

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                 |                                          |               |                                  |               |                                                                                     |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|------------------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                                                                                                                                                              |                   |                                 |                                          |               | Versión<br>3                     |               |  |            |
| <b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</b>                                                                                                                                 |                   |                                 |                                          |               | Fecha de aprobación<br>2/15/2018 |               |                                                                                     |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                 |                                          |               | Código:<br>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:                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                 | SERVICIOS GENERALES OCCIDENTE DE KENNEDY |               |                                  | SEDE:         |                                                                                     | SUBRED     |
| CENTRO DE COSTOS:                                                                                                                                                                                                                                            | Centro de costo   | %                               |                                          |               |                                  |               |                                                                                     |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | KE10R13           | 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                                                                                                                                                                                                                                           |                   | 453                             |                                          |               | VIGENCIA                         |               | 2023                                                                                |            |
| NÚMERO DE CDP                                                                                                                                                                                                                                                | 1169              | FECHA                           | 2023-05-17 15:00:29.000                  | NÚMERO DE CRP | 24075                            | FECHA         | 2023-05-26 00:00:00.000                                                             |            |
| OBJETO DEL CONTRATO:                                                                                                                                                                                                                                         |                   | APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II |                                          |               |                                  |               |                                                                                     |            |
| PERIODO CERTIFICADO:                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                 | DESDE                                    | FECHA INICIAL |                                  | HASTA         | FECHA FINAL                                                                         |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                 |                                          | 2023-05-01    |                                  |               | 2023-05-31                                                                          |            |
| 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:                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                 |                                          |               |                                  | \$10,171,663  |                                                                                     |            |
| VALOR EJECUTADO                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                 |                                          |               |                                  | \$9,931,387   |                                                                                     |            |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                 |                                          |               |                                  | \$2,402,755   |                                                                                     |            |
| VALOR A LIBERAR                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                 |                                          |               |                                  | \$0           |                                                                                     |            |
| SALDO POR EJECUTAR                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                 |                                          |               |                                  | \$240,276     |                                                                                     |            |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                 |                                          |               |                                  | 98%           |                                                                                     |            |
| 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 |                                                                                     |            |
| 9449921095                                                                                                                                                                                                                                                   | \$961,102         | \$120,138                       | \$153,776                                | 3             | \$23,412                         | \$297,327     |                                                                                     |            |
| Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.                                                                                                                                           |                   |                                 |                                          |               |                                  |               |                                                                                     |            |
| NOHORA ZORAYDA FLOREZ PADILLA<br>51880269<br>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..<br>Copyright © 2021                                                                                                                                         |                   |                                 |                                          |               |                                  |               |                                                                                     |            |

| OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                        | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                       | PRODUCTOS                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 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.                                                                                                                                                           |
| 2. 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.                                                                                                                                                           |
| 3. 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 los 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.                                                                                                                                                                                                            |
| 4. 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.                                                                                                                                                                                                                          |
| 5. 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                      | 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.                                                                                                                                                                         |
| 6. 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. Así como auditorias y vistas recibidas.            | Reportes diarios.                                                                                                                                                                                                                       |
| 7. 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.                                                                                                                            |
| 8. 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.                    |
| 9. 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. Reportar por medio del informe las novedades, actividades hallazgos correcciones y registros durante el mes.                           | Solicitud de Tickets.                                                                                                                                                                                                                   |
| 10. Realizar informe mensual de la ejecución de las actividades realizadas en la ejecución de los contratos de servicio de Aseo, Vigilancia y Lavandería de las unidades asignadas                                                | Reportar por medio del informe las novedades, actividades hallazgos correcciones y registros durante el mes.                                                                                                                      | Entrega de informe.                                                                                                                                                                                                                     |
| 11. Recepcionar y gestionar respuestas a todos los tickets correspondientes al servicio de vigilancia, lavandería y aseo                                                                                                          | Realizar respuestas diarias y gestionar el cumplimiento en los tiempos establecidos.                                                                                                                                              | Entrega de archivo Excel consolidado de ticket recibidos por separado (aseo, vigilancia y lavandería) así como matriz mensual con indicadores de tickets con sus diferentes categorías los cuales deben estar por unidad y plan de ANS. |
| 12. Realizar verificación y validación de los documentos propios del proceso de facturación para radicación de facturas del proveedor                                                                                             | Verificar Revisar minuta de asistencia de turno, remisiones de insumos, planillas de control kilos estas últimas deben ir firmadas por un funcionario de la subred o quien haga sus veces.                                        | Minutas, remisiones, planillas.                                                                                                                                                                                                         |
| 13. Realizar revisión diaria de correos institucionales (aseo y vigilancia)                                                                                                                                                       | Ingresa diariamente y dar respuestas a los requerimientos solicitados así como enviar las solicitudes a los diferentes proveedores.                                                                                               | Envío y respuestas.                                                                                                                                                                                                                     |
| 14. Realizar revisión y seguimiento de la entrega de ropa hospitalaria, consolidar la información el inventario de ropa                                                                                                           | Revisar a diario el número de circulación de paquetes quirúrgicos de las diferentes unidades, así como la presentación de las prendas hospitalarias.                                                                              | Lista de chequeo, reporte en el informe mensual.                                                                                                                                                                                        |
| 15. Realizar y verificar la información de las planillas de kilos diarios para el respectivo soporte de la factura mensual                                                                                                        | Registrar las cantidades de kilos registrados y verificados por el personal encargado del registro diario en las planillas consolidar centro de costos y registrar en el informe mensual.                                         | Planillas de reportes de kilos.                                                                                                                                                                                                         |
| 16. Realizar y verificar la información de las planillas de kilos diarios para el respectivo soporte de la factura mensual                                                                                                        | Digitalizar el reporte diario de kilos registrados de las diferentes unidades.                                                                                                                                                    | Archivo excel Centro de Costos.                                                                                                                                                                                                         |

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

**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 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 mayo al 31 mayo 2023 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 453 – 2023.



