| 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: | MIGUEL ARTURO PINILLA GOMEZ | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 79978740 | |
| CORREO ELECTRONICO: | migpini030527@gmail.com | | | | CELULAR: | 3136734020 | |
| 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 | 7590324872 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 316 | | | VIGENCIA | | 2025 | |
| NÚMERO DE CDP | 1152 | FECHA | 2025-05-14 15:30:15.000 | NÚMERO DE CRP | 26127 | FECHA | 2025-05-27 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | TECNICO ADMINISTRATIVO II | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | |
| | | | 2025-06-01 | | 2025-06-30 | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | $2,426,783 | | | | |
| 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: | $16,987,481 |
| VALOR EJECUTADO | $12,133,915 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $2,426,783 |
| VALOR A LIBERAR | $0 |
| SALDO POR EJECUTAR | $4,853,566 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | 71% |

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8386900300 | $970,713 | $121,339 | $155,314 | 3 | $23,647 | $300,300 |

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio de 2025. 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 |
|---|---|---|
| Responsable de la consolidación de pedidos de cada uno de los servicios de la unidad, validando previamente existencias del Almacén de acuerdo a las políticas establecidas por la Subred | 1. Verificar matriz de abastecimiento, verificar matriz de contratos, verificar existencias del almacén de la unidad Kennedy bodega 001 y 041 100% | . Se realiza entrega de pedidos a los servicios de la unidad de Kennedy bajo el procedimiento 14-03-PR0007 verificando la matriz de abastecimiento |
| Coordinar todos los ámbitos operativos, administrativos, logísticos y de custodia de la bodega de almacén de App Bosa, Abastos o Kennedy | 2. Coordinar la operación logística y administrativa para el almacén de la unidad de Kennedy bajo los procedimientos 14-03-PR0004 ingreso de bienes y el 14-03-PR0007 salida de bienes | . Se realiza la coordinación para la operación logística y administrativa bajo las matrices de abastecimiento, órdenes de compra y contratos |
| Realizar la consolidación de las necesidades que garanticen los stocks de seguridad del almacén y las necesidades consolidadas de los pedidos de los servicios y remitirlo a los respectivos Supervisores para su gestión con los proveedores, de acuerdo a las políticas establecidas por la Subred. | 3. verificar matriz de abastecimiento, verificar matriz de contratos, verificar matriz de órdenes de compra, verificar existencias de los almacenes de la subred sur occidente 100% | . Se realizan órdenes de compra bajo el procedimiento 14-03-PR0006 verificando la matriz de abastecimiento, matriz órdenes de compra y matriz de contratos |
| Llevar registro de oportunidad de entrega de pedidos del Almacén, para formulación de indicadores mensuales del PAA. | 4. Llevar el registro de entrega de pedidos del almacén de la unidad Kennedy balo el procedimiento 14-03-PR0007 salida de bienes 100% | . Se realizan ordenes de despacho bajo el procedimiento 14-03-PR0007 |
| Apoyar y gestionar los documentos requeridos y contentivos de la matriz de riesgo y los indicadores propuestos en la matriz de riesgo | 5. Realizar los documentos para los indicadores propuestos en la matriz de riesgo, conteos diarios, formatos próximos a vencer y baja rotación, y notificación a supervisores 100% | . Se realizan conteos diarios, se envía formatos próximos a vencer y baja rotación 14-03-FO-0004 y correo a los supervisores, proveedores y subredes |
| Realizar la verificación diaria del registro de las facturas y pedidos recibidos de los proveedores, para su registro oportuno al sistema de información | 6. Realizar el ingreso de facturas bajo el procedimiento 14-03-PR-0004, realizar órdenes de compra bajo el procedimiento 14-03-PR-0006 100% | . Se validan órdenes de compra bajo el procedimiento 14-03-PR-0006, se realiza ingreso de facturas bajo el procedimiento 14-03-PR-0004 |
