

2026 03 30 4,274,200.00

MONCADA REYES JULEXY TATIANA

CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS
MCTE *****

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEI NIT. 900750333		COMPROBANTE DE EGRESO No. 24,003	
Fecha : 30/marzo/2026		Pagado a : 1101755933-4 MONCADA REYES JULEXY TATIANA	
La Suma de : CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE *****		Valor \$ 4,274,200.00	
Banco : 51 DAVIVIENDA Cuenta : 04 462169999366		Cheque : PE	
POR CONCEPTO DE GASTOS ADMON No. 27,206 Fact 98-2026		Valor Bruto \$ 4,300,000.00 Valor Neto \$ 4,274,200.00	
Codigo	Descripcion	Valor	
302	ICA SERVICIOS ICA 6 X 1000	25,800.00	
MOVIMIENTO PRESUPUESTAL			
GIRO	OBLIGACION	REGISTRO	CDP
429	674	328	332
COD. ARTICULO		ARTÍCULO	VALOR
212020200802		Servicios prestados a las empresas y ser	4,300,000.00
TOTAL IMPUESTOS		TOTAL DESCUENTOS	
CUENTA	NOMBRE CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
111005001	BANCO DAVIVIENDA CTA CORRIENTE 0560462	0.00	4,274,200.00
240101003	REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS	4,274,200.00	0.00

ELABORADO

REVISADO

APROBADO

Hora: 21:52

Usuario Imprime: TATIANA

Usuario Responsable: TATIANA

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEI NIT. 900750333		COMPROBANTE DE EGRESO No. 24,003	
Fecha : 30/marzo/2026	Pagado a : 1101755933-4 MONCADA REYES JULEXY TATIANA		
La Suma de : CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE *****		Valor \$	4,274,200.00
Banco : 51 DAVIVIENDA	Cheque : PE		
Cuenta : 04 462169999366			
Recibí: _____	Huella dactilar		
Nombre: _____			
C.C. No. _____ de _____			
Firma: _____			
OBSERVACIONES: PRESTACION DE SERVICIO COMO APOYO PROFESIONAL EN EL AREA DE TESORERIA Y PLAN DE COMPRAS DURANTE EL MES DE MARZODE 2026 SEGUN CONTRATO 019 DEL 2026			
ELABORADO	REVISADO	APROBADO	Usuario Imprime: TATIANA Usuario Responsable: TATIANA

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZ
NIT. 900750333

Fecha: 26/03/2026 Hora: 10:41

Pág. 1

Usuario Imprime: AVARIAS
 Usuario Responsable: AVARIAS

CUENTA POR PAGAR				
CONCEPTO	NUMERO	FECHA	FECHA VENC.	No FACTURA
GASTOS ADMON	27,206	26/mar./2026	26/mar./2026	98-2026
Obligación: 674		Registro: 328		
TERCERO				
NIT: 1101755933	4	NOMBRE: MONCADA REYES JULEXY TATIANA		
TEL: 3112163173		DIRECCION : CR 7 B 12 06		473
OBSERVACIONES			VALORES	
PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA* COMO PROFESIONAL DE TESORERIA Y PLAN DE COMPRAS* DURANTE EL MES DE MARZO DEL 2026* SEGUN CONTRATO 019 2026.			BRUTO :	4,300,000.00
			DESCUENTOS :	0.00
IMPUESTOS :				
ICA SERVICIOS ICA 6 X 1000				25,800.00
VALOR NETO EN LETRAS			NETO :	4,274,200.00
CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE			CANCELADO :	0.00
			N. CREDITO :	0.00
			N. DEBITO :	0.00
			SALDO ACTUAL :	4,274,200.00

IMPUTACION CONTABLE		
CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
240101003 REMUNERACION DE SERVICIOS TEC	0.00	4,274,200.00
243627002002 302-ICA SERVICIOS 6 X 1000	0.00	25,800.00
510801001 REMUNERACION POR SERVICIOS TE	4,300,000.00	0.00

