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,412,722
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	89%

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
77882923	$1,262,075	$157,759	$201,932	3	$30,744	$390,436

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio 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 DE GESTOR, 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 LAS ACCIONES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PSPIC, EN CONCORDANCIA A 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.	INGRESAR EN LOS SISTEMAS CORRESPONDIENTES LOS DATOS DE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MARCO DEL MODELO DE SALUD MAS BIENESTAR, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DISTRITALES. ESTO PUEDE INCLUIR LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE PACIENTES, ACTIVIDADES COMUNITARIAS, INTERVENCIONES Y RESULTADOS OBTENIDOS.	CUMPLIMIENTO DIARIO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS LINEAMIENTOS DISTRITALES Y ENTREGAS DE INFORMES SEGÚN PROGRAMACIÓN.
PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS JORNADAS PROGRAMADAS TANTO POR LA SDS COMO POR LA SUBRED O LAS CONTEMPLADAS EN EL CONVENIO ASIGNADO.	DURANTE LAS JORNADAS, SIENDO RESPONSABLE DE REGISTRAR LA ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES, YA SEAN PACIENTES, PROFESIONALES DE LA SALUD, O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD. ESTO PUEDE INCLUIR EL REGISTRO MANUAL O EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE LAS PERSONAS QUE ASISTEN A LAS JORNADAS Y DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LAS MISMAS.	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS JORNADAS PROGRAMADAS TANTO POR LA SDS COMO POR LA SUBRED O LAS CONTEMPLADAS EN EL CONVENIO ASIGNADO.
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.	INGRESAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LOS DATOS DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN, EDUCACIÓN Y CONTROL SOCIAL. ESTO PUEDE INCLUIR REGISTROS DE ASISTENCIA, SEGUIMIENTO DE INTERVENCIONES, Y RESULTADOS DE ENCUESTAS O ENTREVISTAS.	REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL SOCIAL Y DEMANDA INDUCIDA, INCLUYENDO REPORTES DE NOTIFICACIÓN DE EVENTOS EN SALUD PÚBLICA.
PRESTAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS DESDE LOS EJES DE HUMANIZACIÓN Y SEGURIDAD DEL PACIENTE, DE ACUERDO CON LAS GUÍAS Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES VIGENTES.	TAREA PRINCIPAL SERÁ REGISTRAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DURANTE JORNADAS DE SALUD, ACTIVIDADES COMUNITARIAS, O INTERVENCIONES DE SALUD PÚBLICA, UTILIZANDO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS O BASES DE DATOS ESTABLECIDOS. ESTO INCLUYE DATOS DE PACIENTES, INTERVENCIONES, SERVICIOS PRESTADOS, RESULTADOS DE PRUEBAS O CONSULTAS, ENTRE OTROS.	GARANTIZAR EL BUEN MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.
PARTICIPAR EN REUNIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS, FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN, PROGRAMADAS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD O POR LA SUBRED.	ELABORACIÓN DE INFORMES DE REUNIÓN, DIGITALIZACIÓN DE MATERIALES, REGISTRO DE ASISTENCIA	ASISTENCIA Y REGISTRO EN REUNIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN, CON LISTADOS DE ASISTENCIA.
FORTALECER LOS GRUPOS, ORGANIZACIONES Y REDES COMUNITARIAS PARA IMPULSAR LOS EJERCICIOS PARTICIPATIVOS Y LA MOVILIZACIÓN SOCIAL POR EL DERECHO A LA SALUD.	DEBERÁS REGISTRAR LOS DATOS DE LAS ORGANIZACIONES, GRUPOS O REDES COMUNITARIAS CON LOS QUE TRABAJES, INCLUYENDO NOMBRES, CONTACTO, ÁREAS DE ACTUACIÓN Y LOS PARTICIPANTES INVOLUCRADOS. ES IMPORTANTE MANTENER UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADA Y ORGANIZADA DE TODAS LAS ENTIDADES INVOLUCRADAS EN LOS EJERCICIOS PARTICIPATIVOS.	APOYO EN ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE GRUPOS Y REDES COMUNITARIAS POR EL DERECHO A LA SALUD.

