DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

José Eusebio Palacio Sánchez

C.C 79.581.303 de Bogotá

La suma de $1.811.240 (**UN MILLÓN OCHOCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS**), por concepto de: **Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como técnico dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la subred integrada de servicios de salud suroccidente E.S.E de acuerdo a las necesidades de la institución,** durante el periodo de 01 al 30 de noviembre del 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4739-2021

José Eusebio Palacio Sánchez

C.C 79.581.303 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS

BANCO Bancolombia

NUMERO 05309794399

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79581303	JOSE EUSEBIO PALACIO SANCHEZ		cra 100 # 56 f 15 sur casa d 04	3943427	jeps_shaddai@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-11	2021-11	I	23/11/2021	54787109	$281.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades No. Autorización	Incapacidades Valor	Licencia Maternidad No. Autorización	Licencia Maternidad Valor	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	113.600	0		0		0	0	0	0	113.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	145.400	0	0	0	0	0	0		145.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades No. Autorización	Incapacidades Valor	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-11	ARL SURA	890903790-5	22.200				22.200	0	0	22.200			222	22.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de ICE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	113.600	113.600
Pensión	1	145.400	145.400
Riesgos Laborales	1	22.200	22.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	281.200	281.200

PAGADA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79581303	JOSE EUSEBIO PALACIO SANCHEZ		cra 100 # 56 f 15 sur casa d 04	3943427	jeps_shaddai@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-11	2021-11	I	23/11/2021	54787109	$281.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	INFORMACIÓN NOVEDADES	PENSIÓN Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia
1	CC	[illegible]	PALACIO SANCHEZ JOSE EUSEBIO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	0	0	0

SALUD Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	RIESGOS LABORALES Cód. ARL	IBC ARL	[illegible]	Cotización	CCF Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	PARAFISCALES IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
[illegible]	[illegible]	113.600	14-11	[illegible]	1	22.200		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



NOMBRE	DOCUMENTO	CORREO	CELULAR	BANCO	TIPO DE CUENTA	NO. DE CUENTA
Jose Eusebio Palacio Sanchez	79581303	jeps_shaddai@hotmail.com	3943427	BANCOLOMBIA S.A	AHORRO	5309794399

PERIODO	SUPERVISOR	CRP / CDP	CENTROS DE COSTO	DOCUMENTO EQUIVALENTE	NO. PLANILLA	PLANILLA
2021-11-01 / 2021-11-30	JAMES HARES CHAID FRANCO GOMEZ	2099 / 58851	• SU3TT05 - 100 %	• EQUIVALENTE-79581303-20211119111520-factura noviembre 2021.pdf	1189930415	• PLANILLA-79581303-20211119111520-pago nov 2021.pdf

VALOR TOTAL MAS ADICIONES	VALOR EJECUTADO	VALOR A PAGAR	VALOR A LIBERAR	SALDO POR EJECUTAR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
$18,112,400	$18,112,400	$1,811,240		$0	100%

ID	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	Revisar, clasificar y archivar documentos, datos y elementos	• Escaneo de hojas de vida contractuales y procesos. Organización final en unidades de conservación de	• Archivo digitalizados de 8 hojas de vida y turnos, se escanearon 5420 hojas de 25 carpetas alimentación

CERRAR VENTANA



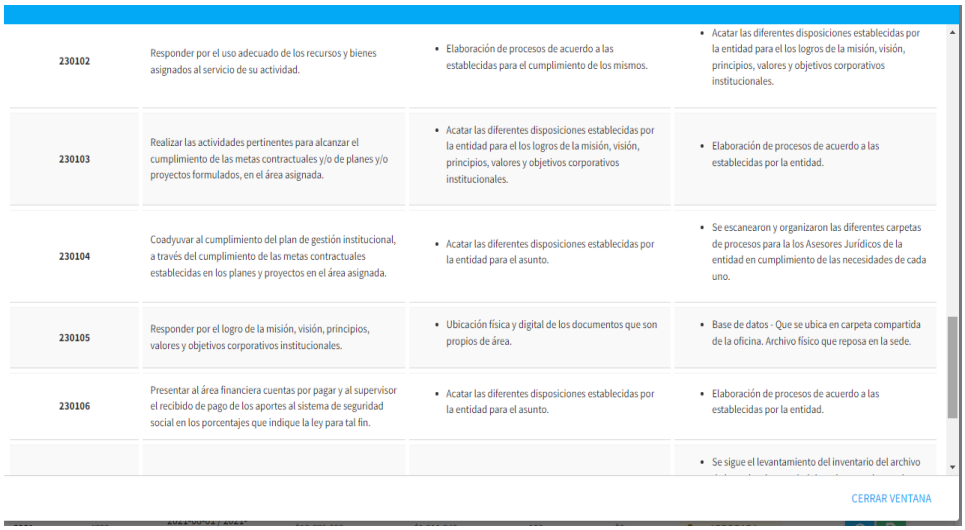
ID	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
230095	Revisar, clasificar y archivar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de la competencia del área jurídica.	• Escaneo de hojas de vida contractuales y procesos. Organización final en unidades de conservación de los procesos para entrega al archivo central con las condiciones requeridas por gestión documental.	• Archivo digitalizados de 8 hojas de vida y turnos, se escanearon 5420 hojas de 25 carpetas alimentación del sistema para entrega al archivo central y otros documentos solicitados por los asesores, para uso del área jurídica.
230096	Apoyar en el proceso de acopio, archivo de la documentación producida y que reposa en las diferentes instalaciones de la entidad y que pertenezcan al área jurídica de acuerdo con los controles establecidos para tal fin.	• Base de datos - Que se ubica en carpeta compartida de la oficina.	• Escaneado de documentos, para procesos y el envió a las diferentes oficinas y juzgados requeridos. Se hizo la búsqueda de 18 carpetas solicitud hecha por los diferentes asesores, para uso del área jurídica y alimentar el SIPROJ. Elaboración de oficios para solicitudes a las diferentes areas necesarias para la contestación de los procesos llevados por los abogados de la entidad.
230097	Verificar el estado físico de las carpetas, rótulos y verificación de folios del archivo existente de tutelas, procesos judiciales, conciliaciones y demás archivo del área jurídica.	• Organización, escaneo y apoyo del archivo general de tutelas, conciliaciones y demandas para consolidar información ante los diferentes entes de control.	• Organización demandas. Rotulación de procesos, Foliatura de las diferentes carpetas y oficios para el envió a las oficinas y juzgados.
230098	Realizar el levantamiento del inventario documental de acuerdo a lo señalado por la ley para garantizar la adecuada	• Clasificar, legajar, foliar y desgrapar las diferentes carpetas de tutelas y conciliaciones para su	• Se organiza los documentos de los procesos de la oficina para los Asesores Jurídicos y poder alimentar el SIPROJ de la Oficina Jurídica. Al igual se esta

