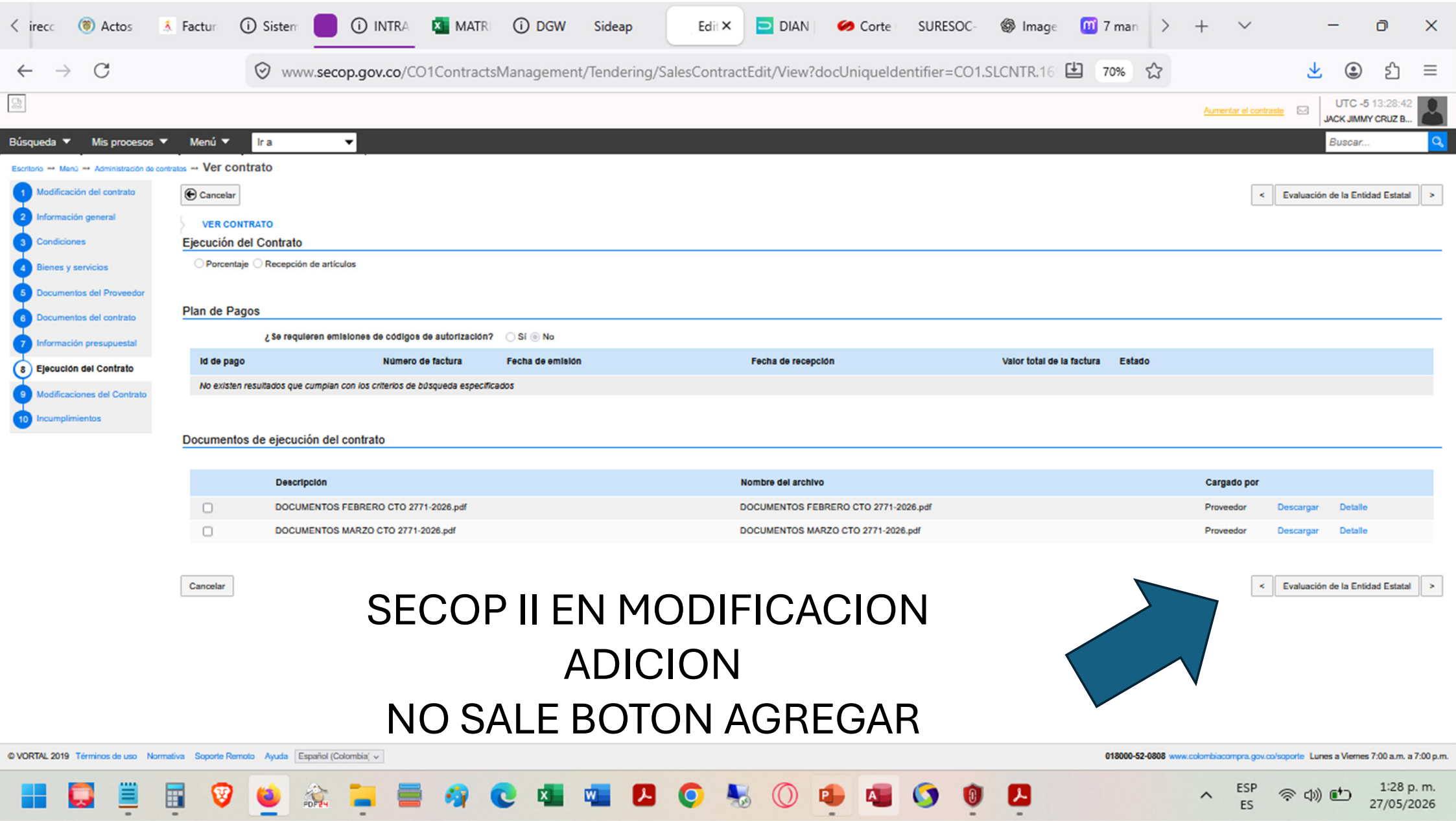

www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.16
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Modificación del contrato
2 Información general
3 Condiciones
4 Bienes y servicios
5 Documentos del Proveedor
6 Documentos del contrato
7 Información presupuestal
8 Ejecución del Contrato
9 Modificaciones del Contrato
10 Incumplimientos
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
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
DOCUMENTOS FEBRERO CTO 2771-2026.pdf
DOCUMENTOS FEBRERO CTO 2771-2026.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
DOCUMENTOS MARZO CTO 2771-2026.pdf
DOCUMENTOS MARZO CTO 2771-2026.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
SECOP II EN MODIFICACION
ADICION
NO SALE BOTON AGREGAR
© 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.
ESP
ES
1:28 p. m.
27/05/2026

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:	CRUZ BUITRAGO JACK JIMMY							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	79884972		
CORREO ELECTRONICO:	jackpiratejack@gmail.com				CELULAR:	6014627417		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM CARTERA Y CUENTAS MEDICAS USS 11 PUENTE ARANDA				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	SU40R25	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550008400715861					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2771			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	298	FECHA	2026-01-19 07:47:38.000	NÚMERO DE CRP	13234	FECHA	2026-02-01 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNOLOGO I						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-04-01		2026-04-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,753,644				
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:	$11,014,576
VALOR EJECUTADO	$5,507,288
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,753,644
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$5,507,288
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	50%

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
73468074	$1,101,458	$137,682	$176,233	3	$26,832	$340,747

