160909

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	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	31/03/2017	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ADRIANA PATRICIA JUNCO VELASQUEZ												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52.769.633							
CORREO ELECTRONICO:	apatri21@yahoo.es				CELULAR:	316 6288646							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:													
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIOS GENERALES				SEDE:	Kennedy							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	KE10-R13	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	570108571								PENSIONADO	No			

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

NUMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	4751-2021			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		2 DE 3					
NUMERO DE CDP	31	FECHA	8-ene-21	NÚMERO DE CRP	15898	FECHA	16-feb-21				
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNICO I										
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	3	2021		31	3	2021			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.811.240										
TIPO DE SERVICIOS	Administratvo	RESERVA DE GLOSA 2%									

OBSERVACIONES

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$5.249.970
VALOR EJECUTADO	$3.622.480
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.811.240
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$1.627.490
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	69%

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 **$$2.194.508**, 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 3%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9416686991	$ 908.526	$113.566	$145.400	3	$22.200	**$281.166**

Dado en Bogotá a los (31) días del mes deMarzo del año Dos Mil Veinte (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

DORA LUCIA HENAO
NOMBRE y FIRMA DIRECTORA ADMINISTRATIVA

ADRIANA PATRICIA JUNCO VELASQUEZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión: 2 Fecha de aprobación: 3/04/2017 Código: 04-02-FO-0003	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	SERVICIOS GENERALES - LAVANDERIA				**Sede:** USS KENNEDY						
No. DE CONTRATO:	4751 - 2021	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**		
			1	3	2.021		31	3	2.021		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUNCO VELASQUEZ ADRIANA PATRICIA		**C. C.**	52.769.633	**DE**	BOGOTÁ					

OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos como TECNICO I de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ___ NO ___ **Servicios:** SI __X_ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1.) Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares de cualquier órgano externo o reglamento interno, código o directriz interna de la E.S.E. que tenga relacion con la ejecución del objeto del presente contrato. 2. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiera lugar. 3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente contrato, de acuerdo al código del buen gobierno y ética institucional y/o profesional. 4. Pagar sus aportes al sistema de seguridad social integral durante la ejecucion del presnete contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los quince (15) primeros días calendario de cada mes.	100%	**1.** Recepcionar, gestionar, dar respuesta y consolidar los tickets recibidos de los contratos tercerizados (vigilancia, aseo, lavanderia). **2.** Realizar las encuestas mensuales de los contratos tercerizados (vigilancia, aseo, lavanderia) en los puntos asignados.	Informe Mensual
5.) Cumplir con la adherencia a las guias de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. 6. Desarrollar una cultura de autocontrol frente al cumplimiento de actividades de promoción, cuidado y uso racional de los recursos del sistema integrado de gestion de la Subred Suroccidente relacionados con la gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, gestión documental y archivo, sistema único de acreditación, responsabilidad social, seguridad de la información y control interno acorde al desarrollo de las actividades asignadas. 7. Contribuir con el mantenimiento y mejora del sistema obligatorio de garantía de la calidad institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el marco de operación de los componentes del sistema único de habilitación, auditoria para el mejoramiento de la calidad, sistema único de acreditación y sistema de información.	100%	**3.** Llevar lista de chequeo de las obligaciones de los contratos tercerizados (vigilancia, aseo y lavanderia) en la unidades y punto asignado (Kennedy, Tintal y Floralia) mensualmente verificando el estado de las instala-ciones hacer el requerimiento para que se soluciona la deficiencia que se dótecte. **4.** Entrega de insumos de aseo en los puntos asignados, seguimiento a kardex y elaboración de acta.	Informe Mensual
8.) Cumplir con el desarrollo de las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los ejes del sistema único de acreditación: gestión del riesgo, humanización de la atención, trasnformación natural, gestión clínica excelente y segura, gestión d ela tecnologia, atención centrada en el usuraio y responsabilidad social acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas. 9. Cumplir con las políticas gerenciales, acuerdos institucionales, protocolos éticos,planes, programas, procesos y responsabilidades asignadas. 10. Ejecutar las acciones preventivas y/o preventivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los órganos externos, supervisor del contrato y/o directrices internas.	100%	**5.** Resolver las observaciones o solicitudes de las Unidades de Servicios de Salud asignados en la medida que este al alcance o en su defecto reportarlas y poner en conocimiento del supervisor del contrato. ***(Actividades esporádicamente presenciales y de trabajo en casa).***	Informe Mensual
11.) Preparar y presnetar los informes, solicitudes, peticiones y/o respuestas requeridas por las entidades públicas o privadas dentro de los términos de ley garantizando la veracidad, oportunidad y confidencionalidad de los mismos. 12.) Asitir y aprobar los procesos de actualización presenciales y virtuales programados por el contratante y por las entidades autorizadas por este con el fin de contribuir con al desarrollo de las actividadesnecesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del negocio jurídico o informar d emanera oportuna las dificultades que se presenten en la ejecución de las responsabilidades asignadas.	100%	**6.** consolidar y Reportar y hacer seguimiento mensual a los insumos recibidos en la unidades asignadas para poder realizar la facturación respectiva. **7.** Verificar que estén en funcionamiento los equipos utilizados en la prestación del servicio de aseo, como los medios tecnológicos en el servicio de vigilancia en los puntos asignados.	
14.) El contratista se compromete a salvaguardar la imagen institucional cualquier objeción o pronunciamiento alguno que hubiere con el conocimiento y consentimiento de la E.S.E. que comprometa el buen nombre dela Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. o de cualquiera de sus unidades de prestación de servicios de salud será motivo de terminación unilateral del contrato, previo agotamiento del debido proceso. 15.) En caso de ser designado supervisor de un contrato, realizar las gestiones necesarias tendientes al cabal cumplimiento técnico, administrativo y financiero del negocio jurídico enmendado respondiendo fiscal, disciplinaria y penalmente por el manejo de los recursos y actividades que ilos conlleve. 16. El contratista cuando existe una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga que intervenirel sector salud, debe garantizar la atención médica y apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión médica. 17. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.	100%	**8.** Elaborar mensualmente inventario de ropa por servicios de los puntos. Consolidar la información el in-ventario de ropa que se encuentra en circulación de la subred con los datos reportados por los auxiliares a cargo de esta actividad de las otras unidades y proceder a informar las necesidades al supervisor del contrato.	Listas de chequeo
18.) El contratista autoriza al contratante a solicitar información sobre el estado de cuenta al fondo de pensiones y EPS.	100%	**9.** Realizar y verificar la información de las planillas de kilos diarios para el respectivo soporte de la factura mensual.	Se autoriza

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR: UN MILLON OCHOCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M / L. ($1.811.240.oo)

ADRIANA PATRICIA JUNCO VELASQUEZ C.C. 52.769.633

Firma de recibido supervisor.

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52769633		JUNCO VELASQUEZ ADRIANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 86 d 42 B 26 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2110111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-02	2021-02	928642675	9416686991	I	2021/03/08	2021/03/19	BANCOLOMBIA	11	$281,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$22,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$22,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$22,200		$0	$0
1	CC	52769633	JUNCO ADRIANA	25-14	30	$908,526	$145,400	EPS017	30	$908,526	$113,600		0	$0	$0	14-11	30	$908,526	$22,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$22,200		$0	$0

Adriana Patricia Junco Velasquez.

52.769.633 Bta.

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ADRIANA PATRICIA JUNCO VELASQUEZ

C.C. 52.769.633 DE Bogotá

La suma de un millón ochocientos once mil doscientos treinta y nueve pesos (1.811.240) por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO 1 EN LA UNDIAD DE PABLO VI durante el periodo de 01 de marzo al 31 marzo 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4751 - 2021

ADRIANA PATRICIA JUNCO VELASQUEZ

C.C.52.769.633 DE 2020

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 570108571