	E.S.E DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA				
	Tipo de Documento		Área o Proceso que lo Genera:		
	FORMATO		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	Nombre	Código	Versión	Fecha aprobación	
	SUPERVISOR CONTRATO	A-TH-F-009	V5	05/03/2026	

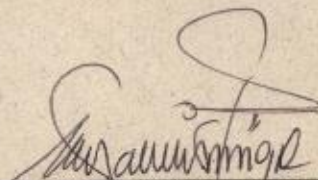
EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIO No. 019 – 2026 MAS ADICION Y PRORROGA No 1

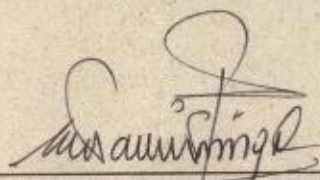
CERTIFICA:

Que **JULEXY TATIANA MONCADA REYES** identificado (a) con documento de identidad y/o Nit 1.101.755.933 expedida en Vélez, Santander cumplió a satisfacción con las actividades relacionadas con el objeto del Contrato Prestar servicios de apoyo a la Gestión Administrativa, profesional en actividades de tesorería y plan de compras con destino a la Empresa Social del Estado del Orden Departamental Hospital Nuestra Señora de las Mercedes del Municipio de Funza del Contrato de prestación de Servicios No. 019 de fecha 03/01/2026 MAS ADICION Y PRORROGA No 1, la presente cuenta correspondiente al mes de marzo, y cumple con el pago de seguridad social.

DETALLE	
Valor Contrato inicial	8,600,000
No. CDP	14
No. RP	49
Rubro Presupuestal: Servicios Administrativos	
Plazo de Ejecución	HASTA 28 FEBRERO DE 2026
ADICION:	4,300,000
No.CDP	332
No.RP	328
Plazo de Ejecución	HASTA 31 DE MARZO DE 2026
Modificación	
Otro Si Modificadorio	
Valor Contrato Inicial+Adición-Modificación	12,900,000
Valor Ejecutado	8,600,000
Valor Factura Actual	4,300,000
Total Ejecutado	12,900,000
Saldo por Ejecutar	-
Porcentaje de Ejecución= Total Ejecutado/(Valor Contrato Inicial+Adición-Modificación)%	100%

Se expide en la ciudad de Funza, en el mes de marzo del año dos mil Veintiséis (2026).

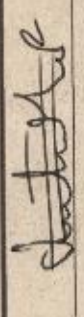

NOMBRE SUPERVISOR: MARIO ENRIQUE GONGORA CONTRERAS
 SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA


NOMBRE LIDER: MARIO ENRIQUE GONGORA CONTRERAS
CARGO: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO			
		"E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES"			
TIPO DE DOCUMENTO:	NOMBRE		ÁREA O FUNDACIÓN QUE LO		
FORMATO	DECLARACION EQUIVALENTE A LA FACTURA		GENERAL: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA ELABORACION	PAGINA		
A-TH-F-010	6	05/03/2026	1 DE 1		



CIUDAD Y FECHA:	Funza Cundinamarca, marzo de 2.026	FACTURA NUMERO	98
PRESTADOR DEL SERVICIO:	JULEXY TATIANA MONCADA REYES	NIT/ NUMERO DE CEDULA	1.101.755.933
DIRECCION RESIDENCIA:	calle 17 N° 17 B 10 Funza, Cundinamarca	TELEFONO:	3115244389
Email:	tatianamoncadareyes@gmail.com	SERVICIO DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CANTIDAD	DESCRIPCION	V/R UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Abono correspondiente del marzo de 2026, según lo establecido en el contrato No. 019 de fecha 03 de enero de 2026 mas adicion y prorrogas No 1, cuyo objeto es, Prestar servicios de apoyo a la Gestión Administrativa, profesional en actividades de tesorería y plan de compras con destino a la Empresa Social del Estado del Orden Departamental Hospital Nuestra Señora de las Mercedes del Municipio de Funza	\$ 4,300,000.00	\$ 4,300,000.00
FIRMA:		VALOR TOTAL:	\$ 4,300,000.00
		IMPUESTO ASUMIDO:	\$
		TOTAL A PAGAR:	\$ 4,300,000.00

