

 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	3	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
		Fecha de aprobación	15/02/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				NIDYA PATRICIA ACOSTA PINZON											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.		52704202						
CORREO ELECTRONICO:				PATYCOS24@HOTMAIL.COM				CELULAR:		3228594075					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								KE10							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				UNIDAD DE CUIDADO INTERMEDIO				SEDE:		Kennedy					
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%		
		J05	100												
ENTIDAD FINANCIERA:				DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros					
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				.006970411465						PENSIONADO		No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS													
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				1721 - 2018				N° DE PAGOS DEL CONTRATO				12 de 12	
NÚMERO DE CDP		26	FECHA	10/01/2019	NÚMERO DE CRP		8889	FECHA		15/01/2019			
NÚMERO DE CDP		1990	FECHA	13/12/2018	NÚMERO DE CRP		49095	FECHA		17/12/2018			
OBJETO DEL CONTRATO:				PROFESIONAL DE ENFERMERIA									
PERIODO CERTIFICADO:				DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
					1	1	2019		31	1	2019		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$2.901.414									
TIPO DE SERVICIOS				Asistencial				RESERVA DE GLOSA 2%				\$0	

OBSERVACIONES: 186 HORAS

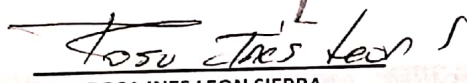
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$34.816.968
VALOR EJECUTADO	\$34.816.968
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$2.901.414
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

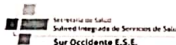
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$1.953.105, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
8331976561	\$1.160.565,60	\$176.000	\$163.900	3	\$25.000	\$364.900

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


 ROSA INES LEON SIERRA
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO
 NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:


 ACOSTA PINZON NIDYA PATRICIA
 NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

 Ministerio de Salud y Protección Social Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión	3	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
			Fecha de aprobación	15/02/2018	
			Código	04-02-FO-0002	

Ubicación del Servicio:	UCI INTERMEDIO								Sede:							
No. DE CONTRATO:	1721-2018								Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	
									1	1	2019		31	1	2019	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NIDYA PATRICIA ACOSTA PINZON								C. C.	52.704.202				DE	BOGOTÁ	

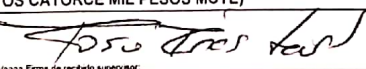
OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos como PROFESIONAL DE ENFERMERIA de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ☐ NO ☐ Servicios: SI ☒ NO ☐

