ENERO 2019

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E

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

Versión:	2
Aprobación:	31/05/2017
Código:	[illegible]

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SANDY LORENA MARTINEZ CAMACHO									
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.		52350249			
CORREO ELECTRONICO:	sandy140206@hotmail.com				CELULAR:		3142194600			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:							KR 33			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ENFERMERIA						SEDE:		Kennedy	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de Costo	%
	A-23	100								
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:				Ahorros	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	462300008857								PENSIONADO: NO	

INFORMACION PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	2563 – 2018			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			12 – 12				
NÚMERO DE CDP	26	FECHA	10 enero 2019	NÚMERO DE CRP	9524	FECHA	15-ene-19				
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL DE ENFERMERA										
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
				1	1	2019		31	1	2019	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:							$3.381.852				
TIPO DE SERVICIOS	ASISTENCIAL			RESERVA DE GLOSA 2%							
OBSERVACIONES:											

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$40.583.572
VALOR EJECUTADO	$40.583.572
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.381.852
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 $1.644.293, 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
1017294505	$1.353.182,00	$169.200	$216.600	3	$33.000	$418.800

Dado en Bogotá a los ( ) días del mes de ENERO año Dos Mil Diez y nueve (2019). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

DRA GLORIA AMANDA SARMIENTO PIRAJAN
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

SANDY LORENA MARTINEZ CAMACHO
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Scanned by CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Ubicación del Servicio: ENFERMERIA (PROGRAMACIÓN DE CIRUGIA Y SALAS DE CIRUGIA) Sede: KENNEDY

No. DE CONTRATO: 2563 2018

Periodo certificado desde el: Día 1 Mes 1 Año 18 a Día 31 Mes 1 Año 18

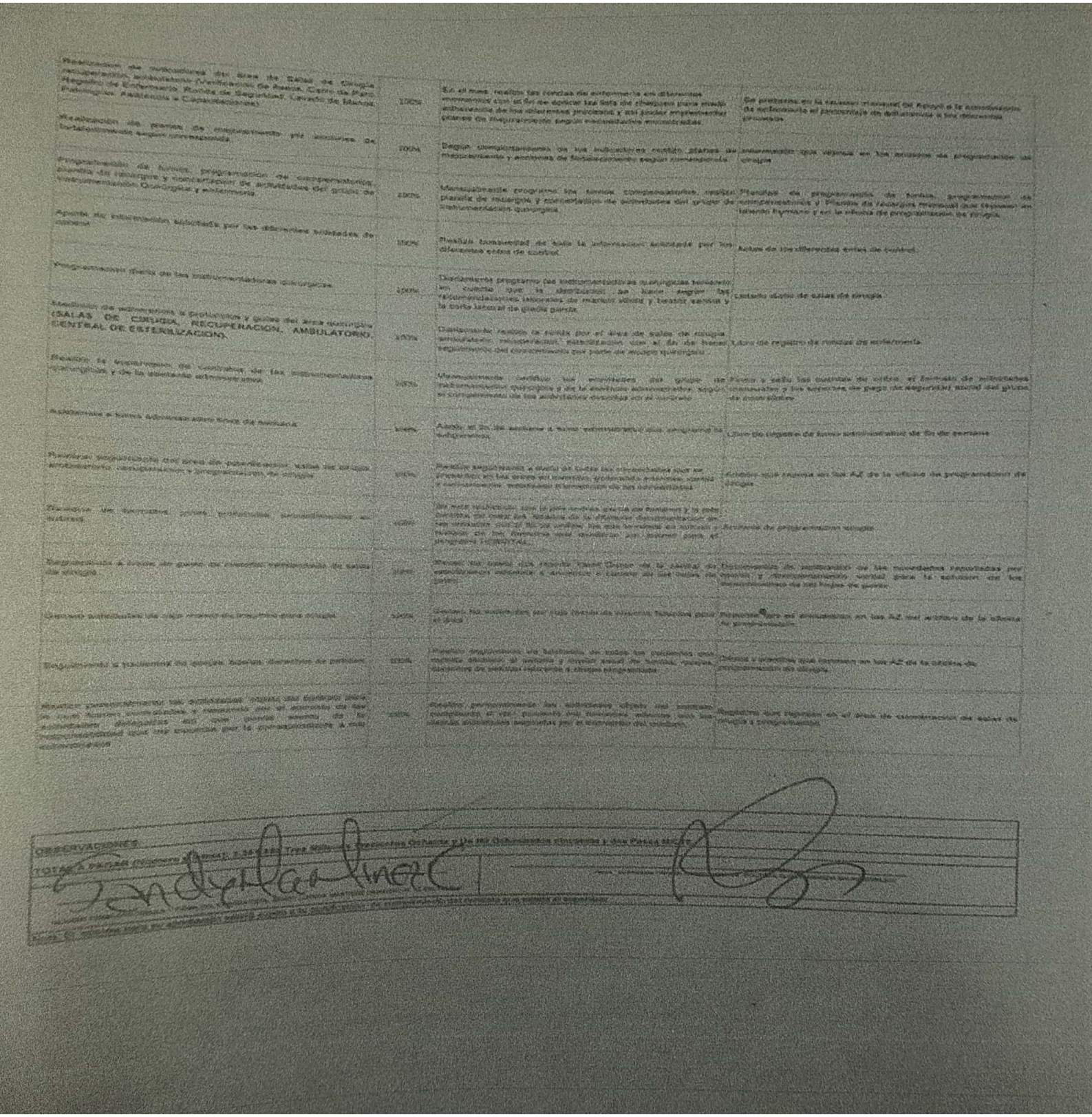
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARTINEZ CAMACHO SANDY LORENA

OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente sin que exista subordinación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos como profesional

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productivo: SI x NO Servicios: SI x NO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAM ADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realización de Indicadores de Gestion Mensual y Semestral (Oportunidad, Cancelación, Cumplimiento de Cirugía Programada)	100%	Diariamente recapsamo información que se genera del servicio de salas de cirugía, para la realización de indicadores mensuales y semestrales. Se realiza conteo de la cantidad de urgencias corroborando las boletas suministradas con la planilla de solicitud de salas y asignación de salas con el libro de pacientes realizados. Verifico la hoja de seguimiento a cancelaciones y la corrobora con la planilla de programación para determinar el motivo de cancelación. Alimento la base de datos a diario.	Entrega informe a la señora Marina Guarnizo de Planeación cada mes.
Programación de Cirugía Ambulatoria y Hospitalizada	100%	Realizo con la persona de apoyo diariamente la programación de cirugía ambulatoria y hospitalaria, verificando que se cumplan con los requisitos para la realización de los procedimientos. Corrobora que cuenta la orden medica, la agenda de la administradora, los procedimientos autorizados, sala de anestesia y sala en la que debe ir programada.	Firmo y sello todas las boletas de la cirugía programada ambulatoria y hospitalizada verificando paciente, ubicación, sello y firma de anestesia, se registra la sala en la cual queda programado el paciente, teniendo en cuenta que de cirugía complejas y grupos necesarios.
Seguimiento diario de la cirugía programada realizada y programada cancelada	100%	Diariamente recibo la planilla de programación del área de salas de cirugía, donde se verifica el cumplimiento, la cancelación de la cirugía programada, se analizan las motivos de cancelación, verifico los turnos entregados y tengo el informe generado de la central de esterilización y realizo el debido registro. Alimento a diario la base de datos.	Formatos de registro que reposan en el computador del área de programación de cirugía (turnos de cirugías diarias realizadas, formato de cancelación de la secretaria de salud, formato de cancelaciones por especialidad y motivos, registro de motivos de cancelaciones general de cada mes. Diariamente se realiza informe diario de la cirugía programada realizada, programada, cancelada, urgencias, motivos de cancelación, informe faltantes de farmacia de salas de cirugía y mantenimiento del área y se entrega a la dirección científica.
Seguimiento diario de la cirugía de urgencia por especialidad y por especialista.	100%	Diariamente hago la revision y el registro de las urgencias por especialidad y por especialista donde se verifica la cantidad y que tipo de cirugía se realiza y verifico la autorización de la cirugía de urgencia.	Formatos de registro que reposan en el computador del área de programación de cirugía (turnos de cirugías diarias de urgencias por especialidad y por especialista y hago entrega a Marina Guarnizo y posterior a la Dirección de Servicios Asistenciales.
Recepción diaria de los requerimientos de Cirugía programada	100%	Diariamente recibo hojas de requerimientos de las diferentes especialidades, realizo la verificación de identificación del paciente fecha de cirugía, tiempo quirúrgico estimado para cada cirugía. Los archivo uno a uno y los envio vía email a la oficina de recurso físico para su trámite pertinente.	Los documentos reposan en las AZ de formatos de requerimientos recepcionados en la oficina de coordinación sala de cirugía y carpeta de requerimientos recibidos y enviados a recurso físico la cual se encuentra en la carpeta del computador llamada requerimientos.
Seguimiento diario a los requerimientos solicitados por las diferentes especialidades.	100%	Diariamente reviso los requerimientos solicitados por las especialidades con fechas, atención y tiempo quirúrgico para confirmar la disponibilidad de insumos que no se tienen en stock en almacén se en farmacia.	Los documentos reposan en la AZ de Requerimientos mencionados por tratarse de la oficina de programación de cirugía.
Gestionar y reportar insumos faltantes para el area de salas de cirugía, recuperación, esterilización.	100%	Diariamente recibo información de los insumos faltantes del area con el fin de gestionarlos y poder programar la cirugía Ambulatoria y Hospitalaria.	Reposan en el formato de cirugía y entrego a la subgerencia.
Seguimiento diario a los pacientes de capital salud que dejan el registro de autorización con Maria Barbaro.	100%	Diariamente alimento la Matriz de seguimiento de pacientes de capital salud con el fin de determinar cuantos se les el cumplimiento de la cirugía programada	Archivo en excel que se encuentra en el computador de Programación de Cirugía
Revision y diligenciamiento de agendas de los especialistas	100%	Mensualmente recibo las agendas quirúrgicas de las diferentes especialidades y organizo según disponibilidad de sala, carnicol de cirugía requerida y según recurso humano existente	Mensualmente se envia agendas a Planeación con los horarios de las agendas Qas y agendas programadas mes a mes de las diferentes especialidades.
Realizacion y entrega de correspondencia	100%	Se realiza y se entrega los comunicados internos a las diferentes areas, generados desde la coordinación de salas de cirugía	Los documentos reposan en el área de coordinación de salas de cirugía en las AZ de comunicados internos.
Relación de los comunicados que llegan a la oficina de coordinación de cirugía.	100%	Recibo los comunicados que llegan a la oficina de coordinación de cirugía, realizo el debido registro y doy respuesta a la solicitud dirigiendo según corresponda y lo archivo.	Libro de registro de comunicados recibidos que reposan en la oficina de coordinación de salas de cirugía.
Control y verificación de lista de chequeo de seguridad y cirugía segura quirúrgica.	100%	Realizo listas de chequeo en Salas de Cirugía, Recuperación, Central de esterilización y Farmacia de salas de cirugía el día jueves en la mañana y se recogen en horas de la tarde, se hace lectura de las mismas a la Director de servicios Asistenciales de la unidad de Kennedy	Listas de chequeo que radican en la dirección de servicios hospitalarios y hoja con firma de recibido de la directora que radican en la oficina de coordinación de cirugía.
Asistencia a las diferentes reuniones programadas y extraordinarias programadas por la institución y programadas desde coordinación de salas de cirugía, esterilización y área de salas de cirugía, recuperación y área de grupos de especialidades quirúrgicas	100%	Asisto al comité de Seguridad del Paciente, comité de farmacovigilancia y a las reuniones programadas que requieran mi asistencia.	Registros de asistencia a las diferentes reuniones y actas que reposan en la oficina de programación de cirugía AZ de las diferentes reuniones realizadas por el área
Diligenciamiento de cumplimiento para salas de cirugía ambulatoria y hospitalaria, grupos de especialidades quirúrgicas	100%	Realizo programación quirúrgica de especialidades el grupo de ambulatoria y hospitalaria, según disponibilidad, recursos en las salas donde realizarla	Cronicos y hojas de registro de las diferentes especialidades programadas
Verificación y seguimiento de cumplimiento del grupo de especialidades de Salas de Cirugía Ambulatoria, Hospitalaria, Especialidades quirúrgicas	100%	Diariamente diligencio la lista de verificación de cumplimiento del grupo de especialidades de salas de cirugía y se asignan correspondientes según disponibilidad de recurso humano	Registros que reposan en las AZ de Turnos y Recargos de la oficina de coordinación de salas de cirugía.