Declaro bajo la gravedad de juramento, que: Sobre los ingresos percibidos SI (☒) o NO (☐), se tomaran costos o deducciones asociados a dichas rentas, conforme a lo establecido en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 del decreto unico reglamentario 1625 de 2016. Si no utilizó al final del año costos y gastos para enfrentarlos a m ingresos por favor aplicar la tarifa de retención establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario. En caso afirmativo, en donde SI adjudico costos y gastos para enfrentarlos a mis ingresos por favor aplicar las retenciones con la tarifa tradicionales del artículo 392 del Estatuto Tributario (4%, 6%, 10% u 11%). La información suministrada es fidedigna y corresponde al presente contrato de prestación de servicios.

FAVOR PAGAR A LA CUENTA:	CORRIENTE	AHORROS	☒	DECLARANTE	SI	☒	NO	☐
BANCO DAVIVIENDA		NO. CUENTA 462100081324						

	E.S.E DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA				
	Tipo de Documento		Area o Proceso que lo Genera:		
	FORMATO		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	Nombre	Código	Versión	Fecha aprobación	
	INFORME	A-TH-F-011	V5	05/03/2026	

1. INFORMACION DEL CONTRATISTA:

NUMERO DE CONTRATO	019 de 2026 MAS ADICION Y PRORROGA No 1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JULEXY TATIANA MONCADA REYES
DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y/O NIT	1.101.755.933
FECHA ACTA DE INICIO	03 DE ENERO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	\$ 8.600.000
PLAZO DE EJECUCION	DOS (2) MESES
PRORROGA (ADICION)	UN (1) MES
FECHA FINAL DEL CONTRATO	HASTA EL 31 DE MARZO DE 2026
FECHA TERMINACION ANTICIPADA (si aplica)	
VALOR ADICION	\$4.300.000
VALOR CONTRATO DEL CONTRATO + ADICION	\$ 12.900.000
OBJETO CONTRATO	Prestar servicios de apoyo a la Gestión administrativa, profesional en actividades de tesorería y plan de compras con destino a la Empresa Social del Estado del Orden Departamental Hospital Nuestra Señora de las Mercedes del Municipio de Funza
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	marzo del 2026
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	marzo del 2026
NUMERO DE INFORME	_3_ de _3_
SALDO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	\$ 4.300.000
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	\$ 4.300.000
ENTIDAD BANCARIA, N° DE CUENTA	Banco DAVIVIENDA No 462100081324 Ahorros
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	X SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	MARIO ENRIQUE GONGORA CONTRERAS SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	E.S.E DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SENORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA			
	Tipo de Documento		Área o Proceso que lo Genera:	
	FORMATO		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Nombre	Código	Versión	Fecha aprobación
	INFORME	A-TH-F-011	V5	05/03/2025

	E.S.E DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA				
	Tipo de Documento		Área o Proceso que lo Genera:		
	FORMATO		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	Nombre	Código	Versión	Fecha aprobación	
	INFORME	A-TH-F-011	V5	05/03/2026	

2. TIPO DE INFORME: Marque con una x el tipo de informe.

Informe Mensual _____	Informe Final <u>X</u>
-----------------------	------------------------

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Escriba todas las obligaciones contractuales específicas con el detalle de cada una y el grado de cumplimiento.