| Garantizar la entrega de la información relacionada con los movimientos de almacén al almacén general y desde allí a la Dirección Financiera. | 7. Realizar la matriz de abastecimiento, matriz órdenes de compra, matriz de contratos para la de información a la dirección financiera 100% | . Se entrega información requerida soportada de la matriz de abastecimiento, matriz órdenes de compra, matriz de contratos |
| Coordinar y planear la organización y la logística necesaria para la recepción, almacenamiento y alistamiento de elementos solicitados al almacén | 8. Realizar solicitud de insumos, dispositivos, y de más elementos bajo el procedimiento 14-03-PR-0006, realiza inventarios diarios, realizar ingreso de facturas bajo el procedimiento 14-03-PR-0004, realizar ordenes de despacho bajo el procedimiento 14-03-PR-0007 100% | . Se realizan solicitudes de insumos, dispositivos, y de más elementos bajo el procedimiento 14-03-PR-0006, se realizan inventarios diarios, se realizan ingresos de facturas bajo el procedimiento 14-03-PR-0004, se realizan ordenes de despacho bajo el procedimiento 14-03-PR-0007 para la atención de los servicios de la unidad de Kennedy |
| implementar políticas de buenas practica de almacenamiento, alistamiento y transporte de insumos y medicamentos que recepciones y entregue el almacén | 9. Realizar rotulación de insumos, medicamentos y dispositivos médicos basado en la matriz de abastecimiento, la matriz de órdenes de compra y los procedimientos 14-03-PR-00004, 14-03-PR-0007 100% | . Se realizan conteos aleatorios de las bodegas 001, 041, 037 de la unidad de Kennedy, se hace ingreso de factura bajo el procedimiento 14-03-PR-0004, se realiza despachos a los servicios y farmacias de la unidad de Kennedy bajo el procedimiento 14-03-PR-0007 |
| Establecer mínimos y máximo de stock de seguridad y consumos promedio con apoyo de las áreas solicitantes. | 10. Realizar stock de máximos y mínimos bajo las matrices de abastecimiento, órdenes de compra, y contratos, realizar órdenes de compra baja del procedimiento14-03-PR-0006 100% | . Se realizan ordenes compra bajo el procedimiento 14-03-PR-0006 revisando la matriz de abastecimiento, matriz de órdenes de compra y matriz de contratos |
| Realizar toma física de inventarios de forma mensual, semestral y anual, de acuerdo a la norma e implementar medidas correctivas en caso de hallarse diferencias. | 11. Realizar toma física de inventarios, bajo el procedimiento 14-03-PR-0001, a lo cual cuento con las competencias requeridas para ello y en el periodo restante de surgir la actividad se desarrollará como se indique. 100% | . se realiza toma física de inventario anual bajo el procedimiento 14-03-PR-0001 |
| Responsable de la presentación de informes, aclaraciones y/o ajustes que se deriven de los temas físicos de inventarios y en especial sobre faltantes, sobrantes y vencidos en caso de presentarse | 12. Presentar informes y aclaraciones sobre faltantes y sobrantes, bajo el procedimiento 14-03-PR-0001, a lo cual cuento con las competencias requeridas para ello y en el periodo restante de surgir la actividad se desarrollará como se indique. 100% | . Se presentan informes bajo el procedimiento de inventario 14-03-PR-0001 |
| sobrantes y vencidosResponsable de las custodia, seguimiento, control y dispensación, de todos y cada uno de los insumos y elementos a cargo del almacén; deberá implementar medidas de seguridad con el equipo de trabajo y establecer compromisos frente a la prevención de riesgos. | 13. Realizar seguimiento a los insumos bajo los procedimientos 14-03-PR-0006 gestión de pedidos, 14-03-0004 ingreso de bienes, 14-03-PR-0007 salida de bienes 100% | . Se realiza solicitud, entrada, y salidas de los insumos bajo los procedimientos 14-03-PR-0006 gestión de pedidos, 14-03-0004 ingreso de bienes, 14-03-PR-0007 salida de bienes |