Copia Controlada
Subred Sur Oriente

REALIZAR ENTREGA DE PRODUCTOS, INFORMES REQUERIDOS, BASES DE DATOS, 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 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.	COMO DIGITADOR, DEBES ASEGURARTE DE ENTREGAR TODOS LOS PRODUCTOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LOS SUPERVISORES O LÍDERES DE PROCESOS DE LA SUBRED O LA SDS. ESTOS PRODUCTOS PUEDEN INCLUIR INFORMES, BASES DE DATOS, APLICATIVOS Y OTROS DOCUMENTOS RELEVANTES. LA ENTREGA DEBE REALIZARSE EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD Y FORMATO ESPECIFICADOS.	ENTREGA OPORTUNA DE INFORMES Y BASES DE DATOS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DEL SUPERVISOR. DIGITACIÓN DE BASES DE DATOS DIARIA PARA UN TOTAL DE COMUNITARIO (210), EDUCATIVO (185), LABORAL (137), INSTITUCIONAL (60).
ALISTAR LOS SOPORTES Y PRESENTAR AUDITORÍAS PROGRAMADAS TANTO DE LA SUBRED, LA SDS O POR ENTES DE CONTROL.	RECOPILAR TODOS LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS NECESARIOS PARA LAS AUDITORÍAS. ESTO PUEDE INCLUIR INFORMES PREVIOS, BASES DE DATOS, REPORTES DE ACTIVIDADES, REGISTROS DE REUNIONES, FORMULARIOS, Y OTROS DOCUMENTOS RELEVANTES QUE DEBEN SER PRESENTADOS ANTE LA SUBRED, LA SDS O LOS ENTES DE CONTROL. ES IMPORTANTE ASEGURARTE DE QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN ESTÉ COMPLETA Y ORGANIZADA	APOYO EN LA REVISIÓN DE FORMATOS PARA AUDITORIA DE ACUERDO A LA MUESTRA SOLICITADA.
ELABORAR Y PRESENTAR CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES E INFORMES DE GESTIÓN Y/O DESARROLLO DEL PROCESO SEGÚN PROGRAMACIÓN Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTOS.	DEBES REALIZAR UN SEGUIMIENTO CONTINUO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL CRONOGRAMA. ESTO INCLUYE VERIFICAR QUE SE ESTÉN CUMPLIENDO LAS FECHAS Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS, Y QUE LOS RESPONSABLES ESTÉN CUMPLIENDO CON SUS TAREAS. SI SE PRESENTAN RETRASOS O PROBLEMAS, DEBERÁS TOMAR ACCIONES CORRECTIVAS Y REALIZAR AJUSTES PARA ASEGURAR QUE EL CRONOGRAMA SE CUMPLA LO MÁS CERCANO POSIBLE A LO PREVISTO.	PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS MENSUALES A TRAVÉS DE LA BITÁCORA SEGÚN LO PROGRAMADO.
ATENDER LAS DIFERENTES SOLICITUDES ASIGNADAS Y DAR RESPUESTA DE MANERA OPORTUNA A LAS MISMAS.	UNA VEZ RECIBAS LAS SOLICITUDES, DEBERÁS CLASIFICARLAS SEGÚN SU TIPO Y PRIORIDAD. ALGUNAS SOLICITUDES PODRÍAN REQUERIR ATENCIÓN INMEDIATA, MIENTRAS QUE OTRAS PUEDEN TENER PLAZOS MÁS LARGOS. ES IMPORTANTE QUE REALICES UN SEGUIMIENTO ORGANIZADO DE CADA SOLICITUD.	RESPUESTA OPORTUNA A SOLICITUDES ASIGNADAS
INFORMAR OPORTUNAMENTE SOBRE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE INTERFIERA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS, RESPONDIENDO A LA DISPONIBILIDAD SEGÚN PROGRAMACIÓN Y NECESIDAD DEL SERVICIO.	DEBES LLEVAR UN SEGUIMIENTO CONTINUO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE TE ASIGNAN Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA. ESTO INCLUYE ASEGURARTE DE QUE LAS TAREAS RELACIONADAS CON LA DIGITACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS, INFORMES, O CUALQUIER OTRO PRODUCTO SE ESTÉN LLEVANDO A CABO SEGÚN LO PLANIFICADO.	INFORMAR LAS EVENTUALIDADES Y RESPUESTA INMEDIATA SEGÚN PROGRAMACIÓN.
MANTENER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LAS ACTUACIONES INDIVIDUALES.	COMO DIGITADOR, TU LABOR DEBE ALINEARSE CON LAS POLÍTICAS, NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN. ESTO IMPLICA REALIZAR TODAS TUS TAREAS CON UN ALTO NIVEL DE PROFESIONALISMO Y PRECISIÓN, CUMPLIENDO CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	ACTUACIONES INDIVIDUALES ACORDES A LOS ESTÁNDARES DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.