No	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	DETALLE DE ACTIVIDAD	% DE CUMPLIMIENTO
1	Revisión del módulo de consignaciones Bancarias realizadas por venta de servicios en las cajas de la ESE y conciliación saldo en caja General.	Se revisan las cuentas bancarias según extractos entregados por el Banco. Y se realiza conciliaciones Bancarias del mes de FEBRERO del 2026.	100%
2	Revisar cuentas de bancos e imprimir pagos de servicios realizados por Clientes	Se revisan las cuentas bancarias en el portal del banco Davivienda y se descargan los movimientos en Excel y se envían al área de cartera y se informa a gerencia por wasap los saldos de cada una de las cuentas.	100%
3	Revisión de ingreso al módulo de Recibos de Facturación por pago de venta de servicios de EPS, ASEGURADORAS Y CONVENIOS.	Se realizan el cierre de copagos y particulares en el sistema CNT pacientes, se registra en archivo de excel de seguimiento y auditoría y se realizan las consignaciones del efectivo entregado por Facturación, al banco davivienda.	100%
4	Conciliar Ingresos a bancos con el Área de cartera.	Se realiza la conciliación de las cuentas de la E.S.E con el área de cartera revisando el ingreso por extracto bancario y se concilian que todos los ingresos queden registrados en el módulo de CNT de Cartera y contabilidad.	100%
5	Apoyar el pago al personal de Nomina, OPS y proveedores	Se realizan los pagos de nomina, contrattistas opsy proveedores aprobados por Gerencia en el mes, se devuelven las cuentas que no cumplen con soportes respectivos a los supervisores para que se completen y proceder al pago. Archivo en pdf de los pagos de Bancos del mes.	100%
6	Realizar recaudo de efectivo y arqueo de cajas y consignación bancaria	Se realiza la revisión de los cierres de caja por el sistema CNT, recaudando el dinero de copagos y atención a particulares y se realiza la consignación en el banco davivienda.	100%



E.S.E DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA

Tipo de Documento

Área o Proceso que lo Genera:

FORMATO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Nombre

Código

Versión

Fecha aprobación

INFORME

A-TH-F-011

V5

05/03/2026



7	Apoyar el pago de servicios públicos, impuestos, descuentos de nómina y planilla de seguridad social del personal de nómina.	Se realizan la revision y autorizacion por parte de la gerencia para realizar los pagos de los servicios publicos, impuestos liquidados, descuentos de nomina y el pago de seguridad social para el mes con sus respsectivos soportes.	100%
8	Re realizar conciliaciones de las cuentas de bancos apertura das por la ESE.	Se revisan las cuentas bancarias con las que cuenta la E.SE según extractos entregados por el Banco verificando saldos y movimientos y se realiza conciliaciones Bancarias del mes de FEBRERO del 2026.	100%
9	Archivar boletines de caja y Conciliaciones Bancarias	Se organiza, tramita y archivan los documentos necesarios para la Tesorería del mes.	100%
10	Solicitar al banco apertura, cancelación y certificaciones bancarias	Se solicita certificacion bancaria de la cuenta de davivienda terminada en 6020, 1523,4230.	0%
11	Realizar traslado de liquidación de convenios, tanto rendimientos financieros y saldos por ejecutar.	Se realiza traslado de rendimientos del de la resolucion 2496 de 2024, resolucion 1539 de 2024, resolucion 2083 de 2024, resolucion 1010 de 2025, resolucion 1018 de 2025, resolucion 1681 de 2025,resolucion 1487 de 2025 y del convenio 942 de 2025.	100%
12	Inscribir cuentas bancarias de proveedores y OPS para pago, en la sucursal virtual. .	Se arma el archivo de pagos en Excel se pasa para firma de la gerencia. Se diligencia el archivo de macro del banco davivienda para poder montar los pagos en el portal empresarial.	100%
13	Revisar a diario saldos bancarios y pasarlos a cartera.	Se revisan las cuentas bancarias en el portal del banco Davivienda y se descargan los movimientos en Excel y se envían al área de cartera .	100%
14	Revisión de documentación para elaboración de los diferentes contratos, convenios y liquidación de convenios.	Se realiza traslado de rendimientos del de la resolucion 2496 de 2024, resolucion 1539 de 2024, resolucion 2083 de 2024, resolucion 1010 de 2025, resolucion 1018 de 2025, resolucion 1681 de 2025,resolucion 1487 de 2025 y del convenio 942 de 2025.	100%
15	Proyectar las actas de los comités de compras	Se asiste a los comites programados por la gerencia para la revision del plan de compras y aprobacion de ofertas de contratistas.	100%