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
52827329
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
Recibir del área de cartera el 100% de las devoluciones y glosas generadas de los diferentes pagadores y realizar el registro en el sistema de información o la herramienta de control definida en el proceso de la Subred.	SE CONSULTA DIARIAMENTE BASE DE RECEPCION TOTAL, SE TRAMITA GLOSAS DE ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, LA PREVISORA, SEGUROS DE VIDA DEL ESTADO, SEGUROS DEL ESTADO POR $ 432.503.022	SE CONSULTA DIARIAMENTE BASE DE RECEPCION TOTAL, SE TRAMITA GLOSAS DE ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, LA PREVISORA, SEGUROS DE VIDA DEL ESTADO, SEGUROS DEL ESTADO POR $ 432.503.022
Realizar las actividades asignadas por el lider de Devoluciones y Glosas para la elaboración de informes y reportes por plataformas obligatorias, documentos soportes, planes de mejoramiento de los entes de control e Institucionales y entes de vigilancia y control, Entidad territorial o Nacional, asi como el seguimiento para dar respuesta oportuna y con los soportes requeridos entregados o cargados en la Herramienta correspondiente	SE DILIGENCIA DIARIAMENTE BASE DE RECEPCION TOTAL	SE DILIGENCIA DIARIAMENTE BASE DE RECEPCION TOTAL
Elaborar las Matrices de Presunta Responsabilidad según la conciliación de glosa o reglosa realizada con los diferentes pagadores, realizar las Notas Crédito para entrega al área de cartera y departamento de contabilidad	SE REALIZAN NOTAS CREDITO POR PERTINENCIA	SE REALIZAN NOTAS CREDITO POR PERTINENCIA
Identificar los motivos de devoluciones y glosas, clasificar y gestionar ante las diferentes áreas para subsanar las objeciones de las devoluciones y glosas (Rips, Autorización, Soportes, Cambio de Pagador, Dirección Errada, Soportes NO POS (CTC).	SE REALIZA CORREOS Y COMUNICACIONES PARA SUBSANAR MOTIVOS OBJ	SE REALIZA CORREOS Y COMUNICACIONES PARA SUBSANAR MOTIVOS OBJ
Construir conforme a los soportes clinicos y administrativos gestionados, la respuesta a las devoluciones y glosas formulada ante los diferentes responsables de pago	SEGÚN PAGADOR SE ARMAN SOPORTES PDF Y ARCHIVOS PLANOS REQUERIDOS PARA TRAMITE EN PAGINAS WEB	SEGÚN PAGADOR SE ARMAN SOPORTES PDF Y ARCHIVOS PLANOS REQUERIDOS PARA TRAMITE EN PAGINAS WEB
Realizar la radicación de la respuesta de las devoluciones y glosas en las diferentes entidades.	SE SUBEN SOPORTES Y RESPUESTAS EN PAGINAS WEB DE LAS ENTIDADES	SE SUBEN SOPORTES Y RESPUESTAS EN PAGINAS WEB DE LAS ENTIDADES
Generar el informe de devoluciones y glosas, detallando la descripción de las facturas de acuerdo a los formatos estandarizados en la Subred Sur Occidente.	SE DIGITA INFORMACION EN BASE GENERAL DE TRAMITE DE OBJECIONES	SE DIGITA INFORMACION EN BASE GENERAL DE TRAMITE DE OBJECIONES