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| Apoyar el cálculo de los indicadores del PAA institucional y gestionar la presentación informe mensual al almacén general y desde allí al delegado de la Dirección Administrativa para su consolidación. | 14. Verificar matriz de abastecimiento, realizar matriz de ordenes compra y existencias en el almacén para gestionar la presentación de informes, a lo cual cuento con las competencias requeridas para ello y en el periodo restante de surgir la actividad se desarrollará como se indique. 100% | . Se revisan matriz de abastecimiento, matriz de órdenes de compra, se realizan ordenes despacho bajo el procedimiento 14-03-PR-0007 |
| mensual al almacén general y desde allí al delegado de la Dirección AdminiGestionar con las áreas solicitantes el consumo efectivo de los productos, diligenciar y tramitar los próximos a vencer o de baja rotación, así mismo, promover el cambio y/o intercambio con las subredes, IPS privadas y proveedores de los productos con fecha de vencimiento corta, baja rotación próximos a vencer; en caso de no ser efectiva la anterior labor, deberá informar con el Supervisor del contrato, y solicitar al mismo el cambio y/o intercambio con el proveedor de acuerdo a los procedimientos y políticas institucionales | 15. Realizar cuadro de próximos a vencer y baja rotación en el formato 14-03-FO-0004, enviar correos a los diferentes supervisores de los contratos y a las subredes 100% | . Se envía cuadro de próximos a vencer ya baja rotación en formato 14-03-FO-0004 a los distintos supervisores y subredes para la rotación de productos |
| Implementar las políticas institucionales acorde con los procedimientos que prevengan el vencimiento de los productos en las bodegas a cargo del almacén | 16. Verificar matriz de abastecimiento, matriz de ordenes compra, cuadro de próximos a vencer a y baja rotación formato 14-03-FO-0004 100% | . Se envía correo a proveedores, supervisores y subredes para el cambio y rotación de productos próximos a vencer |
| Del punto anterior deberá garantizar un repositorio físico que demuestre la gestión realizada. | 17. Realizar correos verificando la matriz de abastecimiento, la matriz de órdenes de compra y el cuadro de próximos a vencer a y baja rotación formato 14-03-FO-0004 100% | . Se envía correo a proveedores, supervisores y subredes para el cambio y rotación de productos próximos a vencer |
| Coadyuvar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de los metas contractuales establecidos en los procesos del área. | 18. Realizar los procedimientos 14-03-PR-0006,14-03-PR-0004, 14-03-PR-0007, y revisar las matrices de abastecimiento, órdenes de compra, ejecución de contratos para coadyudar al cumplimiento institucional, a lo cual cuento con las competencias requeridas para ello y en el periodo restante de surgir la actividad se desarrollará como se indique. 100% | . Se realizan las actividades bajo los procedimientos 14-03-PR-0006,14-03-PR-0004, 14-03-PR-0007, y revisan las matrices de abastecimiento, órdenes de compra, ejecución de contratos |
| Realizar y revisar los conteos de bienes y productos para su respectivo control, y sus fechas de vencimiento | 19. Realizar conteos aleatorios bajo el formato 14-03-FO-0027, revisar matriz de abastecimiento, revisar matriz de órdenes de compra y existencias del almacén 100% | . se realizan conteos diarios bajo el formato 14-03-FO-0027, se revisa matriz de abastecimiento, se revisa matriz de órdenes de compra y existencias del almacén |
| Desarrollar su objeto contractual en el marco de un servicio cálido y humanizado hacia sus solicitantes y colaboradores en general y promover el mismo sentido en los colaboradores del almacén | 20. Desarrollar actividades con un sentido cálido y humanizado 100% | . Se promueve el buen trato a las demás personas de la institución |
| Responder a los requerimientos de información institucional de manera oportuna | 21. verificar los requerimientos solicitados por la institución y dar repuesta bajo los procedimientos del almacén 100% | . Se verifican los requerimientos solicitados por la institución bajo los procedimientos del almacén |
| Promover el cuidado y custodia del patrimonio Institucional. | 22. Promover el cuidado y custodia de los bienes de la institución, realiza tickes a los diferentes servicios para mejoras institucionales 100% | . Se hace buen uso de los elementos y activos que se encuentran en el almacén, se envían tickes para a los diferentes servicios |
| Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documental | 23. Se desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documental. | Los documentos entregados se encuentran archivados en la oficina del almacén |
| Las demás que sean asignadas y que sean inherentes a las actividades. | 24. Las demás actividades designadas, a lo cual cuento con las competencias requeridas para ello y en el periodo restante de surgir la actividad se desarrollará como se indique. 100% | . Se entrega información requerida |