"Tu Salud, Nuestro Compromiso"

Sede Administrativa. Calle 11 N° 9-99, Piso 2 - Funza Cundinamarca - Correo: gerencia@hospitalfunza.gov.co

Web: <http://www.hospitalfunza.gov.co/>





E.S.E DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA

Tipo de Documento

Área o Proceso que lo Genera:

FORMATO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Nombre

Código

Versión

Fecha aprobación

INFORME

A-TH-F-011

V5

05/03/2026



16	Proyectar cuadros comparativos de precios y sugerir a la gerencia la mejor opción.	Se realiza la proyección de cuadros comparativos de medicamentos equipo biomedico, mantenimiento equipos industriales, material de laboratorio, controles externos, material odontológico.	100%
17	Hacer seguimiento mensual a la ejecución de los contratos de suministros y retroalimentar a cada líder y proyectar los faltantes presupuestales	Se hace seguimiento a la ejecución del plan de compras de acuerdo con la facturación entregada por cada contratista.	100%
18	Apoyar en la elaboración detallada de la proyección del plan de compras con los correspondientes soportes de análisis de ejecución teniendo en cuenta como base la comparación de la respectiva vigencia anterior y sustentarlo ante gerencia junto con el respectivo análisis y comportamiento de variación para la proyección de acuerdos y aprobación del plan de compras y o modificación al mismo y coordinar contra plan de caja su ejecución real.	Se realizas las modificaciones al plan de compras desagregado según acuerdos de junta directiva y revisiones pertinentes ante gerencia.	100%
19	Seguimiento a las órdenes de suministro, órdenes de compra, ordenes de mantenimiento, almacén, farmacia verificando ejecución.	Se realiza seguimiento a la ejecución de lo contratado a los proveedores y contratistas y se refleja en el plan de compras.	100%
20	Realizar los estudios de mercados.	Se realiza la proyección de cuadros comparativos de medicamentos equipo biomedico, mantenimiento equipos industriales, material de laboratorio, controles externos, material odontológico.	100%
21	Proyección de comunicaciones oficios y demás documentos del proceso	Se proyecta oficio requeridos por el supervisor del contrato.	100%
22	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.	Se realiza entrega de soportes de pago de nómina, Crédito hipotecario del gerente y planilla SOI a Talento Humano del mes.	100%

4. RELACION PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: Si es primera cuenta, por favor adjuntar certificados de afiliación, de lo contrario adjuntar planilla de seguridad social pagada.

4.1 DESCRIPCION PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: Por favor describa el pago del mes vencido de sus aportes y adjunte su planilla pagada.

"Tu Salud, Nuestro Compromiso"

Sede Administrativa, Calle 11 N° 9-99, Piso 2 - Funza Cundinamarca - Correo: gerencia@hospitalfunza.gov.co

Web: <http://www.hospitalfunza.gov.co/>





E.S.E DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA

Tipo de Documento

Área o Proceso que lo Genera:

FORMATO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Nombre

Código

Versión

Fecha aprobación

INFORME

A-TH-F-011

V5

05/03/2026



MES DE PAGO

febrero

N

9500148898

APORTE SALUD

\$218,900

APORTE PENSION

\$280,200

APORTE ARL

\$42,700

APORTE CAJA COMPENSACION

0

VALOR TOTAL PAGADO

\$541,800

DECLARACIÓN No. 1: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

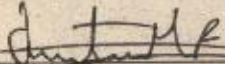
SI ☒ NO ☐

DECLARACIÓN No. 2: Manifiesto que he cumplido con mi obligación de cotizar a salud y pensión de acuerdo con lo establecido en el contrato, y que no he recibido ingresos adicionales durante el presente mes que aumenten la base de cotización.

