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.
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Leidy Maryury Rodríguez Echeverria						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1026259715	
CORREO ELECTRONICO:	maryury153@hotmail.com				CELULAR:	7914542	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	HOSPITALIZACION GENERAL OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10I01	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	570468270021222				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	4021			VIGENCIA	2023		
NÚMERO DE CDP	1158	FECHA	2023-05-17 10:09:53.000	NÚMERO DE CRP	26193	FECHA	2023-05-31 17:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL EN ENFERMERIA						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2023-05-01		2023-05-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3,388,320						
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	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:	$11,787,589
VALOR EJECUTADO	$11,181,456
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,388,320
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$606,133
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	95%

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 $2.194,507 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
20230516	$1,355,328	$169,416	$216,852	3	$33,016	$419,284

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

NANCY CASALLAS ESPITIA
52035411
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

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
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.	"1-Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades. 2-Revisar Historia Clínica,Actualizar,Kardex y Tarjeta de medicamentos, Registra 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 ameriten 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.	"1-Realizar los procedimientos de enfermería asignados al profesional. 2-Realizar dos auditorias 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.	"1-Realizar recibo y entrega de turno según procedimiento institucional. 2-Realizar asignaciones del recurso humano que se tiene a cargo"	"1-Libro de recibo y entrega de turno. 2-Formato de asignación de actividades"
RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, HUMANIZACION 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 respecto, 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.	1-Verificar la realización del protocolo de bienvenida a los pacientes a cargo	1-Lista de verificación
EPIDEMIOLOGIA, 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.	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 FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION: 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.	1-Supervisa diligenciamiento de registro de inventarios del servicio, custodia historias clínicas de los pacientes a curso	1-Libro de inventario firmado por el profesional
CAPACITACION, EDUCACION CLINICA E INVESTIGACION PERMANENTE: 35. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución. 36. Identificar necesidades de capacitación detrás de su grupo de trabajo, promoviendo capacitaciones internas en su área.	1-Asistir a las capacitaciones programadas por la institución en el servicio	1-Formato de capacitación

Copia Certificada Subred Suroccidente

NANCY CASALLAS ESPITIA
52035411
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

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) RODRIGUEZ ECHEVERRIA LEIDY MARYURY; con documento de identidad No, 1026259715 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2013	As903	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/11/2013	02/01/2014	$1867758	BOSA
2	2013	As788	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	04/10/2013	31/10/2013	$813379	BOSA
3	2014	As1044	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/11/2014	30/11/2014	$921829	BOSA
4	2014	As1207	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/12/2014	31/12/2014	$921829	BOSA
5	2014	As179	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/02/2014	28/02/2014	$921829	BOSA
6	2014	As335	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/03/2014	20/03/2014	$614553	BOSA
7	2014	As499	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/04/2014	30/04/2014	$921829	BOSA
8	2014	As659	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/05/2014	31/07/2014	$2765487	BOSA
9	2014	As833	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/08/2014	31/10/2014	$2765487	BOSA
10	2014	As903	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	03/01/2014	31/01/2014	$843504	BOSA
11	2015	As118	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/01/2015	31/01/2015	$921829	BOSA
12	2015	As859	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/07/2015	31/07/2015	$958702	BOSA
13	2015	As696	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/06/2015	30/06/2015	$958702	BOSA
14	2015	As446	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/03/2015	31/05/2015	$2876106	BOSA
15	2015	As291	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/02/2015	28/02/2015	$921829	BOSA
16	2015	As1815	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/12/2015	31/12/2015	$958702	BOSA
17	2015	As1055	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/08/2015	31/08/2015	$958702	BOSA
18	2016	As148	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	01/01/2016	31/03/2016	$2876106	BOSA
19	2016	4 - 4279	AUXILIAR DE ENFERMERIA APH	16/12/2016	15/01/2017	$1436000	BOSA
20	2017	SO-3230	PROFESIONAL EN MEDICINA	01/08/2017	31/08/2017	$1514412	SUBRED
21	2017	4-2744	AUXILIAR DE ENFERMERIA	11/01/2017	ACTIVO	$1436000	FONTIBON
22	2023	4021-2023	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	20/02/2023	31/05/2023	$3501264	SUBRED

Subred Integrada

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN ENFERMERIA

1 » Contrato: **As903**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

2 » Contrato: **As788**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

3 » Contrato: **As1044**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

4 » Contrato: **As1207**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

5 » Contrato: **As179**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

6 » Contrato: **As335**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

7 » Contrato: **As499**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

8 » Contrato: **As659**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

Copia Certificada
Subred Suroccidente

9 » Contrato: **As833**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

10 » Contrato: **As903**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

11 » Contrato: **As118**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

12 » Contrato: **As859**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

13 » Contrato: **As696**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

14 » Contrato: **As446**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

15 » Contrato: **As291**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

16 » Contrato: **As1815**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

17 » Contrato: **As1055**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

18 » Contrato: **As148**
Obligaciones:

Copia Certificada
Subred Suroccidente

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

19 » Contrato: **4 - 4279**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

20 » Contrato: **SO-3230**
Obligaciones:
21 » Contrato: **4-2744**
Obligaciones:

a. Realizar verificaciON de derechos de los usuarios que requieren servicio por urgencias, traslados, observaciON y/u hospitalizaciON, incluyendo dicha verificaciON en el software de autorizaciONes, cON el diligenciamiento de todos los campos anexando los

22 » Contrato: **4021-2023**
Obligaciones:

Apoyar la realización de las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos ordenados por el profesional tratante para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral,Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes,Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación,Participar en la entrega de turno según el procedimiento establecido,Participar en la programación de las actividades del área,Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente,Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio,Impartir instrucciones al personal a cargo,Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad,Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio,Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación,Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención,Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio,Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred,Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento,Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato,Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado,Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos,Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales,Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred,Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado,Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente,Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato. .

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

datos de la Institución a los catorce(14) días del mes de Junio de 2023, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

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	2023-06-06, 06:36:11 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2023
Empresa	LEIDY MARYURY RODRIGUEZ ECHEVERRIA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1026259715
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1054680623
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	2124012005
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 428.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 221.300	$ 300
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	$ 172.900	$ 300
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 33.700	$ 100
		SubTotales:		$ 427.900	$ 700
		Total a Pagar:			$ 428.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - 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!

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LEIDY MARYURY RODRÍGUEZ ECHEVERRÍA

C.C. 1.026.259.715 DE BOGOTA

La suma de (**$3388320**) **TRES MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS** por concepto de: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE ENFERMERIA durante el periodo 01 al 30 de **JUNIO** 2023 œconformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4021-2023.



Nombre de contratista

LEIDY MARYURY RODRÍGUEZ ECHEVERRÍA

C.C. 1.026.259.715 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NÚMERO 0570468270021222