DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

E.S.ENIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ADRIANA PATRICIA JUNCO VELASQUEZ

C.C. 52.769.633 DE Bogotá

La suma de dos millones cuatrocientos dos mil setecientos cincuenta y cinco pesos (2.402.755) por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO 2 EN LA UNDIAD DE KENNEDY durante el periodo del 01 de abril al 30 abril 2024 de conformidad con loestablecido en el contrato de prestación de servicios No 179 – 2024.



ADRIANA PATRICIA JUNCO VELASQUEZ

C.C.52.769.633 DE 2020

CUENTA DE AHORROS BANCO

DAVIVIENDANUMERO 570108571

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:	ADRIANA PATRICIA JUNCO VELASQUEZ							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52769633		
CORREO ELECTRONICO:	apatri0621@gmail.com				CELULAR:	3166288646		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM SERVICIOS GENERALES USS HOSPITAL BOSA				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	BO37R13	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	570108571				PENSIONADO	NO		

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

NÚMERO DE CONTRATO	179			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	1120	FECHA	2024-04-25 16:45:30.000	NÚMERO DE CRP	23996	FECHA	2024-04-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-04-01		2024-04-30		
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:	$7,208,265
VALOR EJECUTADO	$7,208,265
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,402,755
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
9464726861	$961,102	$120,138	$153,776	3	$23,412	$297,327

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

NOHORA ZORAYDA FLOREZ PADILLA
51880269
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
Aplicar, mensualmente las lista de chequeo de las obligaciones de los contratos tercerizados (vigilancia, aseo y lavandería) en las unidades asignadas, para verificar calidad, cumplimiento y oportunidad.	Aplicar listas de chequeo mensualmente en los diferentes servicios y unidades asignadas de la subred de (aseo, vigilancia y lavandería).	Diligenciamiento de los link matriculado en Almera antes del fin de cada mes.
Realizar mensualmente encuestas de satisfacción en las unidades asignadas de los procesos de aseo, vigilancia y lavandería.	Aplicar encuestas de satisfacción a los diferentes servicios y unidades asignadas de la subred de (aseo, vigilancia y lavandería).	Diligenciamiento de los link matriculado en Almera antes del fin de cada mes.
Verificar el estado de las instalaciones y realización de actividades de las empresas tercerizadas en cada una y reportar a su inmediato superior las novedades registradas.	Realizar en las diferentes rondas y visitas de los servicios de las unidades asignada reportar los hallazgos y hacer seguimiento de los mismos.	Reporte de lista de chequeo.
Supervisar la recepción, almacenamiento y kárdex de los insumos entregados por la empresa de Aseo, Limpieza, Desinfección y Cafetería en cada una de las unidades asignadas; así como el suministro oportuno en cada servicio.	Revisar kardex diligenciado por parte de la empresa tercerizada.	Kardex físico.
Verificar el libro de control de ingreso de los operarios de Aseo y Vigilancia; registrando y reportando a su inmediato superior, las novedades presentadas. Verificar el cumplimiento del talento humano asignado para cada unidad y reportar, con oportunidad mensualmente, los ausentismos encontrados.	Realizar conteo del personal que se registra en las minutas el cual debe coincidir con el numero contratado, realizar cierres en los diferentes horarios y reportar inconsistencias que se encuentren al supervisor del contrato.	Minutas debidamente firmadas por día con cantidad fecha y hora.
Resolver las solicitudes, novedades e inconvenientes presentados en las unidades asignadas de acuerdo a su alcance y en su defecto reportarlas a su inmediato superior.	Realizar las diferentes rondas realizar seguimientos de las novedades encontradas, en caso de requerir reportar al supervisor del contrato llo que se deba tener autorización. Asi como auditorias y vistas recibidas.	Reportes diarios.
Realizar acompañamiento mensual de entrega de insumos por la empresa tercerizada y seguimiento de disponibilidad en cada servicio de las unidades asignadas.	Verificar las cantidades de insumos relacionados en las remisiones en las diferentes unidades de la subred.	Entrega de remisiones de insumos las cuales deben estar verificadas con las cantidades entregadas en físico.
Verificar el óptimo funcionamiento de los equipos utilizados por la empresa tercerizada para la realización de las actividades en cada unidad asignada.	En los recorridos realizados verificar el estado de los elementos requeridos para la prestación del servicio.	Verificar con lista de chequeo el estado de cámaras radios y demás equipos tecnológicos de la empresa de vigilancia, así como la verificación de maquinaria y elementos de aseo reportando en las listas de chequeo.
Realizar control y seguimiento al cumplimiento de agenda y realización de servicios especiales (Mantenimiento de jardines y césped.	En las rondas realizadas verificar el estado de jardinería solicitar por medio de tickets.	Solicitud de Tickets.
Realizar proyección de informes en lo referente a la gestión y seguimiento de las necesidades de ambiente físico reportadas por el ser vicios y notificadas al CCO del hospital de Bosa.	Realizar a diario reportes por correo al CCO y tickets entrega de informe mensual.	Entrega de informe.
Apoyar a la dirección Administrativa en la gestión de las necesidades de ambiente físico reportadas por el servicio a través de la mesa de ayuda de la subred-OS TICKET para ser notificadas al CCO del Hospital de Bosa por medio del correo electrónico o telefónico.	Realizar respuestas diariarias y gestionar el cumplimiento en los tiempos establecidos en la mesa de ayuda entregar consolidado mensual.	Entrega de archivo Matriz Excel consolidado de ticket, informe de lo reportado al CCO del reporte de la mesa de ayuda Mansis.
Realizar inspecciones, visitas y rondas en el hospital de Bosa con el fin de identificación de necesidades relacionadas con el ambiente físico para su respectiva gestión.	Verificar Revisar y realizar recorridos por las diferentes áreas del hospital y reportar las necesidades encontradas.	Minutas, remisiones, planillas.
Realizar revisión y seguimiento de la entrega de ropa hospitalaria, consolidar la información el inventario 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.	Realizar inspección de las prendas en circulación reportar las novedades y necesidades así como informe de inventarios.	Lista de chequeo, reporte en el informe mensual del estado de las prendas y archivo de inventario.
Realizar y verificar la información de las planillas de kilos diarios para el respectivo soporte de la factura mensual.	Revisar a diario las planillas de control de kilos.	Planillas de reportes de kilos.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

NOHORA ZORAYDA FLOREZ PADILLA
51880269
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

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que ADRIANA PATRICIA JUNCO VELASQUEZ identificado(a) con CC 52769633 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

JUNCO VELASQUEZ ADRIANA PATRICIA CC 52769633

Periodo		Clave		Planilla		Novedades														
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-04	2024-04	643898603	9466057394	I	2024-05-16																	

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	COLPENSIONES	30	16%	$1,300,000	$208,000
ARL	ARL SURA	30	2.436%	$1,300,000	$31,700
EPS	FAMISANAR	30	12.5%	$1,300,000	$162,500

Este certificado se expide el día 2024-05-17 a las 05:54.