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 Sin costo

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

**Señor(a):** MIGUEL ARTURO PINILLA GOMEZ
**No. Identificación:** CC79978740
**Dirección:** KR 2H 37 A 39 SUR
**Telefono:** 3673402
**Correo:** MIGPINI030527@GMAIL.COM
**Ciudad:** BOGOTÁ, D.C.
**Número de Planilla:** 8386900300

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

| | |
|---|---|
| **Nombre Aportante** | MIGUEL ARTURO PINILLA GOMEZ |
| **Tipo y número de identificación** | CC79978740 |
| **Número de planilla** | 8386900300 |
| **Fecha pago** | 2025-06-12 |
| **Número de autorización pago** | 34079191 |
| **Banco** | 1023 |

| | |
|---|---|
| **Número de Empleados** | 1 |
| **Periodo de Cotización Salud** | mayo de 2025 |
| **Periodo de Cotización Pensión** | mayo de 2025 |
| **Número de Administradoras** | 3 |
| **Total Pagado** | 441000 |
| **Total Intereses de Mora** | 500 |

PAGADA
8386900300

| CÓDIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE | TOTAL PAGADO | NÚMERO DE AFILIADOS |
|---|---|---|---|
| 14-11 | ARL SURA | 34800 | 1 |
| 231001 | Colfondos | 228000 | 1 |
| EPS008 | Compensar EPS | 178200 | 1 |

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 79978740
APELLIDOS Y NOMBRES: MIGUEL ARTURO PINILLA GOMEZ

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS008 | 231001 | 1423500 | 1423500 | 1423500 | 0 | 178000 | 0 | 227800 | 0 | 34700 | 0 |

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

**Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud**
**ADRES**

| Tipo Identificación | Numero Identificación | Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre | Ultimo Periodo Compensado | EPS/EOC | Tipo Afiliación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 79978740 | PINILLA | GOMEZ | MIGUEL | ARTURO | 2015-09 | CRUZ BLANCA E.P.S | COTIZANTE |
| CC | 79978740 | PINILLA | GOMEZ | MIGUEL | ARTURO | 2025-06 | EPS COMPENSAR | COTIZANTE |

| EPS/EOC | Periodos Compensados | Dias Compensados | Tipo Afiliado | Observacion* |
|---|---|---|---|---|
| EPS COMPENSAR | 06/2025 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 05/2025 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 04/2025 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 03/2025 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 02/2025 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 01/2025 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 12/2024 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 11/2024 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 10/2024 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 09/2024 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 08/2024 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 07/2024 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 06/2024 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 05/2024 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 04/2024 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 03/2024 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 02/2024 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 01/2024 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 12/2023 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 11/2023 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 10/2023 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 09/2023 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 08/2023 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 07/2023 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 06/2023 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 05/2023 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 04/2023 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |

| EPS/EOC | Periodos Compensados | Dias Compensados | Tipo Afiliado | Observacion* |
|---|---|---|---|---|
| EPS COMPENSAR | 03/2023 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 02/2023 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 01/2023 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 12/2022 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 11/2022 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 10/2022 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 09/2022 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 08/2022 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 07/2022 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 06/2022 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 05/2022 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 04/2022 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 03/2022 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 02/2022 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 01/2022 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 12/2021 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 11/2021 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 10/2021 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 09/2021 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 08/2021 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 07/2021 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 06/2021 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 05/2021 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 04/2021 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 03/2021 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 02/2021 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 01/2021 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 12/2020 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 11/2020 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 10/2020 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 09/2020 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 08/2020 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 07/2020 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |

