2023 -06 -05 **1,920,000.00**

MARIÑO MARIÑO DAVID ENRIQUE

UN MILL6N NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE

MUNICIPIO DE SOACHA

CALLE 13 7-30
NIT. 800094755-7
SOACHA

COMPROBANTE DE EGRESO Nº **7531**

Beneficiario: MARINO MARINO DAVID ENRIQUE
Concepto : ACTA PARCIAL 4 DEL 01 AL 31 MAYO 2023. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA.. BMP2023257540091
Valor Egreso: 1,920,000.00 **Orden:** 6899
Banco: BANCO BANCOLOMBIA **Cuenta Nº :** 22133464542

DETALLE DE LIQUIDACION DE ORDEN No.6899

Descripción	%	Valor Base		Valor
Descuentos y otros recargos				
RETENCION ICA 10 X MIL	-1,00	2,000,000.00		-20.000,00
Adulto Mayor	-3,00	2,000,000.00		-60.000,00
			-$	**80,000.00**
		VALOR NETO	**$**	**1.920.000,00**

Paula Cristina Suarez

PAULA CRISTINA SUAREZ DUARTE
DIRECTORA DE TESORERIA

ANEXO COMPROBANTE DE EGRESO Nº 7,531

No Nit	Beneficiario	Valor Neto	Cheque Girado	Información bancaria beneficiario			Firma
				Cuenta	Tipo Cuenta	Entidad Bancaria	
1 1003712126	MARIÑO MARIÑO DAVID ENRIQUE	1,920,000.00			Corriente		
	TOTAL	**1,920,000.00**					

Convenciones - * REP => Cheque Anulado Por Reposición

Elaboro: NRODRIGUEZ1

COPIA

PCT Enterprise

MUNICIPIO DE SOACHA

NIT. 800094755-7

ORDEN DE PAGO

Vigencia Fiscal 2023 **Orden de Pago No. 6899**

Lugar y Fecha: SOACHA 2-jun.-2023
Tipo de Orden: TECNICOS OPS
Pagado a: MARIÑO MARIÑO DAVID ENRIQUE **Nit/C.C. :** 1003712126 7 Persona Natural
Documento_: Contrato 601
Facturas: ACTA PARCIAL 4 DEL 01 AL 31 MAYO 2023. del 02/06/2023-;
Concepto: ACTA PARCIAL 4 DEL 01 AL 31 MAYO 2023. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA.. BMP2023257540091
Programa:

Registro Presupuestal: **677** Vigencia Registro: **2023** Contrato : 601

Detalle Orden

Imputación Presupuestal	Valor
0111 - 2.3.19.06.029.091.2.3.2.02.0	2.000.000,00
	$ 2.000.000,00

Detalle Liquidación

Descripción	%	V. Base	Valor
Descuentos y otros recargos			
RETENCION ICA 10 X MIL	-1,000	2,000,000.00	-20.000,00
Adulto Mayor	-3,000	2,000,000.00	-60.000,00
			$-80.000,00
			$ 1.920.000,00

OP - PENDIENTE.

Afectación Contable

Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
24362705	0.00	20.000.00	RETENCION ICA 10 X MIL
249055	0.00	1.920.000.00	Servicios
24909009	0.00	60.000.00	Fondo Adulto mayor
55020502	2.000.000.00	0.00	Servicios tecnicos OPS
	2.000.000,00	2.000.000,00	

02-06-2023.

CLAUDIA ESPERANZA BARRIOS ARDILA
CONTADORA MUNICIPAL

7531

IMPRIMIO : GUSTAVO ALVARADO

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: MUNICIPIO DE SOACHA
NIT: 800094755
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: OGS101AI
Secuencia: Z
Número de cuenta a debitar: 22133464542

