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:	MARIA YOHANA VILLA PEDROZA								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52843341			
CORREO ELECTRONICO:	johana.villa.66@gmail.com				CELULAR:	3193066311			
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:	BBVA COLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	917068835						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	369			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	250	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	5263	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-01-01		2026-01-15		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$931,767				
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:	$23,294,175
VALOR EJECUTADO	$23,294,175
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$931,767
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
92650932	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los quince(15) días del mes de Enero de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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
1. Realizar la consolidación de pedidos de cada uno de los servicios de la unidad y el correspondiente envío al almacén principal para consolidación	La actividad se realiza de acuerdo con los procedimientos e instructivos del subproceso del almacén con corte a la fecha del reporte, de presentarse alguna accion adicional se elaborara acorde con lo que indique el supervisor del contrato. 100%	Ordenes de despacho correctamente diligenciadas
2. Realizar recepción de insumos requeridos por el área de mantenimiento a los diferentes proveedores, con la respectiva documentación	Generar las acciones y actividades pertinentes en el sistema de información dinámica para generar la distribucion de insumos, medicamentos entre otros a las bodegas y servicios. 100%	Orden de compra, factura y Comprobante de entrada.
3. Realizar la digitación e ingreso de las facturas en el sistema disponible, cuando así lo amerite.	La actividad se realiza de acuerdo con los procedimientos e instructivos del subproceso del almacén con corte a la fecha del reporte, de presentarse alguna accion adicional se elaborara acorde con lo que indique el supervisor del contrato. 100%	La actividad se realiza de acuerdo con los procedimientos e instructivos del subproceso del almacén con corte a la fecha del reporte, de presentarse alguna accion adicional se elaborara acorde con lo que indique el supervisor del contrato. 100%
4. Realizar la verificación y recepción de los pedidos y las facturas pertinentes a la recepción de pedidos de las unidades.	Generar las acciones y actividades pertinentes en el sistema de información dinámica para generar la distribucion de insumos,dispositivos, medicamentos entre otros a las bodegas y servicios. 100%	Orden de compra, factura y Comprobante de entrada.
5. Enviar escaneada y físicamente las facturas efectivamente recibidas por su unidad, al almacén central para su verificación.	La actividad se realiza de acuerdo con los procedimientos e instructivos del subproceso del almacén con corte a la fecha del reporte, de presentarse alguna accion adicional se elaborara acorde con lo que indique el supervisor del contrato. 100%	Archivos diligenciados en la carpeta compartida "Comprobantes de entrada"
6. Realizar torna de inventarios de forma mensual, semestral y anual, de acuerdo a la norma	Realizar el control de inventarios mediante el conteo diario y el apoyo a los inventarios para el seguimiento del mismo. 100%	Planillas de conteos, formatos y actas que tengan relación con los inventarios
7. Realizar la recepción, custodia, seguimiento, control y dispensación, de todos y cada uno de los elementos ingresados a cada almacén.	Generar las acciones y actividades pertinentes en el sistema de información dinámica para generar la distribucion de insumos, medicamentos entre otros a las bodegas y servicios. 100%	Formatos y archivos asociados a la recepción técnica.
8. Coadyuvar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los procesos del área.	Se apoya el ingreso, la recepción administrativa, la recepción técnica, la validación de la orden de compra y la validacion contable esto ayuda a la recepcion, custodia y distribucion de insumos. 100%	Documentos diligenciados y compartidos en las carpetas del archivo del almacén.
9. Promover el cuidado y custodia del patrimonio Institucional.	Se realiza la recepción de acuerdo con los procedimientos e instructivos para luego organizar y custodiar los insumos, medicamentos entre otros . 100%	Correcta recepción y entrega de insumos asignados
10. Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documental.	La actividad se realiza de acuerdo con los procedimientos e instructivos del subproceso del almacén con corte a la fecha del reporte, de presentarse alguna accion adicional se elaborara acorde con lo que indique el supervisor del contrato. 100%	Documentos digitalizados, renombrados y organizados en la carpeta compartida.
11. Las demás que sean asignadas y que sean inherentes a las actividades.	Desarrollar las actividades asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con los procedimientos e instructivos del subproceso de almacén. 100%	Según aplique.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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

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

Señor(a): MARIA YOHANA VILLA PEDROZA
No. Identificación: CC52843341
Dirección: CARRERA 78 NO 42 G 60 SUR
Telefono: 3193066311
Correo: johana.villa.66@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 92650932

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	MARIA YOHANA VILLA PEDROZA	**Número de Empleados**	1
Tipo y número de identificación	CC52843341	**Periodo de Cotización Salud**	diciembre de 2025
Número de planilla	92650932	**Periodo de Cotización Pensión**	diciembre de 2025
Fecha pago	2026-01-02	**Número de Administradoras**	3
Número de autorización pago	2125434	**Total Pagado**	440500
Banco	1083	**Total Intereses de Mora**	0

PAGADA
92650932

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	34700	1
230301	Porvenir	227800	1
EPS005	Sanitas EPS	178000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52843341
APELLIDOS Y NOMBRES: MARIA YOHANA VILLA PEDROZA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

900.959.048-4

DEBE A:

MARIA YOHANA VILLA PEDROZA

C.C 52.843.341 DE Bogotá D.C

La suma de $ 931.767, por concepto de: Prestación de servicios como Auxiliar Administrativo 1 en el área de Almacén en la sede kennedy durante el periodo del 01 al 15 de enero de 2026, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 369-2025.



MARIA YOHANA VILLA PEDROZA

C.C 52843341 DE Bogotá D.C

CUENTA DE AHORROS BANCO BBVA NUMERO 917068835