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:	FREDY JAVIER MESA LACHE						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	79642906	
CORREO ELECTRONICO:	mesafredy21@gmail.com				CELULAR:	2074775	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASDINCGO				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU37U01	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	8480298366				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1843			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	1169	FECHA	2023-05-17 15:00:29.000	NÚMERO DE CRP	24377	FECHA	2023-05-26 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-04-01		2023-04-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,354,118				
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:	$9,416,472
VALOR EJECUTADO	$7,062,354
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,354,118
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,354,118
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	75%

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
9448351428	$941,647	$117,706	$150,664	4	$22,939	$291,308

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

MARTÍN ALFONSO RODRÍGUEZ LÓPEZ
79386502
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
Realizar la conducción de los vehículos de propiedad de la Subred en cumplimiento de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa - Subproceso de Servicios de Apoyo.	Desplazó a los funcionarios y equipos a sus diferentes actividades programadas.	Planillas de actividades y soportes. En oficina Apoyo Administrativo
Realizar la conducción para la Subred en cumplimiento de las actividades programadas.	Desplazó a los funcionarios y equipos a sus diferentes actividades programadas.	Planillas de actividades y soportes. En oficina Apoyo Administrativo
Solicitar el mantenimiento y preventivo al vehículo asignado cuando sea necesario.	Diligenciar planillas de Inspección Pre Operacional diaria	Planillas
Informar el vencimiento de los seguros y demás documentos del vehículo.	No Aplica	No Aplica
Prestar el servicio de conducción con calidad y oportunidad para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas.	Desplazó a los funcionarios y equipos a sus diferentes actividades programadas.	Planillas de actividades y soportes. En oficina Apoyo Administrativo
Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, sin descuidar la seguridad e integridad del vehículo.	Desplazó a los funcionarios y equipos a sus diferentes actividades programadas.	Planillas de actividades y soportes. En oficina Apoyo Administrativo
Realizar el traslado de los funcionarios y colaboradores de la Subred a los diferentes puntos de atención o entidades, según la programación asignada.	Desplazó a los funcionarios y equipos a sus diferentes actividades programadas.	Planillas de actividades y soportes. En oficina Apoyo Administrativo
Utilizar el vehículo para realizar actividades de la institución única y exclusivamente.	Desplazó a los funcionarios y equipos a sus diferentes actividades programadas.	Planillas de actividades y soportes. En oficina Apoyo Administrativo
Responder por los elementos e insumos que hacen parte del inventario del vehículo.	Se Realiza Verificación de Inventario con el área de activos Fijos	Acta
Manejar adecuadamente los elementos de comunicación que la institución le suministre para el desarrollo del objeto contractual.	No Aplica	No Aplica
Mantener el vehículo asignado en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento.	Diligenciar planillas de Inspección Pre Operacional diaria	Planillas
Todas las demás actividades que le sean solicitadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	Mantuvo disponibilidad de tiempo en el evento de ser requerido por transportes.	Planillas de actividades y soportes. En oficina Apoyo Administrativo
Realizar el curso de seguridad vial institucional y presentar certificado de aprobación con un porcentaje mínimo del 80%.	Según programación del area de Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificación

MARTÍN ALFONSO RODRÍGUEZ LÓPEZ
79386502
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

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) FREDY JAVIER MESA LACHE; con documento de identidad No, 79642906 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2012	917	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	08/01/2012	31/08/2012	$1140000	SUR
2	2012	2083	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	09/01/2012	31/10/2012	$1140000	SUR
3	2012	2083	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	11/01/2012	31/12/2012	$1140000	SUR
4	2013	613	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2013	28/02/2013	$1140000	SUR
5	2013	613	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/03/2013	31/03/2013	$1140000	SUR
6	2013	613	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/04/2013	31/05/2013	$1140000	SUR
7	2013	1995	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/06/2013	31/08/2013	$1140000	SUR
8	2013	1995	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/09/2013	30/09/2013	$1140000	SUR
9	2013	4282	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/10/2013	31/10/2013	$1140000	SUR
10	2013	5495	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/11/2013	31/12/2013	$1140000	SUR
11	2014	40	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	02/01/2014	30/04/2014	$1140000	SUR
12	2014	1214	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/08/2014	30/09/2014	$1140000	SUR
13	2014	1214	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	02/05/2014	31/07/2014	$1140000	SUR
14	2014	2998	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/10/2014	30/11/2014	$1140000	SUR
15	2014	2998	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/12/2014	31/12/2014	$1140000	SUR
16	2015	21	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	02/01/2015	28/02/2015	$1140000	SUR
17	2015	1555	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	02/03/2015	30/04/2015	$1140000	SUR
18	2015	2548	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	04/05/2015	30/09/2015	$1140000	SUR
19	2015	3677	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/10/2015	30/11/2015	$1197000	SUR
20	2015	4625	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/12/2015	31/12/2015	$1197000	SUR
21	2016	3-4143	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/12/2016	10/01/2017	$1197000	SUR
22	2016	743	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	04/01/2016	30/04/2016	$1197000	SUR
23	2016	743	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/10/2016	30/11/2016	$1197000	SUR
24	2016	743	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/08/2016	30/09/2016	$	SUR
25	2016	743	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/06/2016	30/06/2016	$1197000	SUR
26	2016	743	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/05/2016	31/05/2016	$1197000	SUR
27	2016	743	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/05/2016	31/05/2016	$1197000	SUR

