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:	Oscar Perea						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	79298363	
CORREO ELECTRONICO:	oscarperea2011@hotmail.com				CELULAR:	3102843797	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM GESTION DE ALMACENES HOSPITAL BOSA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	BO37R14	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BBVA COLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	419090998				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	315			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1152	FECHA	2025-05-14 15:30:15.000	NÚMERO DE CRP	26128	FECHA	2025-05-27 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-07-01		2025-07-31		
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	$14,560,698
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,426,783
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,426,783
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	86%

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
83877775486	$970,713	$121,339	$155,314	3	$23,647	$300,300

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio 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
Implementar y actualizar el sistema de clasificación y codificación de los productos.	85 % verificación e implementación de inventarios diarios y la respectiva ubicación de acuerdo a su clasificación codificándola de acuerdo ala misma	se realiza la respectiva clasificación y codificación de acuerdo a su naturaleza
Recepción de facturas, comparándolas contra las remisiones entregadas por los líderes de las bodegas.	85% se revisa de acuerdo ala orden de compra teniendo en cuenta sus valores y cantidades recepcionandola teniendo en cuenta los documentos respectivos.	entregar le factura recepcionada ,diligenciada en el modulo de dinámica y carpeta compartida y recepcion tecnica
ngreso y digitación de facturas del módulo de inventarios.	85% se ingresan al modulo dinámica teniendo en cuenta los documentos respectivos	realiza la respectiva entrega al área de facturación para su respectiva validacion
Digitación y elaboración de traslados a todos los almacenes, farmacias y demás bodegas	hacer la elaboración y digitación de acuerdo alas solicitudes y matriz de consumo 90%	entrega la correspondiente documentación de traslados al supervisor para verificación y posterior archivo
Incorporar las facturas a cuadros de control de los contratos que ingresan a los almacenes.	75 % apoyar el líder del almacén en dicha actividad o cuando el almacenista general lo requiera	apoyar al supervisor entregando dichos informes
Gestionar de manera integral el proceso de ingreso de facturas, generación de órdenes de compra, comprobante de ingreso, prestamos, devoluciones, ajustes, ordenes de despacho y demás movimientos que se generen de la dinámica propia de los almacenes.	85% verificación y actualización de códigos ,asignación de códigos ,revisión de facturas , preparación de pedidos	se entrega la correspondiente documentación de traslados y ordenes de despacho recepción técnica al supervisor para verificación y posterior archivo
Apoyar la depuración, consolidación y cruce de los inventarios levantados en las Unidades de la Subred Suroccidente en el Sistema.	90% se apoya con el seguimiento de los inventarios diarios , ordenes de compra ,y solicitudes respectivas	se apoya al supervisor con informes confrontando el inventario con el sistema dinámica
Realizar la conciliación de cantidades entre sistemas de información actuales y apoyar los conteos selectivos de inventarios mensuales.	Realizar la toma física de inventarios de una muestra de manera diaria, 95%	planillas de conteo cargadas en carpeta de almacén
Apoyar el cierre contable mensual y su conciliación contable	80 % Realizar los registros de entrada y salida en dinámica de manera correcta	registros en dinámica confirmados
Apoyar en la presentación de los informes de inventarios de almacén y farmacias para cierres mensuales de vigencia de las diferentes unidades de la Subred y proyectar los ajustes a que haya lugar para cierre de cuenta a Comité de Inventarios.	90% Realizar de forma permanente las validaciones a los movimientos de entradas y salidas, minimizando al máximo las diferencias	documentos debidamente cargados
Coadyuvar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de los metas contractuales establecidos en los procesos del área	100% Aportar con el cumplimiento de actividades al desarrollo de la gestión institucional	documentos cargados en la compartida
Apoyar en la búsqueda de estrategias que garanticen un adecuado ingreso, egreso, almacenamiento y organización de los productos en el almacén de la unidad respectiva.	100% apoyar con la verificación y recepción técnica para identificar de manera correcta los insumos y poder unificar códigos,	formato recepción técnica cargado en compartida
Apoyar al almacén para poder garantizar el desarrollo de un sistema óptimo de distribución de insumos en la subred.	95% Realizar los alistamientos de las ordenes de despacho recibidas y distribuirlas en recorridos de cercanía	Ordenes de despacho firmadas cargadas
Realizar en el almacén el control de inventarios y seguimiento a dispensación de insumos al servicio.	se realiza conteos diarios , verificación de solicitudes y ordenes de despacho de los servicios	Conteos diarios y ordenes de despacho cargadas en la carpeta compartida
Realizar revisión y consolidar información de insumos medico quirúrgicos dispensado a través del servicio farmacéutico del hospital, desde el almacén.	95% se realiza el proceso de alistamiento , revisando contra la orden de despacho las cantidades y consolidando la respectiva información en la carpeta compartida	ordenes de despacho firmadas subidas en su respectivo modulo
Realizar la determinación de cantidades de dispositivos medico quirúrgicos según las solicitudes presentadas.	95% verificar las cantidades atravez de las solicitudes para su posterior alistamiento	ordenes de despacho cargadas en carpeta compartida
Revisar y realizar el alistamiento y entrega de los dispositivos medico quirúrgicos, según solicitud de los diferentes servicios asistenciales.	80 % verificar las cantidades de las solicitudes, orden de despacho y entrega de acuerdo a dicho documento	ordenes de despacho firmadas y subidas a carpeta compartida
Promover las normas y política del área, para el manejo de los insumos en los diferentes servicios de la institución.	95% atravez de las solicitudes y el manejo de la orden de despacho verificando las cantidades para un buen proceso de entrega	informes y ordenes de despacho entregadas
Realizar y/o recibir pedido de dispositivos medico quirúrgicos para el funcionamiento del servicio, garantizando el suministro permanente.	75 % se realiza cruce de documento de solicitud y factura al momento del ingreso de medico quirúrgicos , realizando la correspondiente recepcion tecnica , verificación de documentación al momento del proceso de despachos y entregas a las unidades y servicios	recepción técnica y factura cargada en carpeta compartida
Realizar y revisar los conteos de bienes y productos para su respectivo control, y sus fechas de vencimiento	95% atravez de los conteos diarios , verificación de solicitudes , ordenes de despacho al evidenciar fallas se informa oportunamente	formato de inventarios diarios cargado en carpeta compartida

