

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	
		Fecha de aprobación	15/02/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				JOSE ALFONSO AYALA VELANDIA									
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E		NO.		3217329			
CORREO ELECTRONICO:				pochosbeer@hotmail.com				CELULAR:		3145957349			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								SUBRED SUROCCIDENTE E.S.E					
UBICACIÓN DEL SERVICIO:								SEDE:		KENNEDY			
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
		KE10U07	100										
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:		AHORROS			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				467554581-39				PENSIONADO		NO			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		4539-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			2			
NÚMERO DE CDP	574	FECHA	20/04/2020	NÚMERO DE CRP	24992	FECHA	30/04/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:		Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL en el área asistencial dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E, de acuerdo a las necesidades de la institución.									
PERIODO CERTIFICADO:				DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
					1	6	2020		30	6	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				1,299,396							
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%			NO				

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. SE REALIZAN 186 HORAS SIN DESCUENTOS DE VALOR DE HORA 6,986

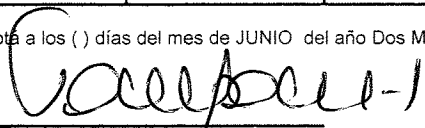
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$5.197.584
VALOR EJECUTADO	\$3.898.188
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	1,299,396
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$1.299.396
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	75%

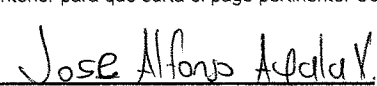
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 3%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
43249953	\$877.803	\$109.800	\$26.400	3	\$21.400	\$157.600

Dado en Bogotá a los () días del mes de JUNIO del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,


DRA. IVETTE VANESSA MORALES HOYONES
 NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

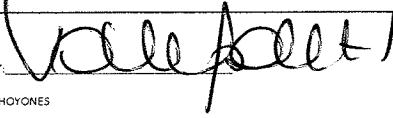

JOSE ALFONSO AYALA VELANDIA
 NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión	2		
			Fecha de aprobación	3/04/2017		
			Código:	04-02-FO-0003		
Ubicación del Servicio:		DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA		Sede		KENNEDY
No. DE CONTRATO:	4539-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	
			1	6	20	a
Día		Mes		Año		
30		6		20		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE ALFONSO AYALA VELANDIA		C. C.	3.217.329		DE BOGOTA
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como RADIOOPERADOR dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE S.E. - , de acuerdo a las necesidades de la Institución.						
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ____ NO ____ Servicios: SI ____ NO ____						
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS			PRODUCTOS ENTREGADOS	
Operar el equipo de radio asignado, transmisor, Establecer contactos con el Centro Regulador de Urgencias, las instituciones o ambulancias que den respuesta oportuna.	100%	Realizar actividades propias de radioperador, conocer códigos, establecer mecanismos de comunicación con las demás entidades.			Gestión de la referencia (Generar informe	
Solicitar asesoría e instrucciones al médico para determinar el estado del paciente pidiendo remisión y medio de transporte.	100%	Realizar la presentación de pacientes para el respectivo proceso de referencia			Gestión del proceso de referencia de manera oportuna incluyendo gestión de la ambulancia	
Mantener ordenado el lugar y equipos designados para el desarrollo de sus actividades y los equipos en óptimas condiciones velando por su mantenimiento preventivo y correctivo.	100%	Realizar actividades propias para mantener en orden, limpieza y cuidado de equipos e insumos asignados para la gestión			Gestión propia de la ubicación de pacientes y respuesta de (diligenciamiento del SIRC tanto para traslados internos como para referencias)	
Diligenciar en el registro correspondiente las remisiones realizadas en cada turno.	100%	Diligenciamiento del SIRC en la gestión de cada paciente			Desarrollo de sus actividades	
Informar al médico y la enfermera la aceptación del paciente remitido y la disponibilidad de ambulancia según contratación.	100%	Actividad propia de la gestión de referencia de un paciente			Diligenciamiento completo del SIRC de pacientes por persona (informe por parte de Líder y apoyo profesional de proceso) Presentación de pantallazo de RUR de cada unidad	
Reportar al líder las novedades presentadas así como las fallas en el funcionamiento de los equipos.	100%	Actividad propia de la gestión de referencia de un paciente			Pacientes informados (diligenciamiento del libro Informativo) gestión diaria de informar a los servicios	
Identificar la estación de radio y reportar los casos particulares establecidos según la reglamentación.	100%	Generar los reportes requeridos dentro del proceso de la referencia de pacientes			Actas o gestión de Ticket en cada caso que sea pertinente	
Reportar a la Secretaría Distrital de Salud sobre camas disponibles diariamente, según horarios establecidos y recurso médico. Paramédico existente en caso de emergencias con catástrofes, inundaciones y alertas rojas que necesitan prioridad.	100%	Generar reporte de ocupación por correo a las diferentes entidades que solicitan este			Informes generados reportar casos especiales	
Al identificar problemas de seguridad social realizar contacto con Trabajo Social para la gestión pertinente.	100%	Diligenciamiento de Libro de notificación a trabajo social a fin de notificar las necesidades de acción en cada paciente			Reporte realizado diariamente a las EPS y entes de control	
Diligenciar de manera clara y completa todos los documentos y formatos necesarios para la remisión del usuario.	100%	Gestionar la base de datos de CREAT, y de SIRC de manera completa			Gestión reportada por trabajo social en el SIRC de manera completa, realizar seguimiento a los diferentes casos	
Diligenciar de manera clara y completa los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.	100%	Gestionar la base de datos de CREAT, y de SIRC de manera completa, dar respuesta a solicitudes requeridas			Verificar la Base de datos de SIRC y CREAT de cada una de las unidades (comparación de la base de datos de SIRC y CREAT) establecer oportunidad en la gestión	
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad instrual, programa de salud ocupacional , planes de emergencia para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad.	100%	Actividades propias de la gestión de radio			Verificar la Base de datos de SIRC y CREAT de cada una de las unidades.	
					Actividades para la ubicación de pacientes	

