

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA	Versión: 3
	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Fecha de aprobación: 15/02/2018
	Código: 04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				ALEXANDER CASTAÑEDA NIETO											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.				79.926.396				
CORREO ELECTRONICO:				alexrarara350@gmail.com				CELULAR:				3058500951			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								UNIDAD OCCIDENTE KENNEDY							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				INVENTARIOS				SEDE:				kennedy			
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%		
		R140	100												
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCO CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:				Ahorros			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				24059810623								PENSIONADO		No	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS																			
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				2935				N° DE PAGOS DEL CONTRATO				4							
NÚMERO DE CDP		793		FECHA		18/04/2018		NÚMERO DE CRP		22182		FECHA		30/04/2018					
OBJETO DEL CONTRATO:				Prestar servicios de poyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la direccion administrativa 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.															
PERIODO CERTIFICADO:				DESDE		DIA		MES		AÑO		HASTA		DIA		MES		AÑO	
						1		5		2018				31		5		2018	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1.250.000															
TIPO DE SERVICIOS		Administrativo		RESERVA DE GLOSA 2%															

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$5.287.500
VALOR EJECUTADO	\$5.287.500
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1.250.000
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 \$1.953.105, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
27690859	\$781.242,00	\$97.700	\$125.000	3	\$19.100	\$241.800

Dado en Bogotá a los (31) días del mes de mayo del Dos Mil Dieciocho (2018). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,


David Vargas Quintero
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO


ALEXANDER CASTAÑEDA NIETO
 NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 2
 Fecha de aprobación: 03/04/2017
 Código: 04-02-FO-0003

Ubicación del Servicio:	ALMACEN	Sede: KENNEDY
No. DE CONTRATO:	SO 2935	Periodo certificado desde el
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ALEXANDER CASTAÑEDA NIETO	C. C. 79.926.396

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de poyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la direccion administrativa 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.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ____ NO ____ Servicios: SI X NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar la recepcion, almacenamiento, organización y distribucion de los elementos que se adquieran y correspondan a las especificaciones detalladas en las ordenes de compra y contratos celebrados por el hospital con todas las especificaciones tecnicas correspondientes.	programado	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 supervision y posterior archivo.
Cotejar las solicitudes de pedido con el stock montados para controlar las salidas a los diferentes servicios.	programado	Se cotejo las solicitudes de pedido con los stocks montados por el supervisor de almacen a las diferentes areas de servicio.	Se hizo el inventario correspondiente y posteriores inventarios aleatorios.
Ejecutar los cronogramas de entregas de los pedidos y organizar las solicitudes que se realizan con los proveedores.	programado	Se ejecuto cronograma establecido para las correspondientes entregas a las areas y recepciones de proveedores	Se hizo recepcion de mercancia por parte de los proveedores en el almacen
Apoyar en la coordinación de la asignacion racionalizacion y utilizacion de los recursos disponibles.	programado	Se realizo el apoyo en coordinación con la utilizacion de los recursos disponibles en la subred	Se entregan Actualizaciones diarias de la contratacion en el sistema con sus correspondientes adiciones, prorrogas y demas
Mantener la bodega en excelente estado y organización.	programado	Se mantiene la bodega en el estado que la organización lo permite	Se registro la recepcion de correspondencia al almacen.
Legalizar los comprobantes de acuerdo a las	programado	Se legaliza comprobantes de acuerdo a las necesidades de la	Los documentos al dia con su
Entregar toda la documentacion al tecnico del almacen.	programado	Se recepciona la documentacio para su correspondiente tramite.	Se entrego facturación a personal de bodega para el posterior alistamiento y entrega a las areas de servicio.
Coadyudar al cumplimiento de la gestion institucional mediante el cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los procesos del area.	programado	Se coadyudado a sacar los procesos adelante en el almacen.	Se entregan los procesos del almacen
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional	programado	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 gestion documental	programado	Se mantiene el orden establecido al plan de ordenamiento y gestion documental.	Se entrega gestion documental en su correspondiente orden.
Las demas que sean asignadas y que sean inherentes a las actividades	programado	Se lleva el proceso de acuerdo a lo establecido por el lider del area.	Se entrega proceso en total cumplimiento.

TOTAL A PAGAR (UN MILLON DOCIENTOS CINCUENTA MIL M/CTE) \$ 1,250.000 M/CTE

ALEXANDER CASTAÑEDA NIETO
 CC 79926396
 CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DAVID VARGAS QUINTERO
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO
 CARGO

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

Señor(a): ALEXANDER CASTAÑEDA NIETO
No. Identificación: CC79926396
Dirección: CLL 62 B 70 37
Telefono: 4111111
Correo: alexrarara350@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 27690859

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ALEXANDER CASTAÑEDA NIETO
Tipo y número de identificación	CC79926396
Número de planilla	27690859
Fecha pago	2018-05-23
Número de autorización pago	225907
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	mayo de 2018
Periodo de Cotización Pensión	mayo de 2018
Número de Administradoras	3
Total Pagado	241800
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-28	ARP Sura	19100	1
230301	Porvenir	125000	1
EPS008	Compensar EPS	97700	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 79926396
APELLIDOS Y NOMBRES: ALEXANDER CASTAÑEDA NIETO

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	230301	781242	781242	781242	0	97700	0	125000	0	19100	0