Fecha: 09-06-2023 **Hora:** 08:19:54
Fecha de Generación: 09-06-2023

Fecha de envio del pago: 05-06-2023
Fecha para Procesar el pago: 05-06-2023

Impreso por: Nrodriguez1

Total Registros del Lote: 5	**Registros Procesados:** 5	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $18,860,000.00	**Valor Registros Procesados:** $18,860,000.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
00000002300191356	Ahorros	1030618189	LEYDI KATHERINE RU	4,800,000.00	BANCO DAVIVIENDA	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	05-06-2023
00000024032519040	Ahorros	1026573623	KAREN STEPHANY MAR	4,825,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	05-06-2023
00000006882097511	Ahorros	80765267	ORLANDO ANDRES GUL	3,667,000.00	SCOTIABANK COLPATRIA S.A	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	05-06-2023
00000000123434870	Ahorros	53892462	ROSA LEYDI MARTINE	3,648,000.00	BANCO DE BOGOTA	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	05-06-2023
00000000272331851	Ahorros	1003712126	DAVID ENRIQUE MARI	1,920,000.00	BANCO DE BOGOTA	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	05-06-2023

Folio (7)

1

Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F01	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
		29	11	2018

ESPACIO PARA SELLOS

RADICACION	CENTRAL DE CUENTAS
6899	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBIO
Fecha: _____ Hora _____
Firma

TEJ R0259

MAY 26

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	601
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA	

FECHA DE CONTRATO	03 de febrero de 2023
PLAZO DE EJECUCION	Cuatro (4) meses, sin que supere el 31 de Diciembre de 2023.
FECHA DE INICIO	03 de febrero de 2023
FECHA DE FINALIZACION	02 de junio de 2023
PRORROGAS EN TIEMPO	
SUSPENSIONES EN TIEMPO	

CONTRATISTA			
DAVID ENRIQUE MARIÑO MARIÑO			
C.C.	X	NIT	1003712126
ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU			8211
REGIMEN DE VENTAS			NO RESPONSABLE DE IVA

SUPERVISOR	
INES OBANDO ALONSO	
CARGO	Secretaria
DEPENDENCIA	Secretaría de Salud
CORREO	iobando@alcaldiasoacha.gov.co

2. INFORMCIÓN PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO			
ACTA PARCIAL	X	N°.	4
ANTICIPIO		%	
PAGO ANTICIPADO		%	

PERIODO	01/05/2023 AL 31/05/2023
VALOR DEL PAGO	2.000.000
VALOR DEL PAGO EN LETRAS	
DOS MILLONES DE PESOS MCTE	
N° FACTURA	

CUENTA BANCARIA	272331851		
BANCO	Banco de Bogotá	TIPO	AHORROS

PAC

ENERO	
FEBRERO	
MARZO	1.866.667,00
ABRIL	2.000.000,00
MAYO	2.000.000,00
JUNIO	2.000.000,00
JULIO	133.333,00
AGOSTO	
SEPTIEMBRE	
OCTUBRE	
NOVIEMBRE	
DICIEMBRE	
REZAGO	
TOTAL	8.000.000,00

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

ESPACIO EXCLUSIVO SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTADO DEL TRAMITE		ANOTACIONES
APROBADO		
NO APROBADO		

Daniela
Vo. Bo. CENTRAL DE CUENTAS

10K

REVISADO

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F02
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	DD / MM / AA	29 / 11 / 2018

NUMERO DE CONTRATO	601
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO			
ACTA PARCIAL	X	N°.	4
ANTICIPIO	0	%	0
PAGO ANTICIPADO	0	%	0

3. IMPUTACION PRESUPUESTAL

CDP			
NUMERO	1266	FECHA	18 de enero de 2023
RUBRO		VALOR	
0111-2.3.19.06.029.091.2.3.2.02.02.009.91122.19.05.11-2		8.000.000	

CRP			
NUMERO	677	FECHA	03 de febrero de 2023
RUBRO		VALOR	
0111-2.3.19.06.029.091.2.3.2.02.02.009.91122.19.05.11-2		8.000.000	

CDP			
NUMERO		FECHA	
RUBRO		VALOR	

CRP			
NUMERO		FECHA	
RUBRO		VALOR	

CDP			
NUMERO		FECHA	
RUBRO		VALOR	

CRP			
NUMERO		FECHA	
RUBRO		VALOR	
0			

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO		8.000.000	
ADICION 1			
ADICION 2		-	
ADICION 3			
VALOR TOTAL CONTRATO		8.000.000,00	

