DOCUMENTO EQUIVALENTE FACTURA

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

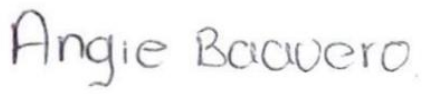
NIT 900.959.048-9

DEBE A:

ANGIE CAROLINA BAQUERO HERRERA

C.C 1016051023 DE BOGOTA

LA SUMA DE $(1.956.720) UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE, POR CONCEPTO DE: PRESTACION DE SERVICIOS, COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA SEXTO PISO EN USS KENNEDY, DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, DE CONFORMIDAD EN LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N.º 913-2023



ANGIE CAROLINA BAQUERO HERRERA

C.C 1.016051.023 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

24111645361

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

Señor(a): ANGIE CAROLINA BAQUERO HERRERA
No. Identificación: CC1016051023
Dirección: CALLE 50 SUR # 97 C 23
Telefono: 3124445944
Correo: BAQUEROCAROLINA241@GMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8372669430

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ANGIE CAROLINA BAQUERO HERRERA
Tipo y número de identificación	CC1016051023
Número de planilla	8372669430
Fecha pago	2023-12-11
Número de autorización pago	72669430
Banco	1052

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	noviembre de 2023
Periodo de Cotización Pensión	noviembre de 2023
Número de Administradoras	3
Total Pagado	360500
Total Intereses de Mora	1600

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	28500	1
230301	Porvenir	186400	1
EPS008	Compensar EPS	145600	1

8372669430

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1016051023
APELLIDOS Y NOMBRES: ANGIE CAROLINA BAQUERO HERRERA

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	230301	1160000	1160000	1160000	0	145000	0	185600	0	28300	0

Sur Occidente E.S.E.

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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	angie carolina baquero herrera						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1016051023	
CORREO ELECTRONICO:	baquerocarolina241@gmail.com				CELULAR:	3124445944	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	HOSPITALIZACION GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	

CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%
	KE10I03	100

ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	TIPO DE CUENTA:	AHORRO
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24111645361	PENSIONADO	NO

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

NÚMERO DE CONTRATO	913			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	2932	FECHA	2023-11-29 16:40:51.000	NÚMERO DE CRP	63090	FECHA	2023-11-30 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2023-11-01		2023-11-30
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		$1,956,720		
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:	$21,082,080
VALOR EJECUTADO	$17,333,100
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,956,720
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$3,748,980
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	82%

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
8371900120	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

DIANA CAROLINA MONTERO CORTES
1024465143
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Copia Certificada Subred Surcoccidente