Copia Certificada Subred Suroccidente

Informar oportunamente de las faltas y fallas encontradas en el desarrollo de los procesos y procedimientos del servicio.	95% atravez de los conteos diarios , verificación de solicitudes , ordenes de despacho al evidenciar fallas se informa oportunamente	verificación de documentos para evidenciar fallas
Apoyar al área de inventarios en el proceso de codificación, facturación y despachos de medicamentos e insumos y dispositivos médico quirúrgicos	95% se apoya con la codificación ,facturación y despachos atravez de la recepción técnica ,solicitudes y ordenes de despacho	documentos cargados en carpeta compartida
Apoyar al supervisor de contratos del área de inventarios para la adecuada supervisión y ejecución de los contratos asignados al área.	75% Se apoya el supervisor atravez de la buena información en los documentos respectivos cargados en la carpeta compartida	ordenes de despacho, conteos diarios ,recepción técnica cargados
Custodiar y responder por los bienes a cargo y realizar la atención a las actividades propias del inventario, según las necesidades del servicio	85% se realizan inventarios diarios selectivos verificando lotes , fechas de vencimiento , cantidades haciéndole seguimiento alos bienes de la institución	formato de inventarios diario subido en la carpeta compartida
Responder el inventario que maneje con transparencia, eficiencia, eficacia y equidad como responsable de los procesos contables y administrativos.	95% atravez de los inventarios realizados en forma correcta y trasparente y realizando seguimientos diarios	verificación de inventarios diarios y seguimiento ala actividad
Las demás actividades inherentes al apoyo de almacén que el Supervisor del contrato considere pertinentes de acuerdo a la naturaleza de su profesión y/o actividades asignadas.	85% se apoya al supervisor realizando las tareas diarias y las que considere pertinentes	documentos cargados en la carpeta compartida
Promover el cuidado y custodia del patrimonio Institucional	95% el cuidado y custodia de los bienes de la institución se promueven realizando una adecuada tarea diaria , inventarios ,salidas e ingresos , codificación	realización de tareas diarias de forma adecuada
Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documental..	90% con el buen archivo de forma diaria y adecuada de los documentos de la institución	documentos archivados

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

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

Señor(a): OSCAR PEREA BUITRAGO
No. Identificación: CC79298363
Dirección: CALLE 56 SUR 79-50
Telefono: 7017226
Correo: oscarperea2011@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8387775486

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	OSCAR PEREA BUITRAGO	**Número de Empleados**	1
Tipo y número de identificación	CC79298363	**Periodo de Cotización Salud**	junio de 2025
Número de planilla	8387775486	**Periodo de Cotización Pensión**	junio de 2025
Fecha pago	2025-07-15	**Número de Administradoras**	3
Número de autorización pago	40623938	**Total Pagado**	441000
Banco	1023	**Total Intereses de Mora**	500

PAGADA
8387775486

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	34800	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	228000	1
EPS008	Compensar EPS	178200	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 79298363
APELLIDOS Y NOMBRES: OSCAR PEREA BUITRAGO

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	25-14	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	79298363	PEREA	BUITRAGO	OSCAR		2015-11	SALUDCOOP E.P.S	COTIZANTE
CC	79298363	PEREA	BUITRAGO	OSCAR		2017-07	CAFESALUD E.P.S S.A.	COTIZANTE
CC	79298363	PEREA	BUITRAGO	OSCAR		2025-06	EPS COMPENSAR	COTIZANTE
CC	79298363	PEREA	BUITRAGO	OSCAR		2019-07	EPS MEDIMAS	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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 277164661

PIB
17:00:14

Bogotá DC, 26 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) OSCAR PEREA BUITRAGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79298363:

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.

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 sábado 26 de julio de 2025, a las 17:04:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79298363
Código de Verificación	792983632507261704 49

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

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, 26/07/2025 05:50:34 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79298363** y Nombre: **OSCAR PEREA BUITRAGO.**

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. **120482829** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:14:48 PM horas del 26/07/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 792983693

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

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) **OSCAR PEREA BUITRAGO,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79298363** de BOGOTA D.C.

(SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES)

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

OSCAR PEREA BUITRAGO

C.C 79.298.363 DE BOGOTA

La suma de $2.426.783, por concepto de prestación de servicios como Apoyo Técnico Administrativo II, del área de almacén, en la unidad del Hospital de Bosa, durante el periodo del 01 al 31 de JULIO de 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 315-2025



C.C.79.298.363 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO BBVA

NÚMERO 419090998