Realizar informe y-consolidar la información como Subred de la facturación devuelta y glosada recibida y pendiente por gestionar, así como los motivos de la misma con el detallado definido en los formatos establecidos.	SE DIGITA INFORMACION EN BASE GENERAL DE TRAMITE DE OBJECIONES	SE DIGITA INFORMACION EN BASE GENERAL DE TRAMITE DE OBJECIONES
Analizar e informar los indicadores de la facturación devuelta y glosas con la relación de la devolución y/o glosas recibidas vs devoluciones y/o glosas contestadas.	SE DIGITA INFORMACION EN BASE GENERAL DE TRAMITE DE OBJECIONES	SE DIGITA INFORMACION EN BASE GENERAL DE TRAMITE DE OBJECIONES
Realizar el reporte mensual de oportunidades de mejora para mitigar la devolución y/o glosa de facturación por los diferentes pagadores.	SE REALIZA CORREOS Y COMUNICACIONES PARA SUBSANAR MOTIVOS OBJECION	SE REALIZA CORREOS Y COMUNICACIONES PARA SUBSANAR MOTIVOS OBJECION
Apoyar al servicio asignado en la solución de objeciones diariamente y diligenciar oportunamente la respuesta a las devoluciones y glosas.	SE DIGITA INFORMACION EN BASE GENERAL DE TRAMITE DE OBJECIONES	SE DIGITA INFORMACION EN BASE GENERAL DE TRAMITE DE OBJECIONES
Programar y asistir a las citas de conciliación con los diferentes pagadores para el trámite de las devoluciones y glosas.	EN EL MES ACTUAL ASISTI A REUNIONES VIRTUALES PROGRAMADAS GENERE TICKETS Y REQUERIMIENTOS A SYAC RESPECTO A INCONSISTENCIAS DEL SISTEMA DE INFORMACION, ASISTI A REUNIONES CON ADRES PARA NUEVO SISTEMA DE INTELIGENCIA DE AUDITORIA	EN EL MES ACTUAL ASISTI A REUNIONES VIRTUALES PROGRAMADAS GENERE TICKETS Y REQUERIMIENTOS A SYAC RESPECTO A INCONSISTENCIAS DEL SISTEMA DE INFORMACION, ASISTI A REUNIONES CON ADRES PARA NUEVO SISTEMA DE INTELIGENCIA DE AUDITORIA
Asistir, participar y realizar las actividades de capacitación que se estructuren para fortalecer la información, las competencias, el conocimiento de la Subred, de los procesos, los procedimientos, entre otros (Reuniones, módulos de capacitación virtual o presencial, inducción, reinducción, encuestas virtuales entre otros)	EN EL MES ACTUAL ASISTI A REUNIONES VIRTUALES PROGRAMADAS GENERE TICKETS Y REQUERIMIENTOS A SYAC RESPECTO A INCONSISTENCIAS DEL SISTEMA DE INFORMACION, ASISTI A REUNIONES CON ADRES PARA NUEVO SISTEMA DE INTELIGENCIA DE AUDITORIA	EN EL MES ACTUAL ASISTI A REUNIONES VIRTUALES PROGRAMADAS GENERE TICKETS Y REQUERIMIENTOS A SYAC RESPECTO A INCONSISTENCIAS DEL SISTEMA DE INFORMACION, ASISTI A REUNIONES CON ADRES PARA NUEVO SISTEMA DE INTELIGENCIA DE AUDITORIA
Gestionar ante los entes de control si es necesario su intervención para mitigar las prácticas indebidas relacionadas con el flujo de recursos	APOYE SOLICITUD DE SOPORTES POR PARTE DE LA CONTRALORIA	APOYE SOLICITUD DE SOPORTES POR PARTE DE LA CONTRALORIA
Realizar mensualmente la conciliación de información consolidada de devoluciones y glosas con el área de cartera.	SE DIGITA INFORMACION EN BASE GENERAL DE TRAMITE DE OBJECIONES	SE DIGITA INFORMACION EN BASE GENERAL DE TRAMITE DE OBJECIONES