**ADRIANA PATRICIA JUNCO VELASQUEZ**  
**C.C.52.769.633 DE 2020**  
**CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA**  
**NUMERO 570108571**

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE |    |                                  |                 |                    |                     |                     |          |                       |
|-------------------------------|----|----------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------|-----------------------|
| Identificación                | dv | Razon Social                     | Clase Aportante | Sucursal Principal | Dirección           | 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.  | 21111111 | No                    |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |            |  |            |          |            |            |       |           |
|-----------------------------------|---------|------------|--|------------|----------|------------|------------|-------|-----------|
| Periodo                           |         | Clave      |  | Tipo       | Fecha    |            | Pago       |       |           |
| Pensión                           | Salud   | Pago       |  | Planilla   | Planilla | Limite     | Pago       | Banco | Valor     |
| 2023-04                           | 2023-04 | 2085462615 |  | 9449921095 | I        | 2023/05/09 | 2023/05/17 | NEQUI | \$362,400 |

| LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES                        |                |          |               |       |             |             |           |        |             |             |           |      |     |         |        |      |             |              |      |
|---------------------------------------------------------|----------------|----------|---------------|-------|-------------|-------------|-----------|--------|-------------|-------------|-----------|------|-----|---------|--------|------|-------------|--------------|------|
| EMPLEADO                                                |                |          | PENSION       |       |             | SALUD       |           |        |             | CCF         |           |      |     | RIESGOS |        |      |             | PARAFISCALES |      |
| No.                                                     | Identificación | Nombres  | Codigo        | Días  | IBC         | Aporte      | Codigo    | Días   | IBC         | Aporte      | Codigo    | Días | IBC | Aporte  | Codigo | Días | IBC         | Aporte       | Días |
| <b>Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>                |                |          |               |       | \$1,160,000 | \$185,600   |           |        | \$1,160,000 | \$145,000   |           |      | \$0 | \$0     |        |      | \$1,160,000 | \$28,300     | \$0  |
| <b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>      |                |          |               |       | \$1,160,000 | \$185,600   |           |        | \$1,160,000 | \$145,000   |           |      | \$0 | \$0     |        |      | \$1,160,000 | \$28,300     | \$0  |
| <b>Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados)</b> |                |          |               |       | \$1,160,000 | \$185,600   |           |        | \$1,160,000 | \$145,000   |           |      | \$0 | \$0     |        |      | \$1,160,000 | \$28,300     | \$0  |
| 1                                                       | CC             | 52769633 | JUNCO ADRIANA | 25-14 | 30          | \$1,160,000 | \$185,600 | EPS017 | 30          | \$1,160,000 | \$145,000 | 0    | \$0 | \$0     | 14-11  | 30   | \$1,160,000 | \$28,300     | 0    |
| <b>Total Afiliados( 1)</b>                              |                |          |               |       | \$1,160,000 | \$185,600   |           |        | \$1,160,000 | \$145,000   |           |      | \$0 | \$0     |        |      | \$1,160,000 | \$28,300     | \$0  |

| 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.  | 2111111  | No                    |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |            |  |            |          |            |            |       |           |
|-----------------------------------|---------|------------|--|------------|----------|------------|------------|-------|-----------|
| Periodo                           |         | Clave      |  | Tipo       | Fecha    |            | Pago       |       |           |
| Pensión                           | Salud   | Pago       |  | Planilla   | Planilla | Limite     | Pago       | Banco | Valor     |
| 2023-04                           | 2023-04 | 2085462615 |  | 9449921095 | I        | 2023/05/09 | 2023/05/17 | NEQUI | \$362,400 |

| RESUMEN DE PAGO          |        |             |    |           |                  |                |                        |                  |  |
|--------------------------|--------|-------------|----|-----------|------------------|----------------|------------------------|------------------|--|
| RIESGO                   | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO  | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR    |  |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$185,600        | \$1,800        | \$0                    | \$187,400        |  |
| COLPENSIONES             | 25-14  | 900,336,004 | 7  | 1         | \$185,600        | \$1,800        | \$0                    | \$187,400        |  |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$28,300         | \$300          | \$0                    | \$28,600         |  |
| ARL SURA                 | 14-11  | 890,903,790 | 5  | 1         | \$28,300         | \$300          | \$0                    | \$28,600         |  |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$145,000        | \$1,400        | \$0                    | \$146,400        |  |
| FAMISANAR                | EPS017 | 830,003,564 | 7  | 1         | \$145,000        | \$1,400        | \$0                    | \$146,400        |  |
| <b>TOTAL</b>             |        |             |    | <b>1</b>  | <b>\$358,900</b> | <b>\$3,500</b> | <b>\$0</b>             | <b>\$362,400</b> |  |