CERRAR VENTANA



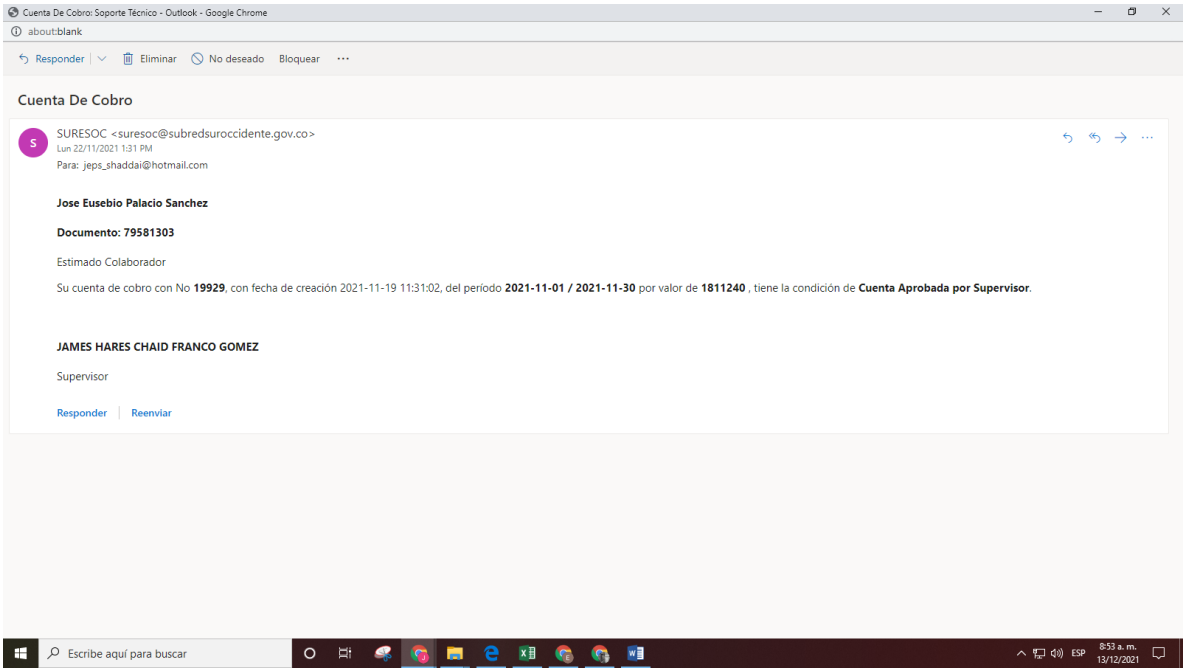
230104	Coadyuvar al cumplimiento del plan de gestión institucional, a través del cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los planes y proyectos en el área asignada.	• Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la entidad para el asunto.	• Se escanearon y organizaron las diferentes carpetas de procesos para la los Asesores Jurídicos de la entidad en cumplimiento de las necesidades de cada uno.
230105	Responder por el logro de la misión, visión, principios, valores y objetivos corporativos institucionales.	• Ubicación física y digital de los documentos que son propios de área.	• Base de datos - Que se ubica en carpeta compartida de la oficina. Archivo físico que reposa en la sede.
230106	Presentar al área financiera cuentas por pagar y al supervisor el recibido de pago de los aportes al sistema de seguridad social en los porcentajes que indique la ley para tal fin.	• Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la entidad para el asunto.	• Elaboración de procesos de acuerdo a las establecidas por la entidad.
230107	El contratista interactuará ante cualquier modificación, aclaración, cambio de actividad del presente contrato con el supervisor del mismo.	• Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la Constitución y Ley.	• Se sigue el levantamiento del inventario del archivo de investigaciones administrativas sancionatorias para seguir alimentando la base del cuadro llamado Bitácora y/o Matriz al igual con las diferentes necesidades que la oficina maneja como son escaneo, fotocopiado entre otros.
230108	Ejercer las demás actividades que les sean asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con la naturaleza de este.	• Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la Constitución y Ley.	• Elaboración de procesos dados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo a las establecidas por la entidad, la Constitución y la Ley.