PAGO ANTICIPADO			
ANTICIPO 1			
ANTICIPO 2			
ANTICIPO 3			
TOTAL ANTICIPOS			-

NUMERO DE ACTA	VALOR A GIRAR	AMORTIZACION	TOTAL ACTA
ACTA PARCIAL 1	$ 1.866.667,00		1.866.667,00
ACTA PARCIAL 2	$ 2.000.000,00		2.000.000,00
ACTA PARCIAL 3	$ 2.000.000,00		2.000.000,00
ACTA PARCIAL 4	$ 2.000.000,00		2.000.000,00
ACTA PARCIAL 5	$ -		-
ACTA PARCIAL 6	$ -		-
ACTA PARCIAL 7	$ -		-
ACTA PARCIAL 8			-
ACTA PARCIAL 9			-
ACTA PARCIAL 10			-
ACTA PARCIAL 11			-
ACTA PARCIAL 12			-
TOTAL	7.866.667,00	-	7.866.667,00

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

TOTAL GIROS	7.866.667,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	7.866.667,00
POR AMORTIZAR	
POR EJECUTAR	133.333,00

OBSERVACIONES

SALDO A LIBERAR	-	FECHA ACTA LIQUIDACION	

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F02
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	DD / MM / AA	
		29 / 11 / 2018	

NUMERO DE CONTRATO	601
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	0		
ACTA PARCIAL	X	N°.	4
ANTICIPIO	0	%	0
PAGO ANTICIPADO	0	%	0

5. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA

Certifico bajo la gravedad de juramento que los aportes de seguridad soacial que acontinuacion se detallan, corresponden a los ingresos percibidos por el presente contrato, para el perioro de liquidacion de esta acta.

SALUD	
ENTIDAD	EPS SANITAS
PERIODO	MAYO
PLANILLA	1054986468
I.B.C.	$1.160.000
APORTE	$145.000

PENSION	
ENTIDAD	COLPENSIONES
PERIODO	MAYO
PLANILLA	1054986468
I.B.C.	$1.160.000
APORTE	$185.600

ARL	
ENTIDAD	AXA COLPATRIA
PERIODO	MAYO
PLANILLA	1054986468
I.B.C.	$1.160.000
APORTE	$28.300

CONTRATISTA	DAVID ENRIQUE MARIÑO MARIÑO
C.C. O NIT	1003712126
E-MAIL	demmss13@hotmail.com
TELEFONO	3052460432
	FIRMA

EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente.

Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.

Como supervisor autorizo el tramite de pago de la presente acta ante la Secretaría de Hacienda Municipal.

La presente certificacion se expide el: _____

SUPERVISOR	INES OBANDO ALONSO
CARGO	Secretaria
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE SALUD
E-MAIL	iobando@alcaldiasoacha.gov.co
TELEFONO	3105521860
	FIRMA

6. ANEXOS

N.	ANEXO	FOLIOS
1		
2		
3		
4		
5		

N.	ANEXO	FOLIOS

Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F04	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN PARA LA RETENCIÓN EN LA FUENTE	DD	MM	AA
		29	11	2018

RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA EMPLEADOS – CONTRATISTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

Reforma Tributaria 1567 y Decreto 0099 de Enero 25 de 2013.

1. Yo, **DAVID ENRIQUE MARIÑO MARIÑO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. C.C. **1.003.712.126** de **BOGOTÁ D.C.** en aplicación a lo establecido en el Artículo 172 del Decreto reglamentario 0099 de 2013, que reglamenta las tarifas y procedimientos para la aplicación de retención en la fuente para empleados, certifico que los contratos relacionados a continuación se encuentran vigentes y representan la totalidad de mis ingresos por contratos de prestación de servicios desde el 1/5/2023 hasta el 31/5/2023

ENTIDAD	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	INGRESO MENSUAL
Alcaldía Municipal de Soacha	601	03 de febrero de 2023	02 de junio de 2023	$ 8.000.000	$ 2.000.000

2. Bajo la gravedad de juramento certifico que SI [ ] NO [X] , soy declarante del impuesto sobre la renta.

3. Para efectos de la aplicación de las tarifas de retención en la fuente certifico que pertenezco al régimen de ventas:

NO RESPONSABLE DE IVA	X	COMÚN	

4. Relación de Dependientes (Artículo 2, Decreto 099/13).

NOMBRE DEL DEPENDIENTE	EDAD	PARENTESCO	VALOR MENSUAL

NOTA: EN CASO DE PADRES Y CONYUGES DEPENDIENTES DEBE VENIR CERTIFICADO POR CONTADOR PÚBLICO O MEDICINA LEGAL EN CASO DE DEPENDIENTE CON DISCAPACIDAD.

DAVID ENRIQUE MARIÑO MARIÑO
FIRMA DEL CONTRATISTA

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-08-F04	
		VERSIÓN	1	
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
		29	11	2018

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORIA.

Fecha de Expedicion MM	AA	Supervisor o Interventor	Telefono o Ext
		INES OBANDO ALONSO Secretaria	7306080

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista	CC / Nit
DAVID ENRIQUE MARIÑO MARIÑO	1.003.712.126

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato O.P.S Convenio			Fecha	No.
	X		03 de febrero de 2023	021

Fecha de Inicio	Plazo de ejecucion
03 de febrero de 2023	Cuatro (4) meses, sin que supere el 31 de Diciembre de 2023.

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Acta
1/5/2023	31/5/2023	4

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Apoyar la organización logística y la realización de todas las jornadas intramurales y extramurales programadas por la Secretaría de Salud, garantizando su montaje y desmontaje, así como la guarda de los bienes encargados	1.3 de mayo de 2023. Se hace ensamble de 3 mesas completas en la Sede D de la Secretaria de Salud. 2.3 de mayo de 2023. Se hace ensamble de 3 mesas completas en la Sede B de la Secretaria de Salud. 4.4 de mayo de 2023. Se hace entrega de 1000kits de bioseguridad. 4.4 de mayo. Se hace entrega de Novenas provenientes de Gobernación al Área de PAI 5.5 de mayo de 2023. Se brinda apoyo logístico en el montaje, cargue y posterior arme de carpas y sillas, para feria de servicios realizados en Comuna 1, San Nicolás. 8.10 de mayo de 2023. Se hace entrega de 30 kits de bioseguridad al Área de PAI 9.10 de mayo de 2023. Se hace organización de varias cajas del inventario del 1 piso. 8.10 de mayo de 2023. Se hace presencia en la capacitación para la entrega de 8000 nuevos bonos de Familias en Acción. 8.11 de mayo de 2023. Acta Mesi de la Reunión de la entrega de bonos de familias en Acción 10.15 de mayo de 2023. Se hace la limpieza de la bodega del 1 piso puesto que se presentó una inundación 11.17 de mayo de 2023. Se hace el apoyo logístico en Altos de la Florida para la actividad entre la Soc. Salud y la comunidad. 12.17 de mayo de 2023. Se hace el apoyo logístico en Altos de la Florida para la actividad entre la Soc. Salud y la comunidad. 13.18 de mayo de 2023. Se recoger de Almacén General 40 resmas de papel tamaño oficio. 14.19 de mayo de 2023. Se recoger de Almacén General 10 cajas de cartón para archivo. 15.23 de mayo de 2023. Se hace organización de 34 bolsas de cajas de tapabocas c 50 cada una que sufrieron daños y volver darse de baja 16.23 de mayo de 2023. Orden de entrega de suministros para Salud Laboral. Requerían 50 cajas de tapabocas x 50, termoselladas. 17.23 de mayo de 2023. Se hace organización de cajas en el Área de PAI. 18.25 de mayo de 2023. Se brinda apoyo recogiendo varios CDP en la Sec. Hacienda 19.25 de mayo de 2023. Orden de salida de un equipo portátil proveniente de Sede B para Sede A.	Se presenta mediante: 1. CD que contiene un PDF con todo el registro fotográfico de forma detallada y cronológicamente organizado. 2. Drive compartido al correo institucional de la supervisora Inés Obando 3. Todos los soportes físicos quedan en la carpeta PIC
2. Gestionar la correspondencia y notificaciones de la Secretaría de Salud ante las demás dependencias del Municipio dando cumplimiento a las necesidades que se establezcan y manteniendo el manejo confidencial de la información	1.4 de mayo de 2023. Se hace entrega de correspondencia. 2.9 de mayo de 2023. Se hace contestación frente a requerimientos. (Vía WhatsApp) 3.12 de mayo de 2023. Se recoge correspondencia. 4.16 de mayo de 2023 5.25 de mayo de 2023. Se recoge correspondencia (24 de mayo). 6.25 de mayo de 2023. Se recoge correspondencia (23 de mayo). 7.25 de mayo de 2023. Se recoge correspondencia (19 de mayo).	Se presenta mediante: 1. CD que contiene un PDF con todo el registro fotográfico de forma detallada y cronológicamente organizado. 2. Drive compartido al correo institucional de la supervisora Inés Obando 3. Todos los soportes físicos quedan en la carpeta PIC
3. Realizar de manera oportuna los trámites administrativos y documentales requeridos en los procesos jurídicos, financieros y de planeación de la Secretaría de Salud dando cumplimientos a los requerimientos que se establezcan y manteniendo el manejo confidencial de la información	1.10 de mayo de 2023. Se hace entrega de cuentas de cobro a la Sec. Hacienda. 2.16 de mayo de 2023. Se hace entrega de documentos para sello de resolución en Secretaría General. 3.16 de abril de 2023. Se hace entrega en Sec. Hacienda de correcciones de cuentas de cobro mes de abril. 4.16 de mayo de 2023. Se hace entrega de cuentas de cobro del mes de abril. 5.18 de mayo de 2023. Se hace entrega a Sec. Hacienda de cuentas de cobro del mes de abril. 6.18 de mayo de 2023. De recoger cuentas de cobro para corrección provenientes de la Sec. Hacienda. 7.18 de mayo de 2023. Se hace entrega de No Planta para cambio de perfil en Recursos Humanos. 8.18 de mayo de 2023. Se hace entrega a Sec. Hacienda de cuentas de cobro del mes de abril. 9.25 de mayo de 2023. Se recoger carpetas de la Secretaría Jurídica. 10.25 de mayo de 2023. Se brinda apoyo recogiendo varios CDP en la Sec. Hacienda	Se presenta mediante: 1. CD que contiene un PDF con todo el registro fotográfico de forma detallada y cronológicamente organizado. 2. Drive compartido al correo institucional de la supervisora Inés Obando 3. Todos los soportes físicos quedan en la carpeta PIC
4. Responder de manera oportuna los llamados y requerimientos que se le hagan por vía telefónica y/o electrónica dejando una bitácora de solicitudes y respuestas	1.4 de mayo de 2023. Se hace contestación vía Whatsapp a solicitud. 2.9 de mayo de 2023. Se hace contestación frente a requerimientos (Vía WhatsApp) 3.11 de mayo de 2023. Se hace contestación oportuna frente a requerimiento del Área Jurídica de la Secretaría de Salud. (Vía whatsApp). 4.23 de mayo de 2023. Se hace contestación vía WhatsApp a solicitud de apoyo logístico.	Se presenta mediante: 1. CD que contiene un PDF con todo el registro fotográfico de forma detallada y cronológicamente organizado. 2. Drive compartido al correo institucional de la supervisora Inés Obando 3. Todos los soportes físicos quedan en la carpeta PIC
5. Garantizar cuando se requiera la correcta atención al público brindando información y respondiendo de manera oportuna solicitudes dentro del horario establecido	1. Esta contractual reside en un acta MECI y en la carpeta PIC	1. Esta contractual reside en un acta MECI y en la carpeta PIC
6. Notificar cualquier pérdida de la información entregada o de los bienes encargados	1. Esta contractual reside en un acta MECI con el inventario de muebles y enseres asignado y la constancia de verificación del estado de cada uno de los elementos entregados por la supervisora para el desarrollo de las actividades de apoyo logístico. Elementos ubicados en la bodega 1 sótano de la secretaria de salud.	1. Esta contractual reside en un acta MECI y en la carpeta PIC

INES OBANDO ALONSO
FIRMA DEL SUPERVISOR

DAVID ENRIQUE MARIÑO MARIÑO

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACION DE SERVICIOS
CODIGO GC-01-F040 /VERSION 1.0 / FECHA 15 /01/2018

SECRETARIA DE SALUD

I. INFORMACION DE SUPERVISION		
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD MM AA	INES OBANDO ALONSO Secretaria	7306060
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION		
Nombre:		
Cargo:		

III. INFORMACION CONTRACTUAL.		
	Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
	DAVID ENRIQUE MARIÑO MARIÑO	1.003.712.126
IV. TIPO DE CONTRATO:		
Contrato O.P.S. Convenio	**Fecha:**	**Contrato No.**
X	03 de febrero de 2023	501
FECHA INICIO:	**Plazo inicial**	**Adición**
03 de febrero de 2023	Cuatro (4) meses, sin que supere el 31 de Diciembre de 2023	-
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA		
V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	**Hasta: DD/MM/AA**	**Informe No.**
1/5/2023	31/5/2023	4

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1. Apoyar la organización logística y la realización de todas las jornadas intramurales y extramurales programadas por la Secretaría de Salud, garantizando su montaje y desmontaje, así como la guarda de los bienes encargados	Se presenta mediante: 1. CD que contiene un PDF con todo el registro fotográfico de forma detallada y cronológicamente organizada. 2.Drive compartido al correo institucional de la supervisora Inés Obando 3. Todos los soportes físicos quedan en la carpeta PIC
2. Gestionar la correspondencia y notificaciones de la Secretaría de Salud ante las demás dependencias del Municipio dando cumplimiento a las necesidades que se establezcan y manteniendo el manejo confidencial de la información	Se presenta mediante: 1. CD que contiene un PDF con todo el registro fotográfico de forma detallada y cronológicamente organizada. 2.Drive compartido al correo institucional de la supervisora Inés Obando 3. Todos los soportes físicos quedan en la carpeta PIC
3. Realizar de manera oportuna los trámites administrativos y documentales requeridos en los procesos jurídicos, financieros y de planeación de la Secretaría de Salud dando cumplimientos a los requerimientos que se establezcan y manteniendo el manejo confidencial de la información	Se presenta mediante: 1. CD que contiene un PDF con todo el registro fotográfico de forma detallada y cronológicamente organizada. 2.Drive compartido al correo institucional de la supervisora Inés Obando 3. Todos los soportes físicos quedan en la carpeta PIC
4. Responder de manera oportuna los llamados y requerimientos que se le hagan por vía telefónica y/o electronica dejando una bitácora de solicitudes y respuestas	Se presenta mediante: 1. CD que contiene un PDF con todo el registro fotográfico de forma detallada y cronológicamente organizada. 2.Drive compartido al correo institucional de la supervisora Inés Obando 3. Todos los soportes físicos quedan en la carpeta PIC

5. Garantizar cuando se requiera la correcta atención al público brindando información y respondiendo de manera oportuna solicitudes dentro del horario establecido	Se presenta mediante: 1. CD que contiene un PDF con todo el registro fotográfico de forma detallada y cronológicamente organizada. 2.Drive compartido al correo institucional de la supervisora Inés Obando 3. Todos los soportes físicos quedan en la carpeta PIC
6. Notificar cualquier pérdida de la información entregada o de los bienes encargados	Se presenta mediante: 1. CD que contiene un PDF con todo el registro fotográfico de forma detallada y cronológicamente organizada. 2.Drive compartido al correo institucional de la supervisora Inés Obando 3. Todos los soportes físicos quedan en la carpeta PIC

Así mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

INES OBANDO ALONSO
Firma del supervisor

PAGOSIMPLE I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-05-25, 04:07:53 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1054986468

Periodo Cotización: mayo de 2023 **Periodo Servicio:** mayo de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8822465700

PAGADO 24/05/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DAVID ENRIQUE MARIÑO MARIÑO		
Documento	CC1003712126	**Dirección**	CL 10 ESTE #3 - 94
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3052460432
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SOACHA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	VSP	TDP	TAE	ITE	IRP	PRT F	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	ITP	Días APO	Días Pens	Días Salud	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mintrabajo	Total
CC 1003712126	DAVID ENRIQUE MARIÑO MARIÑO	59	00																0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.160.000	$ 145.000	2,436	$ 1.160.000	$ 28.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 358.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 0	$ 185.600	$ 145.000	$ 28.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 358.900	$ 0	$ 358.900

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0615 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.