Copia Certificada Subred Sur Occidente

Realizar la generación, seguimiento, control de documentos emitidos en las páginas de EPS en liquidación, así como la validación de bases de datos, anexos,requerimientos de información, documentos fisicos, entre otros que den soporte para la construcción de la información financiera.	SE REALIZAN LAS VERIFICACIONES EN CORREO ELECTRONICO Y PAGINAS WEB DE LAS ENTIDADES	SE REALIZAN LAS VERIFICACIONES EN CORREO ELECTRONICO Y PAGINAS WEB DE LAS ENTIDADES
Realizar la preparación documental para la presentación de reclamación a Supersalud o via Judicial.	NO APLICA PARA EL MES DE CUENTA DE COBRO	NO APLICA PARA EL MES DE CUENTA DE COBRO
Realizar plan de trabajo y evaluar su ejecución mensual para programar y dar respuesta oportuna a las devoluciones y glosas en el marco de la Normatividad vigente.	SE PROGRAMA ACTIVIDADES DIARIAS SEGÚN FECHA DE OBJECION, Y FECHA DE TRAMITE	SE PROGRAMA ACTIVIDADES DIARIAS SEGÚN FECHA DE OBJECION, Y FECHA DE TRAMITE
Elaborar las comunicaciones respectivas y asignades en caso de que se encuentren situaciones o prácticas indebidas de las EPS para el adecuado flujo de recursos a la Subred.	SE REALIZA CORREOS Y COMUNICACIONES PARA SUBSANAR MOTIVOS OBJECION	SE REALIZA CORREOS Y COMUNICACIONES PARA SUBSANAR MOTIVOS OBJECION
Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con labreta de actividades, en el periodo y en las fechas programadas, con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación de los mismos para lograr el trámite administrativo respectivo.	SE REALIZA ACTIVIDAD DE ACUERDO A INDICACIONES RECIBIDAS	SE REALIZA ACTIVIDAD DE ACUERDO A INDICACIONES RECIBIDAS
Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en la Subred en el área financiera	EN EL MES ACTUAL ASISTI A REUNIONES VIRTUALES PROGRAMADAS GENERE TICKETS Y REQUERIMIENTOS A SYAC RESPECTO A INCONSISTENCIAS DEL SISTEMA DE INFORMACION, ASISTI A REUNIONES CON ADRES PARA NUEVO SISTEMA DE INTELIGENCIA DE AUDITORIA	EN EL MES ACTUAL ASISTI A REUNIONES VIRTUALES PROGRAMADAS GENERE TICKETS Y REQUERIMIENTOS A SYAC RESPECTO A INCONSISTENCIAS DEL SISTEMA DE INFORMACION, ASISTI A REUNIONES CON ADRES PARA NUEVO SISTEMA DE INTELIGENCIA DE AUDITORIA
Ejecutar las actividades acordes con la programación de acciones realizadas para dar respuesta oportuna de las devoluciones de toda la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicado en SECOP.	SE REALIZA CONSTANTEMENTE UNIFICACION DE CONCEPTOS EN LAS DIFERENTES AREAS	SE REALIZA CONSTANTEMENTE UNIFICACION DE CONCEPTOS EN LAS DIFERENTES AREAS

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
52827329
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