

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA**TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA****TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA****TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA**NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS**TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES**TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION**TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PAG 2 DE 2



Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

[Aumentar el contraste](#)


UTC -5 16:38:24
 Jenny Paola Rodr...



Búsqueda ▾
 Mis procesos ▾
 Menú ▾

Ir a ▾



- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

⬅ Cancelar

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CUENTA DE COBRO FEBRERO .pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MARZO .pdf	CUENTA DE COBRO MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
				<button>Borrar</button>	<button>Cargar nuevo</button>

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DESERVICIOS DE SALUD SUR
OCCIDENTE E.S.E NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JENNY PAOLA RODRIGUEZ QUINTERO
C.C. 1.030.523.720 DE Bogotá

La suma de dos millones trescientos setenta y cuatro mil treinta y ocho pesos (2.374.038) por concepto de: prestación de servicios como técnico administrativo 1 en las unidades de Puente Aranda durante el periodo del 01 al 30 de abril de 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2914-2026.



JENNY PAOLA RODRIGUEZ QUINTERO
C.C.1.030.523.720

CUENTA DE AHORROS BANCO DE
BOGOTA NUMERO 032418717

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			Jenny Paola Rodríguez Quintero					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1030523720
CORREO ELECTRONICO:			fepase1@hotmail.com			CELULAR:		3142689289
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM SERVICIOS GENERALES USS 10 ABASTOS			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	SU39R13	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DE BOGOTA				TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			32418717				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		2914				VIGENCIA		2026
NÚMERO DE CDP	275	FECHA	2026-01-19 16:18:16.000	NÚMERO DE CRP		13373	FECHA	2026-02-01 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:		TECNICO ADMINISTRATIVO I						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-04-01			2026-04-30	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$2,374,038				
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:						\$9,496,152		
VALOR EJECUTADO						\$7,122,114		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$2,374,038		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$2,374,038		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						75%		
El intervisor 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		
69604385	\$949,615	\$118,702	\$151,938	3	\$23,133	\$293,773		
Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2026. 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								

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.	se realiza recorrido por cada una de las areas de cada una de las sedes asignadas (Pablo VI y Sur), por el supervisor de contrato con el fin de verificar el cumplimiento de cada uno de los items estipulados en las listas de chequeo	Listas de chequeo
Realizar mensualmente encuestas de satisfacción en las unidades asignadas de los procesos de aseo, vigilancia y lavandería.	Se realiza de forma mensual por cada una de las unidades de servicio de salud, con el fin de evaluar el cumplimiento de las actividades de cada uno de los servicios tercerizados	encuestas de satisfacción
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.	Se realiza recorrido por cada una de las areas de cada una de las sedes asignadas, como apoyo a la supervision del contrato con el fin de verificar el cumplimiento y una vez se encuentran los hallazgos se le informa a la supervisora del area de Servicios Generales y Vigilancia, seguidamente al supervisor del contrato con el fin de hacer sus respectivas correcciones	Listas 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.	Se realiza la respectiva revision de las planillas del Kardex e insumos, informando cualquier tipo de anomalia	informe
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	Se realiza la respectiva revision de los libros de control de ingreso del area de Servicios Generales y Vigilancia, informando cualquier tipo de novedad	informe
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.	Una vez realizado el recorrido por las diferentes sedes se informa cualquier tipo de novedad ya sea al lso jefes inmediatos o al supervisor del contrato	informe
Realizar acompañamiento mensual de entrega de insumos por la empresa tercerizada y seguimiento de disponibilidad en cada servicio de las unidades asignadas.	Se realiza recorrido por cada una de las sedes con acompañamiento de la empresa de aseo para entrega de insumos en las fechas establecidas de cada mes y de acuerdo al pedido solicitado por cada una de las supervisoras de Servicios Generales	Remisiones de entrega
Verificar el óptimo funcionamiento de los equipos utilizados por la empresa tercerizada para la realización de las actividades en cada unidad asignada.	se realiza verificación durante el recorrido haciendo seguimiento de acuerdo a las listas de chequeo	Listas de chequeo
Realizar control y seguimiento al cumplimiento de agenda y realización de servicios especiales (Mantenimiento de jardines y césped	Esta actividad se encuentra pendiente	N/A
Realizar revisión y seguimiento de la entrega de ropa hospitalaria, consolidar la información el inventario de ropa que se encuentra en circulación de las sedes asignadas y proceder a informar las necesidades al supervisor del contrato.	De acuerdo con cronograma establecido	cronograma
Realizar y verificar la información de las planillas de kilos diarios para el respectivo soporte de la factura mensual de las sedes asignadas.	realizar informe	informe
Realizar tareas administrativas según la necesidad del servicio y/o proceso	realizar tareas administrativas asignadas	se entregan tareas asignadas durante el mes

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