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1 Portar con los elementos básicos para el desarrollo de sus actividades contractuales a desarrollar -2 Ejecutar con criterio, acciones dependientes, según tratamiento Médico y de Enfermería -3 Realizar procedimientos especiales -4 Velar porque la atención del paciente cumpla con el HO ordenado por el médico tratante Usuario -5 Participar en la revista y valoración médica de los pacientes del servicio -6 Preparar y administrar, mezclas, diluciones y medicamentos de los pacientes de acuerdo a las normas establecidas -7 Revisar Historias Clínicas, actualizar Kárdex, tarjetas de droga, S/normas Institucionales -8 Realizar personalmente las actividades objeto del contrato para lo cual fueron contratadas y responder por el ejercicio de las actividades delegadas sin que quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados 9 Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades -10 Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, atender los requerimientos y citaciones del jefe inmediato o de las autoridades competentes -11 Realizar personalmente las actividades objeto del contrato para lo cual fueron contratadas y responder por el ejercicio de las actividades delegadas sin que quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados 12 Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades	100%	1-Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades 2-Revisar Historia Clínica, Actualizar, Kárdex y Tarjeta de medicamentos, Registrar plan de cuidado 3-Supervisar y firmar las notas de enfermería al personal a cargo	1-Anecdotario 2-Historias Clínicas Revisadas 3-Registro de enfermería con firma
REGISTROS OPORTUNOS SIN ENMENDADURAS, CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y VERACES 14 Cotejar las anotaciones de enfermería que se han efectuado a los pacientes por parte del grupo de trabajo -15 Realizar los procedimientos de Enfermería, que ameniten los usuarios, haciendo el Registro correspondiente -16 Desarrollar y REPORTAR mensualmente todas las actividades acordes con el objeto del Contrato, en coordinación con el interventor del mismo -17 Llenar a cabalidad los formatos de historias clínicas, de acuerdo con lo establecido con las normas legales, los procedimientos de auditoría y el manual de historias clínicas de la Institución, respaldando toda actuación con su firma y sello -18 Custodiar y cuidar la documentación e información que en su cargo conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida	100%	1-Realizar los procedimientos de enfermería asignados al profesional enfermería 2-Realizar dos audiciones mensuales de registros de enfermería	1-Bitácora 2-Lista medición de adherencia
RECIBO Y ENTREGA DE TURNO 19 Recibir y entregar turno, obteniendo y dando la información detallada sobre la actividad desarrollada con cada uno de los pacientes	100%	1-Realizar recibo y entrega de turno según procedimiento institucional que se bene a cargo 2-Realizar asignaciones del recurso humano	1-Libro de recibo y entrega de turno 2-Formato de asignación de actividades
RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, HUMANIZACIÓN SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO 20 Atender las necesidades del equipo de trabajo -21 Velar por el correcto desarrollo de actividades del equipo de trabajo -22 Explicar procedimientos administrativos y asistenciales, al paciente y/o familia -23 Respetar los derechos del paciente y cumplir el código de ética de enfermería y todas las disposiciones legales pertinentes que como servidores en el área de la salud están obligados, tanto en Servicios Ambulatorios, como en Urgencias y Hospitalización -24 Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón de su cargo -25 Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, atender los requerimientos y citaciones del jefe inmediato o de las autoridades competentes	100%	1-Verificar la realización del protocolo de bienvenida a los pacientes a cargo	1-Lista de verificación
EPIDEMIOLOGÍA, ASEPSIA Y BIOSEGURIDAD: 26 Aplicar los principios de técnica aséptica -27 Aplicar las normas universales de Bioseguridad, en el manejo de fluidos corporales -28 Cumplir con la presentación del reglamento de higiene y seguridad y con la ejecución del programa de Salud Ocupacional, ejecutando procedimientos seguros de trabajo según su actividad a realizar en la Institución Así como acogerse al programa de Salud Ocupacional Institucional y a los planes de emergencia y evacuación del Hospital y a los planes de contingencia del área de mantenimiento	100%	1-Cumplir con las normas según el manual de bioseguridad	1-Asignación de desinfección 2-Verificación terminal fin de semana diario
MANEJO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FÍSICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACIÓN 29 Preservar el buen funcionamiento de los equipos y elementos del servicio, manteniendo con ellos el registro de mantenimiento -30 Revisar las necesidades del servicio y mantener los elementos adecuados -31 Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales -32 Portar el Carnet de la Institución durante la prestación de servicio, según los parámetros de la Institución -33 Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones y registrando y controlando los formatos establecidos para esta función -34 Gestionar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, traslados, reintegros o pérdidas de los bienes bajo el marco normativo -35 Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo o la información reservada en forma exclusiva para los fines que correspondan	100%	1-Supervisa diligenciamiento de registro de inventarios del servicio, custodia historias clínicas de los pacientes a cargo	1-Libro de inventario firmado por el profesional
CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN CLÍNICA E INVESTIGACIÓN PERMANENTE 35 Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución 36 Identificar necesidades de capacitación dentro de su grupo de trabajo, promoviendo capacitaciones internas en su área	100%	1-Asistir a las capacitaciones programadas por la institución en el servicio	1-Formato de capacitación

OBSERVACIONES: 186 HORAS LABORADAS

TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$2,901,414 (DOS MILLONES NOVECIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS MCTE)

ec 527042021811 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA 	Nidya Patricia Acosta P. ENFERMERA JEFE C.C. 34364 Fecha: dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor: 
---	---

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): NIDYA PATRICIA ACOSTA PINZON
No. Identificación: CC52704202
Dirección: CALLE 57B SUR 79D 53 ROMA
Telefono: 7808506
Correo: PATYCOS24@HOTMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 31976561

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	NIDYA PATRICIA ACOSTA PINZON	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC52704202	Periodo de Cotización Salud	diciembre de 2018
Número de planilla	31976561	Periodo de Cotización Pensión	diciembre de 2018
Fecha pago	2019-01-03	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	382831	Total Pagado	364900
Banco	1083	Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-28	ARP Sura	25000	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	163900	1
EPS008	Compensar EPS	176000	2

TIPO DOC.: CC
 NO. DOCUMENTO: 52704202
 APELLIDOS Y NOMBRES: NIDYA PATRICIA ACOSTA PINZON

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	25-14	1024000	1024000	1024000	0	128000	0	163900	0	25000	0
EPS008		0	0	0	0	0	48000	0	0	0	0

Handwritten signature and stamp:
 -52704201877

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