

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR
TESORERÍA**

Versión	3
Fecha de aprobación	15/02/2018
Código:	04-02-FO-0002



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA														
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				CESAR STID PINEDA PELAEZ										
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		1,014,241,473					
CORREO ELECTRONICO:				stpineda@gmail.com				CELULAR:		3138058751				
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	%	
		N 131	100											
ENTIDAD FINANCIERA:				DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:		AHORROS				
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				550005300580312				PENSIONADO		NO				
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS														
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				4310-2021				N° DE PAGOS DEL CONTRATO				3		
NÚMERO DE CDP		30	FECHA	8/01/2021		NÚMERO DE CRP		14634		FECHA		31/01/2021		
NÚMERO DE CDP		495	FECHA	31/03/2021		NÚMERO DE CRP		23149		FECHA		12/04/2021		
OBJETO DEL CONTRATO:				Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERÍA 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	4	2021			30	4	2021	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1.795.086										
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 , EN LA MOVIL 6288 SIN DESCUENTOS , VALOR DE HORA 9.651														
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO														
CONCEPTO										VALORES				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:										\$5.385.258				
VALOR EJECUTADO										\$5.385.258				
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA										\$1.795.086				
VALOR A LIBERAR										\$0				
SALDO POR EJECUTAR										\$0				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN										100%				
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:														
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.271,315 , 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 16%		NIVEL ARL		APORTE ARL		TOTAL APORTES		
1037085617		\$908.526		\$113.566		\$145.364		4		\$0		\$258.930		
Dado en Bogotá a los (30) días del mes de ABRIL del año Dos Mil Veintiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,														
 DR. PIOQUINTO ALEMAN SALDANA NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR:										 CESAR STID PINEDA PELAEZ NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA				

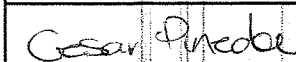
		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 3/04/2017 Código: 04-02-FO-0003		
Ubicación del Servicio:		DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA		Sede: KENNEDY		
No. DE CONTRATO:		4310-2021	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año
				1	4	21
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		CESAR STID PINEDA PELAEZ		C. C.	1.014.241.473	DE BOGOTA
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERÍA 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						
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ____ NO ____ Servicios: SI ____ NO ____						
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		PROGR AMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS		PRODUCTOS ENTREGADOS	
1. Realizar acciones de auxiliar de enfermería direccionadas, de acuerdo a los programas y Plan de atención integral de enfermería para cada paciente.		100%	Actividades propias de la atención de cada paciente en la ambulancia (revisar Guías de manejo de atención) en los traslados de acuerdo a los despachos realizados por la central en el horario coordinado		Auditorías generadas aleatoriamente en el proceso de traslado. - Auditoría de registros clínicos - Auditorías concurrentes aleatorias	
2. Educar al individuo, familia y comunidad en los aspectos de prevención, promoción, tratamiento de los principales problemas de salud que afectan la población del área de influencia.		100%	Actividades propias de la atención de cada paciente en la ambulancia (revisar Guías de manejo de atención) en los traslados de acuerdo a los despachos realizados por la central en el horario coordinado		Auditorías generadas aleatoriamente en el proceso de traslado. - Auditoría de registros clínicos - Auditorías concurrentes aleatorias	
3. Realizar las actividades programadas en el servicio de urgencias, teniendo en cuenta normas técnicas y administrativas.		100%	Aplica en casos de asistir a apoyar en el servicio de urgencias de cualquiera de las unidades.		Formato de asistencia a otros servicios	
4. Reclamar y entregar historias clínicas a Estadística. 5. Administrar medicamentos únicamente bajo supervisión y autorización estricta del profesional de enfermería, según manual de administración de medicamentos con el correcto registro en la historia clínica correspondiente.		100%	Diligenciamiento de la Historia clínica, la lista de chequeo y demás formatos definidos para el traslado de pacientes (Entrega de las HC y demás formatos)		Certificación generada por líder de ambulancia, por apoyo administrativo de la CREAT (se verifica las HC entregadas vs el libro de reporte de traslados)	
6. Entrevistar y preparar al paciente de acuerdo a la consulta e impartiendo la educación requerida.		100%	Registros clínicos coherentes y pertinentes		Auditoría de registros clínicos de coherencia y pertinencia	
7. Mantener sus respectivos servicios en orden y estricta limpieza, cumpliendo con los procedimientos de limpieza y desinfección institucional; 8. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipos y elementos completos bajo su responsabilidad.		100%	Diligenciamiento del formato de Limpieza y desinfección		Entrega del formato de Limpieza y desinfección adecuadamente diligenciado	
9. Administrar la dieta prescrita al paciente de acuerdo a normas técnico científicas.		100%	NA		NA	
10. Colaborar en actividades intrahospitalarias y extrahospitalarias para el desarrollo de los programas de salud de la Institución.		100%	Realizar acciones en los diferentes programas de la Institución (programa de seguridad, Humanización entre , medio ambiente)		Adherirse a los programas a través del actuar diario (programa de seguridad del paciente, humanización, política ambiental, política del no fumador)	
11. Participar en las acciones en vigilancia epidemiológica para situaciones que sean factor de riesgo para la población.		100%	Utilizar los elementos de EPP, Notificar eventos de salud pública en caso de ser necesario, Diligenciar los registros pertinentes		Notificaciones en caso de dificultades, Uso correcto de EPP	
12. Participar en estudios tendientes a solucionar los problemas de salud de la comunidad.		100%	En caso de ser requerido, previo análisis		Cuando aplique previa autorización del personal	
13. Propiciar las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.		100%	Trabajo en equipo		Actitud de trabajo en equipo, entregas de turno (se verifica libro de entrega de turno al azar)	
14. Solicitar al supervisor los recursos necesarios y hacer uso racional de los bienes; bajo su responsabilidad.		100%	Cuidado y control de los insumos , recursos y bienes para el desarrollo de sus actividades		Manifestaciones de mal uso , reportes de Biomedico. Control de Insumos (Informe generado por apoyo administrativo)	
15. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.		100%	Diligenciamiento de Invidas, Kardex.		Certificación de líder Verificación en segunda instancia (líder , profesional y auxiliar de apoyo)	
16. Aplicar las normas, guías y protocolos en el ámbito de sus actividades que garanticen la adecuada prestación del servicio de urgencias.		100%	Revisar Guías de manejo, protocolos enviados, documentos que se requieran ser leídos		Evaluaciones de conocimientos en el momento designado	

17. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio al supervisor y si es posible los eventos de seguridad clínica evidenciados en el aplicativo de política de seguridad al usuario.	100%	En caso de ser requerido, se deben notificar al líder del proceso y si son eventos de seguridad reportar en el aplicativo	Reportes generados, actas por reportes generados o no.
18. Actualizar los procesos y procedimientos inherentes a sus actividades.	100%	Adherencia a procedimiento	Acciones desarrolladas durante la gestión
19. Realizar autocontrol sobre las actividades propias de su actividad.	100%	Autocontrol	Autocontrol
20. Ejercer las demás actividades afines con la naturaleza del objeto	100%	Las que sean encomendadas de acuerdo a la naturaleza de su perfil	Reportes generados
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 entregados para el desarrollo de sus actividades el CONTRATANTE queda autorizado para deducir de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA las sumas correspondientes como pago o reposición de los mismos.	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 Occidente ESE o de cualquiera de sus Unidades de Prestación de Servicios de Salud será motivo de terminación del contrato.	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, entregar el 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): \$ 1.795.086 UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CERO OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE.


CESAR STID PINEDA PELAEZ

1.014.241.473

PIOQUINTO ALEMAN SALDANA

NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Firma de recibido supervisor

Fecha : 04/2021

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

CESAR ESTID PINEDA PELAEZ

C.C 1.014.241.473 DE BOGOTA

La suma de 1.795.086, por concepto de: El desarrollo de las actividades como Auxiliar de Enfermería durante el periodo de 01 al 30 de ABRIL del 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4310-2021



CESAR ESTID PINEDA PELAEZ

Nombre de contratista

C.C 1.014.241.473 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DE DAVIVIENDA

NUMERO 550005300580312

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900097333-9
Razón Social del Operador de Información SIMPLE S.A.
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2021-04-10, 05:01:40 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos marzo de 2021
Periodo de Cotización Para Salud marzo de 2021
Empresa CESAR STID PINEDA PELAEZ
CEDULA CIUDADANIA CC 1014241473
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 1037085617
Tipo de Planilla I
Número Transacción Bancaria/ CUS 952443448
Banco (1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor \$ 259.000
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	COLFONDOS	1	\$ 145.400	\$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	\$ 113.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 259.000	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 259.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder
de lo SIMPLE!