

Buscar contrato

[Buscar](#) (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

<u>Id del contrato</u> ⬇	<u>Número del Contrato</u> ⬇	<u>Entidad Estatal</u> ⬇	<u>Tipo de entidad</u>	<u>Fecha de firma</u> ⬇	<u>Fecha de finalización</u> ⬇	<u>Facturación de la entidad</u>	<u>Valor total de la oferta</u>	<u>Estado</u> ⬇	
7703585	2771-2026	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.	Entidad Estatal	1/02/2026 7:00:00 AM ((UTC-06:00) Bogotá, Lima, Quito)	31/07/2026 11:59:00 PM ((UTC-06:00) Bogotá, Lima, Quito)	JACK JIMMY CRUZ BUITRAGO	16.521.864 COP	En ejecución	Detalle

MI USUARIO
NO ACTIVA BOTON AGREGAR

POR CESION DE CONTRATO
SE SUBE SOPORTE CON USUARIO
RECEPTOR DEL CONTRATO
EN SECOP II

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 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
☐ DOCUMENTOS ABRIL CTO 2771-2026 PANTALLAZO.pdf (Archivado)	DOCUMENTOS ABRIL CTO 2771-2026 PANTALLAZO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ DOCUMENTOS ABRIL CTO 2771-2026.pdf	DOCUMENTOS ABRIL CTO 2771-2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Plataforma de Recepción Digital (2)

					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			
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 INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM CARTERA Y CUENTAS MEDICAS USS 11 PUENTE ARANDA			SEDE:		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
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	1126	FECHA	2026-05-14 11:37:29.000	NÚMERO DE CRP	21170	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		TECNOLOGO						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-05-01			2026-05-31	
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					\$11,014,576			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA					\$2,753,644			
VALOR A LIBERAR					\$0			
SALDO POR EJECUTAR					\$0			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					100%			
El intervector 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	
80553102	\$1,101,458	\$137,682		\$176,233	3	\$26,832	\$340,747	
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
Diego Saul Viana Diaz 79799434 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								

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 líder 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, así 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 clínicos 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 estructuran 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

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 físicos, 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 vía 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 asignadas 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
Diego Saul Viana Diaz 79799434 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		