Copia Centro de Subred Sur Gestión

PORTAR LOS ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE MANERA ADECUADA Y PERMANENTE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES, ASÍ COMO EL USO EFICIENTE DE LOS INSUMOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.	USAR ADECUADAMENTE LOS ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DURANTE LA REALIZACIÓN DE TUS TAREAS. ESTO INCLUYE PORTAR CREDENCIALES, UNIFORME, O CUALQUIER OTRO ELEMENTO DE IDENTIFICACIÓN QUE SEA REQUERIDO POR LA INSTITUCIÓN DURANTE LAS ACTIVIDADES LABORALES, TANTO DENTRO COMO FUERA DEL LUGAR DE TRABAJO.	PORTAR ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN Y USO EFICIENTE DE INSUMOS EN LAS ACTIVIDADES.
CUIDAR Y DAR BUEN USO LOS EQUIPOS Y/O ELEMENTOS ASIGNADOS EN EL CONTRATO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO.	DEBES USAR LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE MANERA ADECUADA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN PARA EVITAR PROBLEMAS COMO DAÑOS A LOS ARCHIVOS, PÉRDIDA DE DATOS O FALLOS EN LOS SISTEMAS. ASEGÚRATE DE RESGUARDAR Y RESPALDAR LA INFORMACIÓN SEGÚN LAS PAUTAS DE SEGURIDAD INSTITUCIONALES.	BUEN USO Y CUIDADO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS ASIGNADOS.
CUMPLIR CON LA NORMATIVA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ENTREGA DE SOPORTES Y/O INFORMES REQUERIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.	SE DEBERA ELABORAR, ORGANIZAR Y CLASIFICAR ADECUADAMENTE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO. ESTO INCLUYE INFORMES, BASES DE DATOS, SOPORTES O CUALQUIER OTRO TIPO DE DOCUMENTO QUE SEA SOLICITADO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	ENTREGA DE SOPORTES E INFORMES EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.
PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN PROCESOS Y METODOLOGÍAS DE ATENCIÓN ANTE UN EVENTO PRIORITARIO DE SALUD PÚBLICA O ALERTAS EPIDEMIOLÓGICAS QUE SE PRESENTE DE MANERA CRÍTICA EN LA SUBRED, SEGÚN SE REQUIERA.	SERÁS RESPONSABLE DE ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS RELACIONADAS CON LOS EVENTOS DE SALUD PÚBLICA, REGISTRANDO CASOS, INCIDENCIAS, Y CUALQUIER OTRO DATO RELEVANTE DE MANERA RÁPIDA Y PRECISA, SIGUIENDO LAS NORMATIVAS INSTITUCIONALES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA LA EMERGENCIA.	PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE ATENCIÓN DOCUMENTADA ANTE EVENTOS PRIORITARIOS O ALERTAS EPIDEMIOLÓGICAS.

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 Controlada Subred Sur Occidente

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-10, 07:01:13 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 77882923

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202505

Cliente:

PAGADA 2025-06-10 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CAMILO ANDRES HERRERA CAMPOS				
Documento	CC 1012383173	**Dirección**	CL 51 #9 - 10		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	9005258		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	SOACHA	**Departamento**	CUNDINAMARCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1012383173		**Exonerado**		**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00	Residente	N	HERRERA CAMPOS CAMILO ANDRES	25754000 - 25		CUNDINAMARCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					**Extranjero**	**Tipo salario**	**Salario**	**Pensión**							**Salud**						**Riesgos**					**Caja**				**Parafiscales**			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	30			$ 1.034.694	230301		16 %	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	EPS005		12,5 %	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.423.500	$ 34.700	CCF22	2 %	$ 1.423.500	$ 28.500	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	ARL SURA	COLSUBSIDIO	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 34.700	$ 28.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 469.000

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:

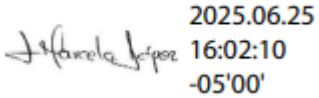
CAMILO ANDRES HERRERA CAMPOS
CC 1012383173 DE Bogotá

La suma de Un millon novecientos cuatro mil ochocientos cuatro pesos ($1,904,804.00), por concepto de servicios como DIGITADOR en el componente GESI durante el periodo del 1 AL 30 DE JUNIO DE 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios 9217-2024



CAMILO ANDRES HERRERA CAMPOS
C.C 1012383173DE Bogotá
CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL
NUMERO 24077804998

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



JUDY MARCELA LOPEZ
Apoyo a la supervisión
Componente GESI