Copia Certificada

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
28	2016	743	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	01/07/2016	31/07/2016	$1197000	SUR
29	2017	SO-3495	AUXILIAR	01/08/2017	31/08/2017	$1500000	SUBRED
30	2017	3-3216	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	11/01/2017	31/03/2017	$1197000	SUR
31	2018	2896	CONDUCTOR	01/02/2018	30/09/2018	$1562000	sin dato
32	2018	5721	CONDUCTOR II	01/10/2018	31/01/2019	$1800000	sin dato
33	2019	3493-2019	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR	1/2/2019	31/12/2019	$1908000	SUBRED
34	2020	3780-2020	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR II	01/02/2020	31/01/2021	$1980504	SUBRED
35	2021	4753-2021	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR II	44229	44592	$2049822	SUBRED
36	2021	4753-2021	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR II	02/02/2021	31/01/2022	$2049822	SUBRED
37	2021	4753-2021	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR II	44229	44592	$2049822	SUBRED
38	2021	4753-2021	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR II	02/02/2021	31/01/2022	$2049822	SUBRED
39	2021	4753-2021	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR II	02/02/2021	31/01/2022	$2049822	SUBRED
40	2022	2051-2022	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR II	01/02/2022	31/01/2023	$2111317	SUBRED
41	2023	1843-2023	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR II	01/02/2023	31/05/2023	$2354118	SUBRED

Copia certificado Subred Suroccidente

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR II

1 » Contrato: **917**
Obligaciones:
2 » Contrato: **2083**

Celular 301 381 02 85 Tel 3849160 ext 2509
Calle 9 N° 39-46
Nit 900.959.048-4

Obligaciones:
3 » Contrato: **2083**
Obligaciones:
4 » Contrato: **613**
Obligaciones:
5 » Contrato: **613**
Obligaciones:
6 » Contrato: **613**
Obligaciones:
7 » Contrato: **1995**
Obligaciones:
8 » Contrato: **1995**
Obligaciones:
9 » Contrato: **4282**
Obligaciones:
10 » Contrato: **5495**
Obligaciones:
11 » Contrato: **40**
Obligaciones:
12 » Contrato: **1214**
Obligaciones:
13 » Contrato: **1214**
Obligaciones:
14 » Contrato: **2998**
Obligaciones:
15 » Contrato: **2998**
Obligaciones:
16 » Contrato: **21**
Obligaciones:
17 » Contrato: **1555**
Obligaciones:
18 » Contrato: **2548**
Obligaciones:
19 » Contrato: **3677**
Obligaciones:

Copia Certificada
Subred Suroccidente

? Diligenciar integral, oportuna y cON calidad los instrumentos necesarios y requeridos para el desarrollo de las actividades.

