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:	ROLANDO GUERRERO AVELLANEDA							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	79472854		
CORREO ELECTRONICO:	rolandoguerrero269@gmail.com				CELULAR:	3212574488		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	MANTENIMIENTO (BIOMEDICO E INFRAESTRUCTURA) OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE10R12	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO AV VILLAS S A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	457726904				PENSIONADO	NO		

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

NÚMERO DE CONTRATO	1838			VIGENCIA	2023		
NÚMERO DE CDP	1971	FECHA	2023-08-24 14:19:05.000	NÚMERO DE CRP	41561	FECHA	2023-08-31 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR I						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2023-08-01		2023-08-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1,769,734						
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:	$12,388,138
VALOR EJECUTADO	$12,388,138
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,769,734
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
70019936	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Agosto 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 área de Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificación
Dar cumplimiento a Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE.	Compromiso a conservar los recursos ambientales	De acuerdo con la Política Ambiental de la Subred.
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.	Cumplir con todas las normas contempladas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Informar oportunamente
Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas.	Reportar a mi supervisor anomalías que puedan afectar a otras personas y al medio ambiente.	Informar oportunamente por correo electrónico o personalmente.
Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas relacionadas con el objeto del mismo.	Las demás que se designe por el supervisor acorde con la naturaleza de las actividades a desarrollar.	Todas las actividades.

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) ROLANDO GUERRERO AVELLANEDA; con documento de identidad No, 79472854 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2018	4826	CONDUCTOR	01/07/2018	31/01/2019	$1354000	sin dato
2	2019	3477-2019	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR	1/2/2019	02/01/2020	$1434360	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
3	2020	3683-2020	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR I	01/02/2020	31/01/2021	$1488866	SUBRED
4	2021	1114-2021	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR I	44228	44592	$1540976	SUBRED
5	2021	1114-2021	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR I	01/02/2021	31/01/2022	$1540976	SUBRED
6	2021	1114-2021	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR I	44228	44592	$1540976	SUBRED
7	2021	1114-2021	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR I	01/02/2021	31/01/2022	$1540976	SUBRED
8	2021	1114-2021	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR I	01/02/2021	31/01/2022	$1540976	SUBRED
9	2021	1114-2021	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR I	01/02/2021	31/01/2022	$1540976	SUBRED
10	2022	2103-2022	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR I	01/02/2022	31/01/2023	$18570299	SUBRED

Copia Certificada 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.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
11	2023	1838-2023	APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR I	01/02/2023	31/08/2023	$1769734	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO - CONDUCTOR I

1 » Contrato: **4826**
Obligaciones:
2 » Contrato: **3477-2019**
Obligaciones:
3 » Contrato: **3683-2020**
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.

4 » Contrato: **1114-2021**
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. Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de

Copia certificada Subred Sur Occidente

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.

5 » Contrato: **1114-2021**
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. 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.

6 » Contrato: **1114-2021**
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. 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.

7 » Contrato: **1114-2021**
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

Copia certificada
Subred sin enmiendas

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.

8 » Contrato: **1114-2021**
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. 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.

9 » Contrato: **1114-2021**
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. 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.

10 » Contrato: **2103-2022**
Obligaciones:

=VLOOKUP(B2022,'[1]2022 consolidado'!$E:$AF,28,0)

11 » Contrato: **1838-2023**
Obligaciones:

Copia Certificación 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.

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. 17. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas relacionadas con el objeto del mismo.

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 datos de la Institución a los once(11) días del mes de Septiembre de 2023, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Copia Certificada SubredSuroccidente

INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

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

Señor(a): ROLANDO GUERRERO AVELLANEDA
No. Identificación: CC79472854
Dirección: CLL 40 SUR N 68 H 76
Telefono: 7046286
Correo: ROLANDOGUERRERO269@GMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 70019936

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ROLANDO GUERRERO AVELLANEDA	**Número de Empleados**	1
Tipo y número de identificación	CC79472854	**Periodo de Cotización Salud**	julio de 2023
Número de planilla	70019936	**Periodo de Cotización Pensión**	julio de 2023
Fecha pago	2023-08-09	**Número de Administradoras**	3
Número de autorización pago	1491297	**Total Pagado**	431200
Banco	1083	**Total Intereses de Mora**	0

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	185600	1
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	23200	1
EPS008	Compensar EPS	222400	2

70019936

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 79472854
APELLIDOS Y NOMBRES: ROLANDO GUERRERO AVELLANEDA

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
EPS008		0	0	0	0	0	77400	0	0	0	0
EPS008	25-14	1160000	1160000	0	1160000	145000	0	185600	0	0	23200

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA 07-2023

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ROLANDO GUERRERO AVELLANEDA

C.C 79.472.854 de Bogotá

La suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE** (1.769.734)., por concepto de servicios prestados como APOYO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO-CONDUCTOR I en el área de OFICINA APOYO LOGISTICO DIRECCION ADMINISTRATIVA durante el periodo de 01 al 31 de agosto de 2023, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 1838-2023.