SI ☒ NO ☐

Contratista y/o Representante

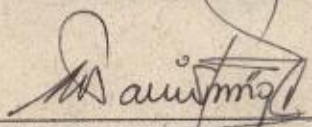
Vto. Bueno
Lider de proceso o área en el cual realiza sus actividades


TATIANA MONCADA REYES

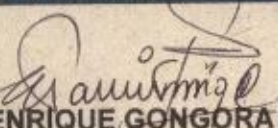
Cedula y/o NIT:1.101.755.933

Cargo: Profesional tesorería y plan de compras

Supervisor del Contrato


MARIO ENRIQUE GONGORA CONTRERAS

Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero


MARIO ENRIQUE GONGORA CONTRERAS

Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero

Visto Bueno Tesorería

Firma

"Tu Salud, Nuestro Compromiso"

Sede Administrativa, Calle 11 N° 9-99, Piso 2 - Funza Cundinamarca - Correo: gerencia@hospitalfunza.gov.co

Web: <http://www.hospitalfunza.gov.co/>



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limitz	Pago	Rencio	Dias Mora	Valor
		☒		00000000000000000000	2024-03/03	2026-03/03			\$541,800
								BANCO SANTANDER	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

Amos

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante		Secursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 110759333		MONICA REYES JELLY TATIANA	INDEPENDIENTE		PRINCIPAL	cil 17 n 17b 10	FINZA-CUNDINAMARCA	8372822	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora
2026-02	2026-02	10423361	95001-0898	1	1	2026/03/09	2026/03/02	BANCO DAVIVIENDA	0
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ATP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PORVENIR		230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$42,700	\$0	\$0	\$42,700
ARL SUPA		14-11	890,903,790	5	1	\$42,700	\$0	\$0	\$42,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TRANSANAR		EP-017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL					1	\$541,800	\$0	\$0	\$541,800

	E.S.E DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA				
	Tipo de Documento		Área o Proceso que lo Genera:		
	FORMATO	GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO			
	Nombre	Código	Versión	Fecha aprobación	
	CERTIFICACIÓN PQRSDF	M-AU-F-001	V4	05/03/2025	

DE: SIAU

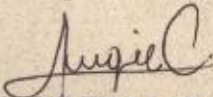
PARA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: CERTIFICACIÓN PQRSDF A SATISFACCIÓN

Cordial Saludo,

La líder de la oficina SIAU se permite certificar que el señor(a) **JULEXY TATIANA MONCADA REYES**, identificada con CC. No. 1.101.755.933 de Vélez, Santander. Quien se desempeña en el cargo de Profesional de Comunicaciones en el marco de la ejecución del contrato de prestación de servicios: *PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PROFESIONAL EN ACTIVIDADES DE TESORERÍA Y PLAN DE COMPRAS CON DESTINO A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA.*, no registra PQRSDF pendientes en el mes de MARZO.

Atentamente

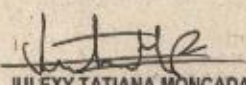
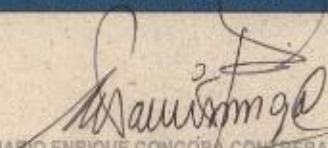

ANGIE MILENA CAMARGO RIVEROS
 TRABAJO SOCIAL - SIAU

En constancia se firma en el municipio de Funza en el mes de MARZO de 2026.

Elaboró y Proyectó: ANGIE MILENA CAMARGO Líder SIAU
 Revisó: Mario Enrique Góngora Contreras - Subgerente Administrativo y Financiero.
 Aprobó: Julia Isabel Muelle Plazas-Gerente.