20 » Contrato: **4625**
Obligaciones:
21 » Contrato: **3-4143**
Obligaciones:
22 » Contrato: **743**
Obligaciones:
23 » Contrato: **743**
Obligaciones:
24 » Contrato: **743**
Obligaciones:
25 » Contrato: **743**
Obligaciones:
26 » Contrato: **743**
Obligaciones:
27 » Contrato: **743**
Obligaciones:
28 » Contrato: **743**
Obligaciones:
29 » Contrato: **SO-3495**
Obligaciones:
30 » Contrato: **3-3216**
Obligaciones:
31 » Contrato: **2896**
Obligaciones:
32 » Contrato: **5721**
Obligaciones:
33 » Contrato: **3493-2019**
Obligaciones:

1 .Realizar la conducción de los vehículos de propiedad de la Subred en cumplimiento de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa - Subproceso de Servicios de Apoyo. 2- Realizar la conducción para la Dirección de Servicios Asistenciales de a Subred en cumplimiento de las actividades programadas. 3- Solicitar el mantenimiento y preventivo al vehículo asignado cuando sea necesario. 4- Informar el vencimiento de los seguros y demás documentos del vehículo. 5- Prestar el servicio de conducción con calidad y oportunidad para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas. 6- Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, sin descuidar la seguridad e integridad del vehículo. 7- Realizar el traslado de los funcionarios y colaboradores de la Subred a los diferentes puntos de atención o entidades, según la programación asignada. 8- Utilizar el vehículo para realizar actividades de la institución única y exclusivamente. 9- Responder por los elementos e insumos que hacen parte del inventario del vehículo. 10- Manejar adecuadamente los elementos de comunicación que la institución le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 11- Mantener el vehículo asignado en optimas condiciones de aseo y funcionamiento. 12- Todas las demás actividades que le sean solicitadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Transversales: 1.

Copia Certificada
Subred Surooccidente

Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a los comités institucionales cuando sea requerido. 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred. Contribuciones de calidad del objeto contractual:

34 » Contrato: **3780-2020**
Obligaciones:

1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad de la Subred en cumplimiento de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa - Subproceso de Servicios de Apoyo. 2. Realizar la conducción para la Subred en cumplimiento de las actividades programadas. 3. Solicitar el mantenimiento y preventivo al vehículo asignado cuando sea necesario. 4. Informar el vencimiento de los seguros y demás documentos del vehículo.5. Prestar el servicio de conducción con calidad y oportunidad para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas. 6. Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, sin descuidar la seguridad e integridad del vehículo. 7. Realizar el traslado de los funcionarios y colaboradores de la Subred a los diferentes puntos de atención o entidades, según la programación asignada. 8. Utilizar el vehículo para realizar actividades de la institución única y exclusivamente.9. Responder por los elementos e insumos que hacen parte del inventario del vehículo. 10. Manejar adecuadamente los elementos de comunicación que la institución le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 11. Mantener el vehículo asignado en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento.12. Todas las demás actividades que le sean solicitadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.13. Realizar el curso de seguridad vial institucional y presentar certificado de aprobación con un porcentaje mínimo del 80%.14. Dar cumplimiento a Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE.15. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL de cada sede y Planes de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos de cada sede.16. Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas. Transversales:1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a los comités institucionales cuando sea requerido. 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred. Contribuciones de calidad del objeto contractual.

35 » Contrato: **4753-2021**
Obligaciones:

1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad de la Subred en cumplimiento de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa - Subproceso de Servicios de Apoyo. 2. Realizar la conducción para la Subred en cumplimiento de las actividades programadas. 3. Solicitar el mantenimiento y preventivo al vehículo asignado cuando sea necesario. 4. Informar el vencimiento de los seguros y demás documentos del vehículo. 5. Prestar el servicio de conducción con calidad y oportunidad para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas. 6. Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, sin descuidar la seguridad e integridad del vehículo. 7. Realizar el traslado de los funcionarios y colaboradores de la Subred a los diferentes puntos de atención o entidades, según la programación asignada. 8. Utilizar el vehículo para realizar actividades de la institución única y exclusivamente. 9. Responder por los elementos e insumos que hacen parte del inventario del vehículo. 10. Manejar adecuadamente los elementos de comunicación que la institución le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 11. Mantener el vehículo asignado en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento. 12. Todas las demás actividades que le sean solicitadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. 13. Realizar el curso de seguridad vial institucional y presentar certificado de aprobación con un porcentaje mínimo del 80%. 14. Dar cumplimiento a Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE. 15. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL de cada sede y Planes de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos de cada sede. 16. Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas

36 » Contrato: **4753-2021**

Copia certificada
Subred Sur Occidente

Obligaciones:

