**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**

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

**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**JAIRO SEGUNDO CARDOZO MEDINA**

**C.C 72.428.200 SOLEDAD (ATLANTICO)**

La suma de $ 2.402.755 (dos millones cuatrocientos dos mil setecientos cincuenta y cinco pesos mcte), por concepto de: Prestación de servicios como TÉCNICO ADMINISTRATIVO II en el área de TIC´S. durante el periodo de 01 al 31 de octubre del 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 839-2024 con el objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.** de acuerdo al requerimiento institucional.

**JAIRO SEGUNDO CARDOZO MEDINA**
C.C **72.428.200** SOLEDAD
CUENTA DE AHORROS
BANCO CAJA SOCIAL
N° **2410 4855 045**

| 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: | Jairo Segundo Cardozo Medina | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 72428200 | |
| CORREO ELECTRONICO: | jairocardozom@gmail.com | | | | CELULAR: | 3006016004 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | ADM SISTEMAS DE INFORMACION TICS USS BOSTON | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | FO02T07 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO CAJA SOCIAL S.A. | | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 24104855045 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 839 | | | VIGENCIA | | 2024 | |
| NÚMERO DE CDP | 1926 | FECHA | 2024-08-30 15:18:45.000 | NÚMERO DE CRP | 53692 | FECHA | 2024-08-31 22:16:25.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | |
| | | | 2024-09-01 | | 2024-09-30 | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | $2,402,755 | | | | |
| 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: | $21,624,795 |
| VALOR EJECUTADO | $19,222,040 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $2,402,755 |
| VALOR A LIBERAR | $0 |
| SALDO POR EJECUTAR | $2,402,755 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | 89% |

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9471347105 | $961,102 | $120,138 | $153,776 | 3 | $23,412 | $297,327 |

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

MIGUEL MOJICA MUGNO
79625066
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 |
|---|---|---|
| 1.Brindar capacitaciones en los diferentes sistemas operativos, software ofimático y demás software que se manejan en la Institución, brindar apoyo técnico general en el sistema de información adoptado por la subred. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 2. Brindar el soporte a nivel de hardware y software cuando se requiera y registrar la solución en la mesa de ayuda adoptada por la subred | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 3. Realizar las actividades necesarias para la Instalación y configuración de las Cuentas de Correo Institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 4. Realizar backup a los equipos de cómputo de acuerdo a la solicitud de usuario final teniendo en cuenta el manual de procedimientos del área; socializar con el usuario la importancia de resguardar la información en la nube y correos electrónicos. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 5. Brindar soporte básico y diagnóstico de nuevos puntos de red de datos y los ya existentes. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 6. Mantener la conectividad inalámbrica de los equipos conectados a la red de la Entidad, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 7. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras que así lo requieran. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 8. Instalar, adecuar, configurar y actualizar el software y hardware requerido en las diferentes áreas. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |

Copia Certificado Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| 9. Levantar formatos de diagnósticos de equipos e impresoras para entregar a activos fijos. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 10. Atender el 100% de las solicitudes asignadas a través de la mesa de ayuda adoptada por la subred SurOccidente. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 11. Realizar la hoja de vida de los diferentes equipos de cómputo de la subred. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 12. Revisión y control del estado actual del antivirus a nivel de subred integrada de servicios de salud y/o unidad prestadora de servicios de salud. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 13. Mantener un control del inventario de los dispositivos informáticos de la subred | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 14. Tener disponibilidad 7 x 24 en la atención de soportes y necesidades requeridas en cualquiera de las 48 unidades de la subred suroccidente. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 15. Realizar rondas diarias en las unidades verificando el correcto funcionamiento y previniendo posibles fallas futuras 2 vences al dia reportando de manera inmediata las novedades presentadas para soluación inmediata. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 16. Garantizar que para el caso en que el horario de disponibilidad se presente alguna eventualidad que requiera soporte presencial este sea cumplido en el tiempo oportuno teniendo en cuenta los ANS establecidos en la mesa de ayuda. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 17. Garantizar que en el caso en que sea asignado administrador de mesa de ayuda en tiempo de disponibilidad los tickets sean atendidos y asignados al técnico disponible de manera inmediata | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |

Copia Controlada Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| 18. Relacionar indicador de tickets atendidos durante el mes como soporte unico para generación y radicación de cuenta de cobro | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 19. Generar Ticket en mesa de ayuda con los casos adicionales a los solicitados en la mesa con el prefijo EXTRA y dar solución a los mismos | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 20. Atender de manera inmediata el celular de mesa de de ayuda y los grupos de Tics en el momento de estar como tecnico disponible | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 21. Apoyo a las actividades del equipo de redes como proceso integral en caso de ser necesario. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 22. Emitir conceptos de baja sobre los obsoletos reportados por lo usuarios o encontrados en las rondas preventivas | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 23. Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Institución en el proceso de Acreditación que apuntan al mejoramiento continuo de la Entidad. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |
| 24.Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. | Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADADE SERVICIOSDE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. |

Copia Controlada Subred Sur Occidente

MIGUEL MOJICA MUGNO
79625066
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

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**

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

**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**JAIRO SEGUNDO CARDOZO MEDINA**

**C.C 72.428.200 SOLEDAD (ATLANTICO)**

La suma de $ 2.402.755 (dos millones cuatrocientos dos mil setecientos cincuenta y cinco pesos mcte), por concepto de: Prestación de servicios como TÉCNICO ADMINISTRATIVO II en el área de TIC´S. durante el periodo de 01 al 30 de septiembre del 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 839-2024 con el objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.** de acuerdo al requerimiento institucional.



**JAIRO SEGUNDO CARDOZO MEDINA**
C.C **72.428.200** SOLEDAD
CUENTA DE AHORROS
BANCO CAJA SOCIAL
N° **2410 4855 045**

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

*blank*

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

*blank*

| | Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | ABRIL_2024.pdf | ABRIL_2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | FEBRERO_2024.pdf | FEBRERO_2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | JUNIO_2024.pdf | JUNIO_2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | MARZO_2024.pdf | MARZO_2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | MAYO_2024.pdf | MAYO_2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | JULIO_2024.pdf | JULIO_2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | AGOSTO_2024.pdf | AGOSTO_2024.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

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 72428200 | | CARDOZO MEDINA JAIRO SEGUNDO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | carrera 98 a 15 a 70 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 1234567 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-08 | 2024-08 | 846471245 | 9471347105 | I | 2024/09/03 | 2024/08/15 | NEQUI | 0 | $519,800 |

**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)** | | | | | | $1,680,000 | $268,800 | | | $1,680,000 | $210,000 | | | $0 | $0 | | | $1,680,000 | | $41,000 | | $0 | $0 | | $519,800 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | | $1,680,000 | $268,800 | | | $1,680,000 | $210,000 | | | $0 | $0 | | | $1,680,000 | | $41,000 | | $0 | $0 | | $519,800 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados) | | | | | | $1,680,000 | $268,800 | | | $1,680,000 | $210,000 | | | $0 | $0 | | | $1,680,000 | | $41,000 | | $0 | $0 | | $519,800 |
| 1 | CC | 72428200 CARDOZO JAIRO | | 23020 1 | 30 | $1,680,000 | $268,800 | EPS037 | 30 | $1,680,000 | $210,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-11 | 30 | $1,680,000 | 2.436% | $41,000 | 0 | $0 | $0 | No | $519,800 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | $1,680,000 | $268,800 | | | $1,680,000 | $210,000 | | | $0 | $0 | | | $1,680,000 | | $41,000 | | $0 | $0 | | $519,800 |


DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 72428200 | | CARDOZO MEDINA JAIRO SEGUNDO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | carrera 98 a 15 a 70 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 1234567 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-08 | 2024-08 | 846471245 | 9471347105 | I | 2024/09/03 | 2024/08/15 | NEQUI | 0 | $519,800 |


**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $268,800 | $0 | $0 | $268,800 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | $268,800 | $0 | $0 | $268,800 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $41,000 | $0 | $0 | $41,000 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $41,000 | $0 | $0 | $41,000 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $210,000 | $0 | $0 | $210,000 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $210,000 | $0 | $0 | $210,000 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$519,800** | **$0** | **$0** | **$519,800** |