CERRAR VENTANA



230102	Responder por el uso adecuado de los recursos y bienes asignados al servicio de su actividad.	• Elaboración de procesos de acuerdo a las establecidas para el cumplimiento de los mismos.	• Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la entidad para el los logros de la misión, visión, principios, valores y objetivos corporativos institucionales.
230103	Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área asignada.	• Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la entidad para el los logros de la misión, visión, principios, valores y objetivos corporativos institucionales.	• Elaboración de procesos de acuerdo a las establecidas por la entidad.
230104	Coadyuvar al cumplimiento del plan de gestión institucional, a través del cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los planes y proyectos en el área asignada.	• Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la entidad para el asunto.	• Se escanearon y organizaron las diferentes carpetas de procesos para la los Asesores Jurídicos de la entidad en cumplimiento de las necesidades de cada uno.
230105	Responder por el logro de la misión, visión, principios, valores y objetivos corporativos institucionales.	• Ubicación física y digital de los documentos que son propios de área.	• Base de datos · Que se ubica en carpeta compartida de la oficina. Archivo físico que reposa en la sede.
230106	Presentar al área financiera cuentas por pagar y al supervisor el recibido de pago de los aportes al sistema de seguridad social en los porcentajes que indique la ley para tal fin.	• Acatar las diferentes disposiciones establecidas por la entidad para el asunto.	• Elaboración de procesos de acuerdo a las establecidas por la entidad.
			• Se sigue el levantamiento del inventario del archivo

CERRAR VENTANA



Cuenta De Cobro: Soporte Técnico - Outlook - Google Chrome

about:blank

Responder | Eliminar | No deseado | Bloquear | ...

Cuenta De Cobro

SURESOC <suresoc@subredsuroccidente.gov.co>
Mar 23/11/2021 7:29 PM
Para: jeps_shaddai@hotmail.com

Jose Eusebio Palacio Sanchez

Documento: 79581303

Estimado Colaborador

Su cuenta de cobro con No **19929**, con fecha de creación 2021-11-19 11:31:02, del período **2021-11-01 / 2021-11-30** por valor de **1811240** , tiene la condición de **Cuenta Aprobada por Cuentas por Pagar**.

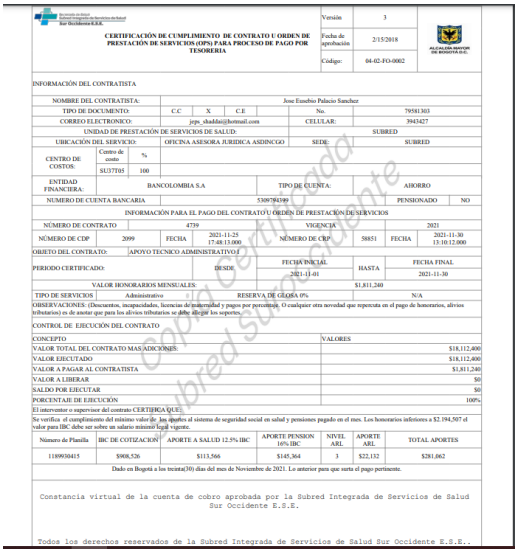
andres torres

Supervisor

Responder | Reenviar

Escribe aquí para buscar

ESP 8:53 a. m. 13/12/2021



CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

Versión	3
Fecha de aprobación	2/15/2018
Código:	04-02-FO-0002

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Jose Eusebio Palacio Sanchez						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	79581303	
CORREO ELECTRONICO:	jeps_shaddai@hotmail.com				CELULAR:	3943427	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED	
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	OFICINA ASESORA JURIDICA ASDINCGO				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SUJ77105	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			53097845[illegible]			PENSIONADO	NO

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

NÚMERO DE CONTRATO	4739			VIGENCIA	2021		
NÚMERO DE CDP	2099	FECHA	2021-11-25 17:48:13.000	NÚMERO DE CRP	58851	FECHA	2021-11-30 13:10:12.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO I						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE:	FECHA INICIAL 2021-11-01	HASTA	FECHA FINAL 2021-11-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1,811,240				
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:	$18,112,400
VALOR EJECUTADO	$18,112,400
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,811,240
VALOR A LIBERAR:	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCION	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
1189030415	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre de 2021. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

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..

Copia Certificada Subred Sur Occidente