1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad de la Subred en cumplimiento de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa - Subproceso de Servicios de Apoyo. 2. Realizar la conducción para la Subred en cumplimiento de las actividades programadas. 3. Solicitar el mantenimiento y preventivo al vehículo asignado cuando sea necesario. 4. Informar el vencimiento de los seguros y demás documentos del vehículo. 5. Prestar el servicio de conducción con calidad y oportunidad para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas. 6. Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, sin descuidar la seguridad e integridad del vehículo. 7. Realizar el traslado de los funcionarios y colaboradores de la Subred a los diferentes puntos de atención o entidades, según la programación asignada. 8. Utilizar el vehículo para realizar actividades de la institución única y exclusivamente. 9. Responder por los elementos e insumos que hacen parte del inventario del vehículo. 10. Manejar adecuadamente los elementos de comunicación que la institución le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 11. Mantener el vehículo asignado en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento. 12. Todas las demás actividades que le sean solicitadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. 13. Realizar el curso de seguridad vial institucional y presentar certificado de aprobación con un porcentaje mínimo del 80%. 14. Dar cumplimiento a Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE. 15. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL de cada sede y Planes de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos de cada sede. 16. Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas

37 » Contrato: **4753-2021**
Obligaciones:

1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad de la Subred en cumplimiento de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa - Subproceso de Servicios de Apoyo. 2. Realizar la conducción para la Subred en cumplimiento de las actividades programadas. 3. Solicitar el mantenimiento y preventivo al vehículo asignado cuando sea necesario. 4. Informar el vencimiento de los seguros y demás documentos del vehículo. 5. Prestar el servicio de conducción con calidad y oportunidad para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas. 6. Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, sin descuidar la seguridad e integridad del vehículo. 7. Realizar el traslado de los funcionarios y colaboradores de la Subred a los diferentes puntos de atención o entidades, según la programación asignada. 8. Utilizar el vehículo para realizar actividades de la institución única y exclusivamente. 9. Responder por los elementos e insumos que hacen parte del inventario del vehículo. 10. Manejar adecuadamente los elementos de comunicación que la institución le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 11. Mantener el vehículo asignado en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento. 12. Todas las demás actividades que le sean solicitadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. 13. Realizar el curso de seguridad vial institucional y presentar certificado de aprobación con un porcentaje mínimo del 80%. 14. Dar cumplimiento a Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE. 15. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL de cada sede y Planes de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos de cada sede. 16. Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas

38 » Contrato: **4753-2021**
Obligaciones:

1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad de la Subred en cumplimiento de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa - Subproceso de Servicios de Apoyo. 2. Realizar la conducción para la Subred en cumplimiento de las actividades programadas. 3. Solicitar el mantenimiento y preventivo al vehículo asignado cuando sea necesario. 4. Informar el vencimiento de los seguros y demás documentos del vehículo. 5. Prestar el servicio de conducción con calidad y oportunidad para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas. 6. Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, sin descuidar la seguridad e integridad del vehículo. 7. Realizar el traslado de los funcionarios y colaboradores de la Subred a los diferentes puntos de atención o entidades, según la programación asignada. 8. Utilizar el vehículo para realizar actividades de la institución única y exclusivamente. 9. Responder por los elementos e insumos que hacen parte del inventario del vehículo. 10. Manejar adecuadamente los elementos de comunicación que la institución le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 11. Mantener el vehículo asignado en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento. 12. Todas las demás actividades que le sean solicitadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. 13. Realizar el curso de seguridad vial institucional y presentar certificado de aprobación con un porcentaje mínimo del 80%. 14. Dar cumplimiento a Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE. 15. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL de cada sede y Planes de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos de cada sede. 16. Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas

39 » Contrato: **4753-2021**
Obligaciones:

1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad de la Subred en cumplimiento de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa - Subproceso de Servicios de Apoyo. 2. Realizar la conducción para la Subred en cumplimiento de las actividades programadas. 3. Solicitar el mantenimiento y preventivo al vehículo asignado cuando sea necesario. 4. Informar el vencimiento de los seguros y demás documentos del vehículo. 5. Prestar el servicio de conducción con calidad y oportunidad para el adecuado

Copia Certificada Subred Suroccidente

cumplimiento de las actividades programadas. 6. Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, sin descuidar la seguridad e integridad del vehículo. 7. Realizar el traslado de los funcionarios y colaboradores de la Subred a los diferentes puntos de atención o entidades, según la programación asignada. 8. Utilizar el vehículo para realizar actividades de la institución única y exclusivamente. 9. Responder por los elementos e insumos que hacen parte del inventario del vehículo. 10. Manejar adecuadamente los elementos de comunicación que la institución le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 11. Mantener el vehículo asignado en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento. 12. Todas las demás actividades que le sean solicitadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. 13. Realizar el curso de seguridad vial institucional y presentar certificado de aprobación con un porcentaje mínimo del 80%. 14. Dar cumplimiento a Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE. 15. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL de cada sede y Planes de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos de cada sede. 16. Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas

40 » Contrato: **2051-2022**
Obligaciones:

1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad de la Subred en cumplimiento de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa - Subproceso de Servicios de Apoyo. 2. Realizar la conducción para la Subred en cumplimiento de las actividades programadas. 3. Solicitar el mantenimiento y preventivo al vehículo asignado cuando sea necesario. 4. Informar el vencimiento de los seguros y demás documentos del vehículo. 5. Prestar el servicio de conducción con calidad y oportunidad para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas. 6. Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, sin descuidar la seguridad e integridad del vehículo. 7. Realizar el traslado de los funcionarios y colaboradores de la Subred a los diferentes puntos de atención o entidades, según la programación asignada. 8. Utilizar el vehículo para realizar actividades de la institución única y exclusivamente. 9. Responder por los elementos e insumos que hacen parte del inventario del vehículo. 10. Manejar adecuadamente los elementos de comunicación que la institución le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 11. Mantener el vehículo asignado en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento. 12. Todas las demás actividades que le sean solicitadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. 13. Realizar el curso de seguridad vial institucional y presentar certificado de aprobación con un porcentaje mínimo del 80%. 14. Dar cumplimiento a Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE. 15. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL de cada sede y Planes de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos de cada sede. 16. Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas.

41 » Contrato: **1843-2023**
Obligaciones:

1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad de la Subred en cumplimiento de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa - Subproceso de Servicios de Apoyo. 2. Realizar la conducción para la Subred en cumplimiento de las actividades programadas. 3. Solicitar el mantenimiento y preventivo al vehículo asignado cuando sea necesario. 4. Informar el vencimiento de los seguros y demás documentos del vehículo. 5. Prestar el servicio de conducción con calidad y oportunidad para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas. 6. Apoyar las actividades de cargue y descargue de elementos, sin descuidar la seguridad e integridad del vehículo. 7. Realizar el traslado de los funcionarios y colaboradores de la Subred a los diferentes puntos de atención o entidades, según la programación asignada. 8. Utilizar el vehículo para realizar actividades de la institución única y exclusivamente. 9. Responder por los elementos e insumos que hacen parte del inventario del vehículo. 10. Manejar adecuadamente los elementos de comunicación que la institución le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 11. Mantener el vehículo asignado en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento. 12. Todas las demás actividades que le sean solicitadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. 13. Realizar el curso de seguridad vial institucional y presentar certificado de aprobación con un porcentaje mínimo del 80%.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de

Copia Certificada
Subred Suroccidente

datos de la Institución a los siete(7) días del mes de Junio de 2023, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79642906		MESA LACHE FREDY JAVIER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	bello horizonte	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2074775	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-03	25308121	9448351428	I	2023/04/04	2023/04/11	BANCO DE OCCIDENTE	7	$333,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$330,600
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$330,600
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$330,600
1	CC	79642906 MESA FREDY		23030 1	30	$1,160,000	$185,600	EPS001	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0		0	$0	0.000%	$0	0	$0	$0	No	$330,600
Total	**Afiliados(1)**					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$330,600

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79642906		MESA LACHE FREDY JAVIER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	bello horizonte	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2074775	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-03	25308121	9448351428	I	2023/04/04	2023/04/11	BANCO DE OCCIDENTE	7	$333,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$1,700	$0	$187,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$1,700	$0	$187,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$1,300	$0	$146,300
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	$145,000	$1,300	$0	$146,300
TOTAL				1	$330,600	$3,000	$0	$333,600

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

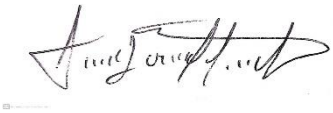
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

FREDY JAVIER MESA LACHE

C.C 79642906 DE BOGOTÁ

La suma de $2.354.118, por concepto de: Prestación de servicios como Conductor administrativo, durante el periodo de 01 al 30 de abril de 2023, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1843-2023



FREDY JAVIER MESA LACHE

C.C 79642906 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 008480298366