| EPS/EOC | Periodos Compensados | Dias Compensados | Tipo Afiliado | Observacion* |
|---|---|---|---|---|
| EPS COMPENSAR | 06/2020 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 05/2020 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 04/2020 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 03/2020 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 02/2020 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 01/2020 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 12/2019 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 11/2019 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 10/2019 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 09/2019 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 08/2019 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 07/2019 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 06/2019 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 05/2019 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 04/2019 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 03/2019 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 02/2019 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 01/2019 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 12/2018 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 11/2018 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 10/2018 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 09/2018 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 08/2018 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 07/2018 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 06/2018 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 05/2018 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 04/2018 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 03/2018 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 02/2018 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 01/2018 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 12/2017 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 11/2017 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 10/2017 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |

| EPS/EOC | Periodos Compensados | Dias Compensados | Tipo Afiliado | Observacion* |
|---|---|---|---|---|
| EPS COMPENSAR | 09/2017 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 08/2017 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 07/2017 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 06/2017 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 05/2017 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 04/2017 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 03/2017 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 02/2017 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 01/2017 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 12/2016 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 11/2016 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 10/2016 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 09/2016 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 08/2016 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 07/2016 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 06/2016 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 05/2016 | 11 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 02/2016 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 01/2016 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| EPS COMPENSAR | 12/2015 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 09/2015 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 08/2015 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 07/2015 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 06/2015 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 05/2015 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 04/2015 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 03/2015 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 02/2015 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 01/2015 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 12/2014 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 11/2014 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 10/2014 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 09/2014 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |

**Administradora de los Recursos del Sistema**
**General de Seguridad Social en Salud**
**ADRES**

| EPS/EOC | Periodos Compensados | Dias Compensados | Tipo Afiliado | Observacion* |
|---|---|---|---|---|
| CRUZ BLANCA E.P.S | 08/2014 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 07/2014 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 06/2014 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 05/2014 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 04/2014 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 03/2014 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 02/2014 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 01/2014 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 12/2013 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 11/2013 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |
| CRUZ BLANCA E.P.S | 10/2013 | 30 | COTIZANTE | Pago con cotización |

Información Importante:

El campo “Observación *” denota la siguiente situación:

**Pago con cotización:** Aquellos registros reportados en la página web de la ADRES en la consulta de Consulta de Afiliados Compensados, identificados como Pago Normal, corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

**Estado Emergencia:** Aquellos registros reportados en la página web de la ADRES en la consulta de Consulta de Afiliados Compensados, identificados como Estado Emergencia, corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Por lo anterior no tienen cotizaciones en salud.

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**

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

**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**MIGUEL ARTURO PINILLA GOMEZ**

**C.C 79.978.740**

La suma de ($ 2.426.783) PESOS M/CTE, por concepto de: pago de honorarios por la prestación de servicios Apoyo técnico administrativo ll en el Área del almacén en la unidad de Kennedy, durante el periodo del 01 al 30 de junio del 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 316-2025



**MIGUEL ARTURO PINILLA GOMEZ**

**C.C. 79.978.740**

**CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA**

**NUMERO 7590324872**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 25 de julio de 2025, a las 15:50:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 79978740 |
| Código de Verificación | 79978740250725155051 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

**LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MIGUEL ARTURO PINILLA GOMEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79978740** de BOGOTA D.C.

(SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA)

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

**ADVERTENCIAS:**

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

**VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 277131371

PIB
15:52:24


Bogotá DC, 25 de julio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MIGUEL ARTURO PINILLA GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79978740:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 04:01:59 PM horas del 25/07/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79978740**

Apellidos y Nombres: **PINILLA GOMEZ MIGUEL ARTURO**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/07/2025 04:07:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79978740** y Nombre: **MIGUEL ARTURO PINILLA GOMEZ.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **120453858** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir