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:	OSCAR JAVIER SOLER BURGOS								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1016010859			
CORREO ELECTRONICO:	oscarsoler2417@gmail.com				CELULAR:	3005420294			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM GESTION DE ALMACENES USS 71 PATIO BONITO				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	SU55R14	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24130200978						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	260			VIGENCIA		2024		
NÚMERO DE CDP	1120	FECHA	2024-04-25 16:45:30.000	NÚMERO DE CRP	24063	FECHA	2024-04-30 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
			2024-04-01		2024-04-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1,865,028					
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:	$5,595,084
VALOR EJECUTADO	$5,595,084
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,865,028
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
75905490	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Diego Camilo Sierra Ramirez
79724077
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
Implementar y actualizar el sistema de clasificación y codificación de los productos	Se realizaron las correspondientes recepciones, almacenamientos, y distribuciones de los productos celebrados en los presentes contratos del hospital.	Se entrega la correspondiente facturación, ingresos y salidas para su correspondiente supervisión y posterior archivo.
Recepción de facturas, comparándolas contra las remisiones entregadas por los líderes de las bodegas.	Se gestiona el ingreso de facturas, comprobante de ingreso, prestamos, devoluciones, ajustes, ordenes de despacho y demás	Se gestiona el ingreso de facturas, comprobante de ingreso, prestamos, devoluciones, ajustes, ordenes de despacho y demás.
. Ingreso y digitación de facturas del módulo de inventarios	Se cotejo las solicitudes de pedido con los stocks montados por el supervisor de almacén a las diferentes áreas de servicio.	Se hizo el inventario correspondiente y posteriores inventarios aleatorios.
Digitación y elaboración de traslados a todos los almacenes, farmacias y demás bodegas.	Se ejecuto cronograma establecido para las correspondientes entregas a las áreas y recepciones de proveedores	Se hizo recepción de mercancía por parte de los proveedores en el almacén
Incorporar las facturas a cuadros de control de los contratos que ingresan a los almacenes.	Se realizo el apoyo en coordinación con la utilización de los recursos disponibles en la subred	Se entregan Actualizaciones diarias de la contratación en el sistema con sus correspondientes adiciones, prorrogas y demás
Gestionar de manera integral el proceso de ingreso de facturas, generación de órdenes de compra, comprobante de ingreso, prestamos, devoluciones, ajustes, ordenes de despacho y demás movimientos que se generen de la dinámica propia de los almacenes.	Se mantiene la bodega en el estado que la organización lo permite	Se registro la recepción de correspondencia al almacén.
Apoyar la depuración, consolidación y cruce de los inventarios levantados en las Unidades de la Subred Suroccidente en el Sistema	Se legaliza comprobantes de acuerdo a las necesidades de la oficina	Los documentos al día con su correspondiente consecutivo, firmas y posterior archivo.
Realizar la conciliación de cantidades entre sistemas de información actuales y apoyar los conteos selectivos de inventarios mensuales.	Se recepciona la documentación para su correspondiente tramite.	Se entrego facturación a personal de bodega para el posterior alistamiento y entrega a las áreas de servicio.
Apoyar el cierre contable mensual y su conciliación contable	Se coadyuda a sacar los procesos adelante en el almacén.	Se entregan los procesos del almacén
Apoyar en la presentación de los informes de inventarios de almacén y farmacias para cierres mensuales de vigencia de las diferentes unidades de la Subred y proyectar los ajustes a que haya lugar para cierre de cuenta a Comité de Inventarios.	Se mantiene actualizado el archivo de acuerdo a la normatividad vigente	Se mantiene actualizado el archivo de acuerdo a la normatividad vigente
Coadyuvar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de los metas contractuales establecidos en los procesos del área.	Se apoya al supervisor de acuerdo a su solicitud	Se brindo la información requerida por el Supervisor de acuerdo a su necesidad
Apoyar en la búsqueda de estrategias que garanticen un adecuado ingreso, egreso, almacenamiento y organización de los productos en el almacén de la unidad respectiva	Se gestiona las solicitudes de distribuciones de suministros de papelería y otros requeridos.	Se realiza la entrega de los suministros de papelería requerida por las diferentes áreas.
Apoyar al almacén para poder garantizar el desarrollo de un sistema óptimo de distribución de insumos en la subred.	Se ha garantizado el cumplimiento e implementación de los procedimientos establecidos	Las labores encomendadas se realizan a cabalidad bajo el marco de los procedimientos establecidos por la Entidad.
Realizar en el almacén el control de inventarios y seguimiento a dispensación de insumos al servicio.	Se ha garantizado el cuidado oportuno del patrimonio institucional y/o activos.	Se entrega activos y patrimonio institucional en excelente estado
Realizar revisión y consolidar información de insumos medico quirúrgicos dispensado a través del servicio farmacéutico del hospital, desde el almacén	Se mantiene el orden establecido al plan de ordenamiento y gestión documental.	Se entrega gestión documental en su correspondiente orden
. Realizar la determinación de cantidades de dispositivos medico quirúrgicos según las solicitudes presentadas	Se lleva el proceso de acuerdo a lo establecido por el líder del área	Se entrega proceso en total cumplimiento.
. Revisar y realizar el alistamiento y entrega de los dispositivos medico quirúrgicos, según solicitud de los diferentes servicios asistenciales.	Se gestiona las solicitudes de distribuciones de suministros de papelería y otros requeridos.	Se realiza la entrega de los suministros de papelería requerida por las diferentes áreas.
Promover las normas y política del área, para el manejo de los insumos en los diferentes servicios de la institución	Se ejecuto cronograma establecido para las correspondientes entregas a las áreas y recepciones de proveedores	Se hizo recepción de mercancía por parte de los proveedores en el almacén
Realizar y/o recibir pedido de dispositivos medico quirúrgicos para el funcionamiento del servicio, garantizando el suministro permanente.	Se realizo el apoyo en coordinación con la utilización de los recursos disponibles en la subred	Se entregan Actualizaciones diarias de la contratación en el sistema con sus correspondientes adiciones, prorrogas y demás
Realizar y revisar los conteos de bienes y productos para su respectivo control, y sus fechas de vencimiento	Se mantiene la bodega en el estado que la organización lo permite	Se registro la recepción de correspondencia al almacén.
. Informar oportunamente de las faltas y fallas encontradas en el desarrollo de los procesos y procedimientos del servicio.	Se mantiene el orden establecido al plan de ordenamiento y gestión documental.	Se entrega gestión documental en su correspondiente orden
Apoyar al área de inventarios en el proceso de codificación, facturación y despachos de medicamentos e insumos y dispositivos médico quirúrgicos.	Se coadyuda a sacar los procesos adelante en el almacén.	Se entregan los procesos del almacén
. Apoyar al supervisor de contratos del área de inventarios para la adecuada supervisión y ejecución de los contratos asignados al área	Se lleva el proceso de acuerdo a lo establecido por el líder del área.	Se entrega proceso en total cumplimiento

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Custodiar y responder por los bienes a cargo y realizar la atención a las actividades propias del inventario, según las necesidades del servicio.	Se ha garantizado el cumplimiento e implementación de los procedimientos establecidos	Las labores encomendadas se realizan a cabalidad bajo el marco de los procedimientos establecidos por la Entidad.
. Responder el inventario que maneje con transparencia, eficiencia, eficacia y equidad como responsable de los procesos contables y administrativos.	e coadyuda a sacar los procesos adelante en el almacén.	Se entregan los procesos del almacén
. Las demás actividades inherentes al apoyo de almacén que el Supervisor del contrato considere pertinentes de acuerdo a la naturaleza de su profesión y/o actividades asignadas	Se apoya al supervisor de acuerdo a su solicitud	Se brindo la información requerida por el Supervisor de acuerdo a su necesidad
Promover el cuidado y custodia del patrimonio Institucional	Se ha garantizado el cuidado oportuno del patrimonio institucional y/o activos.	Se entrega activos y patrimonio institucional en excelente estado
. Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documenta	Se lleva el proceso de acuerdo a lo establecido por el líder del área.	Se entrega proceso en total cumplimiento.

Diego Camilo Sierra Ramirez
79724077
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

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	1016010859-0	OSCAR JAVIER SOLER BURGOS	calle 23d No 96i - 20	3005420294	oscarsoler2417@gmail.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	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-03	I	11/04/2024	75905490	$402.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	162.500	0		0		0	0	0	0	162.500	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
230301	Porvenir	800224808-8	208.000	0	0	0	0	0	0		208.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		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
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	31.700				31.700	0	0	31.700			317	31.700	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 IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	162.500	162.500
Pensión	1	208.000	208.000
Riesgos Laborales	1	31.700	31.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	402.200	402.200

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1016010859-0	OSCAR JAVIER SOLER BURGOS		calle 23d No 96i - 20	3005420294	oscarsoler2417@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	**EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD**
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	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-03	I	11/04/2024	75905490	$402.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1016010859	SOLER BURGOS OSCAR JAVIER	59	0			N																	230301	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS008	1.300.000	162.500	14-11	1.300.000	3	31.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

Oscar Javier Soler Burgos

C.C 1.016.010.859 de Bogotá

La suma de $ 1.865.028, por concepto de prestación de servicios como auxiliar administrativo II en el área de almacén en la sede Abastos durante el periodo de 01 al 30 de ABRIL de 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 260-2024



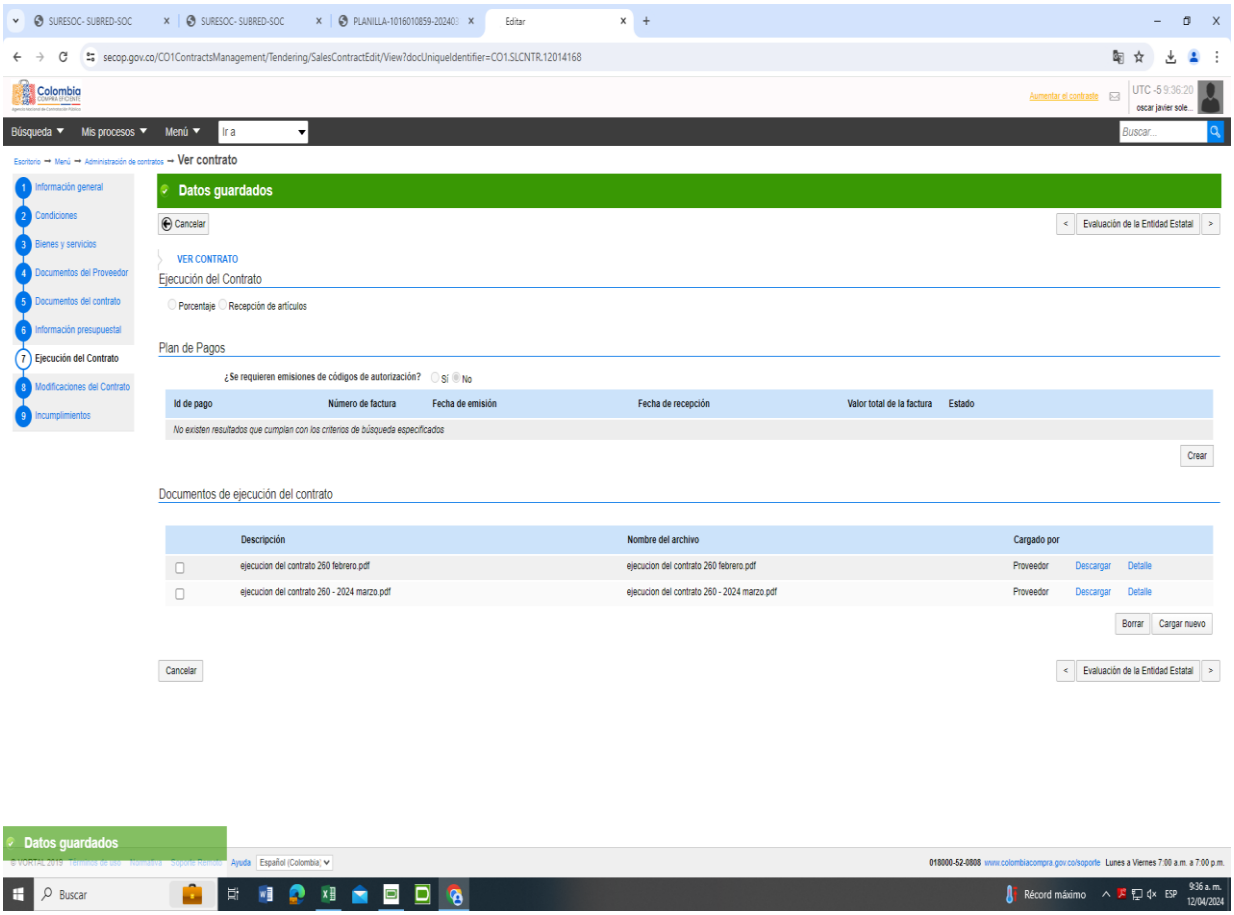
OSCAR JAVIER SOLER BURGOS

C.C.1.016.010.859 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO

24130200978


SURESOC- SUBRED-SOC
SURESOC- SUBRED-SOC
PLANILLA-1016010859-20240
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.12014168
Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 9:36:20
oscar javier sole...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Datos guardados
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Sí
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
ejecucion del contrato 260 febrero.pdf
ejecucion del contrato 260 febrero.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
ejecucion del contrato 260 - 2024 marzo.pdf
ejecucion del contrato 260 - 2024 marzo.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal

Datos guardados
Ayuda
Español (Colombia)
018000-52-0808
www.colombiacompra.gov.co/soporte
Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
Buscar
Récord máximo
ESP
9:36 a. m.
12/04/2024