Quienes proyectamos, revisamos y aprobamos, declaramos que el presente documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo recomendamos para la firma de la Gerencia de la E.S.E.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO				
"HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES"				
TIPO DE DOCUMENTO:	NOMBRE		ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:	
FORMATO	PAZ Y SALVO CONTRATISTAS		GESTION DE TALENTO HUMANO	
CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA ELABORACION	PAGINA	
A-TH-F-012	8	05/03/2025	1 de 1	

1. INFORMACION DE CONTRATISTA:																									
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULEXY TATIANA MONCADA REYES																									
DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y/O NIT: 1.101.755.933	No. Contrato: 019-2026																								
AREA: ADMINISTRATIVO	CARGO:																								
2. OBJETO DEL CONTRATO:																									
Prestar servicios de apoyo a la Gestión administrativa, profesional en actividades de tesorería y plan de compras con destino a la Empresa Social del Estado del Orden Departamental Hospital Nuestra Señora de las Mercedes del Municipio de Funza																									
3. AREA ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CONTRATACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato / Acta de inicio</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Firmanda</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Polizas de Contrato</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Liquidacion/ Acta Terminacion</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> </tbody> </table>	CONTRATACION		Contrato / Acta de inicio	/	Firmanda	/	Polizas de Contrato	/	Liquidacion/ Acta Terminacion	/	FIRMA	<i>[Firma]</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">TALENTO HUMANO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Documentacion Hoja de Vida</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Capacitaciones</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Seguridad Social del contrato al dia</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Carnet</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> </tbody> </table>	TALENTO HUMANO		Documentacion Hoja de Vida	/	Capacitaciones	/	Seguridad Social del contrato al dia	/	Carnet	/	FIRMA	<i>[Firma]</i>
CONTRATACION																									
Contrato / Acta de inicio	/																								
Firmanda	/																								
Polizas de Contrato	/																								
Liquidacion/ Acta Terminacion	/																								
FIRMA	<i>[Firma]</i>																								
TALENTO HUMANO																									
Documentacion Hoja de Vida	/																								
Capacitaciones	/																								
Seguridad Social del contrato al dia	/																								
Carnet	/																								
FIRMA	<i>[Firma]</i>																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ALMACEN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Equipo de Computo</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Entrega de Inventario Asignado</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> </tbody> </table>	ALMACEN		Equipo de Computo	/	Entrega de Inventario Asignado	/	FIRMA	<i>[Firma]</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">SISTEMAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cierre de Registros al Dia</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Entrega de Usuario CNT</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Información Intranet</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Backup - Informacion</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> </tbody> </table>	SISTEMAS		Cierre de Registros al Dia	/	Entrega de Usuario CNT	/	Información Intranet	/	Backup - Informacion	/	FIRMA	<i>[Firma]</i>				
ALMACEN																									
Equipo de Computo	/																								
Entrega de Inventario Asignado	/																								
FIRMA	<i>[Firma]</i>																								
SISTEMAS																									
Cierre de Registros al Dia	/																								
Entrega de Usuario CNT	/																								
Información Intranet	/																								
Backup - Informacion	/																								
FIRMA	<i>[Firma]</i>																								
3. AREA ASISTENCIAL																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">BIOMEDICO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Buen estado de Equipos</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Entrega de Inventario Asignado</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> </tbody> </table>	BIOMEDICO		Buen estado de Equipos	/	Entrega de Inventario Asignado	/	FIRMA	<i>[Firma]</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">SALUD PUBLICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Informes - Reportes al dia</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Indicadores</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Metas</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> </tbody> </table>	SALUD PUBLICA		Informes - Reportes al dia	/	Indicadores	/	Metas	/	FIRMA	<i>[Firma]</i>						
BIOMEDICO																									
Buen estado de Equipos	/																								
Entrega de Inventario Asignado	/																								
FIRMA	<i>[Firma]</i>																								
SALUD PUBLICA																									
Informes - Reportes al dia	/																								
Indicadores	/																								
Metas	/																								
FIRMA	<i>[Firma]</i>																								
CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE																									
 JULEXY TATIANA MONCADA REYES CC Y/O NIT: 1.101.755.933																									
SUPERVISOR DEL CONTRATO																									
 MARIO ENRIQUE GONGORA CONTRERAS CARGO: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																									