Realizar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas.	100%	Acciones de autocontrol en la gestión que desarrolla en el proceso de referencia y contrarreferencia	Desarrollo del proceso de manera adecuada, oportuna
Aplicar y participar en la actualización formulación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la institución.	100%	Conocer la Norma y demás documentos relacionados con el proceso de referencia	Aplicación de la Norma en la gestión del proceso, se realizará evaluación de conocimientos de manera aleatoria
Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios.	100%	Cuidado de recursos y demás elementos entregados para el desarrollo de las actividades	Notificación en relación al respecto
Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la Institución.	100%	Adherirse a el proceso de habilitación y acreditación en la Institución	Acciones que demuestran la adherencia al proceso de habilitación. Acreditación
Realizar la prestación de los servicios en el marco	100%	Conocer la normatividad en relación a el sistema de seguridad social en salud, a fin	Aplicación de la norma, diligenciamiento de
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas y/o plan de mejoramiento a que haya lugar.	100%	Gestionar acciones de mejora preventivas, correctivas en caso de ser necesario	Soportes generados de las acciones preventivas y correctivas que se encomienden
Generales			
Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento interno, Código o Directriz interna de la ESE que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Conocer y aplicar las políticas institucionales.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelante la Subred y apoyar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda.	100%	Adherirse al proceso de acreditación	Documentos que evidencien la gestión del Desarrollo del plan de mejoramiento
Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hubiere lugar. En los casos en los que aplique EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato el descuento de los valores que se generen por glosas definitivas no subsanables aplicadas en contra de la ESE y con ocasión del desarrollo de sus actividades.	100%	NA	NA
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.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o falsedad en la misma será causa de terminación del contrato.	100%	Pago oportuno de aporte al sistema de seguridad social	Presentación de la planilla de pago cada mes
Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a título de préstamo para la ejecución de las actividades propias del presente contrato. En caso de incurrir el CONTRATISTA, en extravío, pérdida, destrucción o daño no proveniente del uso normal de bienes.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento

Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los órganos externos, supervisor de contrato y/o directrices internas.	100%	Documentos generados de cumplir plan de mejora	Diferentes documentos
Preparar y presentar conforme a su competencia 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 confidencialidad de los mismos.	100%	Respuestas de peticiones, informes y solicitudes de acuerdo a lo requerido por parte del proceso	Respuestas de peticiones, informes y solicitudes de acuerdo a lo requerido por parte del proceso
Asistir y aprobar los procesos de actualización presenciales y virtuales. Inducción y/o reintroducción programadas por EL CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	100%	Asistir a capacitaciones, reuniones y demás actividades donde se convoque la participación de los contratistas	Actas de asistencia, evaluaciones y demás que permitan evidenciar la asistencia
Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del negocio jurídico e informar de manera oportuna las dificultades que se presenta en la ejecución de las responsabilidades asignadas.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
EL CONTRATISTA se compromete a salvaguardar la imagen institucional. Cualquier actuación o pronunciamiento alguno que hiciere sin el conocimiento y consentimiento de la ESE que compromete el buen nombre de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidental ESE o de cualquiera de sus Unidades de	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
EL CONTRATISTA cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención médica y apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión médica.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Una vez termina el contrato, por terminación del plazo de ejecución o anticipadamente, el contratista se obliga a dar trámite de paz y salvo por todo concepto con la Entidad el cual deberá allegar con la última cuenta de cobro so pena de no certificar el último servicio recibido.	100%	Radicar al líder del proceso oficio de terminación, diligenciar el formato de paz y salvo con la entidad, entrega de carnet	En caso definido por cualquiera de las partes
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición así como los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje.	100%	Propias de las actividades del servidor Público, Adherirse al manual PIGA	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Cumplir con los planes de emergencia Institucionales y normas del Sistema General de Riesgos Laborales procurando el cuidado integral de su salud, contando con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informando a la Subred Sur la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato.	100%	Adherirse a los manuales de Emergencia institucionales y demás establecidas.	Se levanta acta en caso de no cumplimiento

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras):	\$ 1.299.396	UN MILLON DOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE.
Jose Alfonso Ayala V. JOSE ALFONSO AYALA VELANDIA 3 217 329		Firma de recibido supervisor:  VETTE VANESSA MORALES HOYONES Fecha : 06/2020
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA		

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

DATOS DEL APORTANTE							EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	
CC	3217229	JOSE ALFONSO AYALA VELANDIA		CALLE75 No 74A - 49	4365337	pochostriver@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	1 – 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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES			
2020-05	2020-05	I	09/06/2020	43249953
				TOTAL A PAGAR
				\$220.000

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD			
Código EPS	Nombre	NIT	Calificación Obligatoria
EPS017	Familisar EPS	8300033564-7	153.300

UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
0		0		0	0	0	0	153.300	1

TOTALES PENSIÓN[illegible]

TOTALES RIESGOS LABORALES

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	880903790-5	29,900				29,900	0	0	29,900			299	29,900	1

TOTALES CAJAS

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora.	Total a Pagar
Salud	1	153.300	153.300
Pensión	1	36.800	36.800
Riesgos Laborales	1	29.900	29.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	220.000	220.000

MAESTRO AFILIADOS COMPENSADOS

"El Ministerio de Salud y Protección Social comunica que la información dispuesta en esta consulta contiene los datos reportados conforme a las fechas definidas en el Decreto 780 de 2016 por las Empresas Promotoras de Salud - EPS y Entidades Obligadas a Compensar - EOC que han superado el proceso de validación y cruce definidos en las normas y en las especificaciones técnicas; por lo tanto esta información se debe utilizar como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como único criterio para denegar la prestación de los servicios de salud a las personas. Si Usted encuentra una inconsistencia en la información publicada, por favor remítase a la EPS o EOC y solicite la corrección de su información a fin de que esta remita la novedad correspondiente a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y ésta proceda a la actualización en las bases de datos."

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS DATOS EN DECRETO 780 DE 2016

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

TIPO ID	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	3217329	AYALA	VELANDIA	JOSE		2017-05	FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	COTIZANTE
CC	3217329	AYALA	VELANDIA	JOSE	ALFONSO	2020-04	FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	COTIZANTE
CC	3217329	AYALA	VELANDIA	JOSE	ALFONSO	2018-08	FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	BENEFICIARIO

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	04/2020	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	03/2020	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	02/2020	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	01/2020	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	12/2019	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	11/2019	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	10/2019	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	09/2019	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	08/2019	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	07/2019	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	06/2019	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	05/2019	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	04/2019	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	03/2019	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	02/2019	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	01/2019	30	COTIZANTE
FAMISANAR E.P.S. LTDA - CAFAM - COLSUBSIDIO	12/2018	30	COTIZANTE

DOCUMENTO EQUIVALENTE No 06/ 2020

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JOSE ALFONSO AYALA VELANDIA

C.C 3.217.329 DE BOGOTA

La suma de 1.299.396, por concepto de: Desarrollo de actividades como RADIOOPERADOR Referencia y Contrareferencia durante el periodo de 1 al 30 de junio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4539-2020

Jose Alfonso Ayala V.

JOSE ALFONSO AYALA VELANDIA

C.C. C 3.217.329 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 467554581-39