Scanned by CamScanner



Scanned by CamScanner

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Simple

Fecha creación reporte: 2019-01-02, 04:40:07 PM | Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1017294505

Periodo Cotización: diciembre de 2018 | Periodo Servicio: diciembre de 2018 | Referencia pago (PIN): 656700314

PAGADO 02/01/2019

I DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SANDY LORENA MARTINEZ CAMACHO		
Documento	CC52930249	Dirección	Cr 92 # 8 a 76 APT 801
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3142236600
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARP SURA

II DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Nombre	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante										Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte Min. Educación	
CC 52930249	SANDY LORENA MARTINEZ CAMACHO	1	0										COLPENSIONES	$ 1.160.000	$ 139.200	SANITAS EPS	$ 1.160.000	$ 162.400	0.522%	$ 1.160.000	$ 6.055.200	ARP SURA	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.356.800

III TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min. Educación	Sub-total datos Liquidación, Sanción y Fondo EPS	Intereses Mora SGP	Intereses Mora ARP	SUBTOTAL DE INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 0	$ 278.000	$ 139.200	$ 23.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 440.400

Sandy Lorena Martinez C
52930249

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 347 2561 - Cali: 554 6515 - Medellín: 514 84 41 - Bucaramanga: 643 96 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 42 - Barranquilla: 341 44 00 - Resto del País: 01 8000 41 1 21 - Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, piense bien si es necesario. Protejamos el medio ambiente entre todos.

Scanned by CamScanner