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

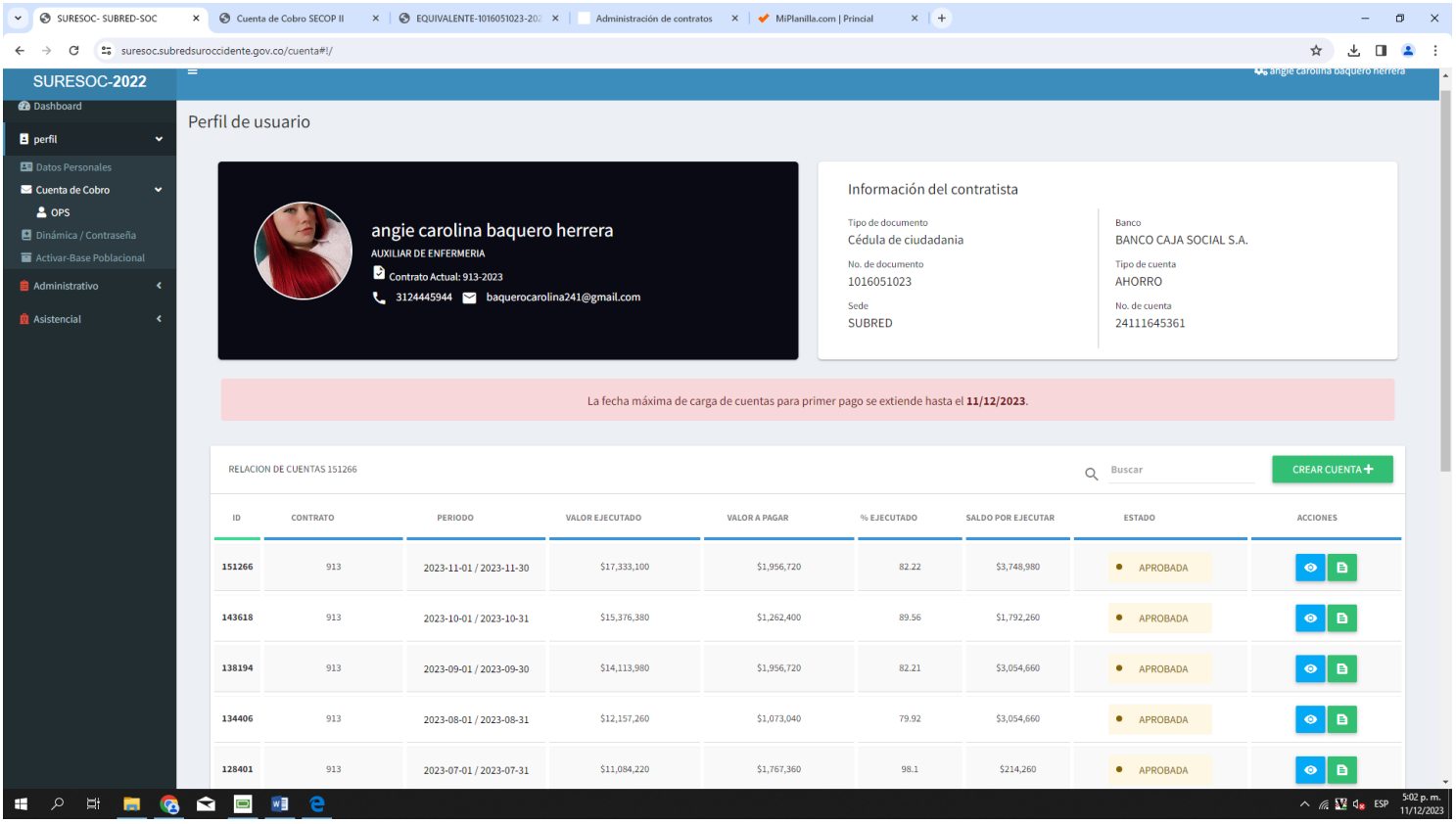
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
:TIVIDADES BÁSICAS: 1. Portar con los elementos básicos para el desarrollo de actividades -2.Preparar oportunamente los elementos de acuerdo al tipo de ɔcedimiento.-3.Ejecutar con criterio, actividades según tratamiento médico y de fermería, planeando y ejecutando cuidados de enfermería según necesidades y oridades del paciente.-4.Realizar procedimientos básicos, teniendo en cuenta la nica adecuada.-5.Arreglar la unidad, mantener el orden y aseo de la misma. - Preparar al paciente, colaborar en los exámenes de diagnóstico y tratamientos ɔeciales.-7.Asistir oportunamente al paciente en la alimentación, eliminación, ambulación y traslados.-8.Realizar cálculo y control de líquidos, administrados y minados. -9. Realizar personalmente las actividades objeto del contrato para lo cual ɛron contratadas y responder por el ejercicio de las actividades delegadas sin que ɛde exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus ɔordinados.-10. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus ividades.	1-Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades. 2-Realizar procedimiento basicos de enfermeria a pacientes asignados. 3-Preparar paciente para examenes especiales y/o medios diagnosticos 4-Asistir al paciente en sus actividades basicas	1-Anecdotario 2-Bitacora de procedimientos 3-Bitacora de procedimientos 4-Bitacora de procedimientos
:EGISTROS OPORTUNOS SIN ENMENDADURAS, CRONOLOGIA, NOMBRE, RMA LEGIBLES Y VERACES: 11. Efectuar oportuna y claramente, registros de los los cuidados de enfermería.-12.Registrar en Notas de Enfermería, el estado nico del paciente y actividades realizadas. 13. Llenar a cabalidad los formatos de torias clínicas, escribiendo en las Notas de Enfermería su nombre claro y nteniendo identificadas las Historias Clínicas de acuerdo con lo establecido con las rmas legales, los procedimientos de auditoría y el manual de historias clínicas de la itución, respaldando toda actuación con su nombre y sello.-14.Custodiar y cuidar la cumentación e información que en su cargo conserve bajo su cuidado o a la cual ga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización lebida. 15. Elaborar guías, informes, protocolos u otros informes solicitados en el mplimiento de sus actividades. "	1-Realiza registros en forma clara y ordenados cronologicamente	1-Lista de verificacion
:CIBO Y ENTREGA DE TURNO: 16. Recibir y entregar la información detallada de la uno de los pacientes.	1-Realizar recibo y entrega de turno	1- Libro de recibo y entrega de turno con asignacion diaria
:LACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN :ERTIVA, HUMANIZACION SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO: 17. ender las necesidades del equipo de trabajo.-18.Explicar procedimientos al paciente a la familia.-19.Respetar los derechos del paciente y cumplir el código de ética de fermería y todas las disposiciones legales pertinentes que como servidores en el área la salud están obligados, tanto en Servicios Ambulatorios, como en Urgencias y spitalización.-20. Tratar con respecto, imparcialidad y rectitud a las personas con e tenga relación por razón de su cargo.-21. Cumplir con las disposiciones que sus ɔeriores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, atender los querimientos y citaciones del jefe inmediato o de las autoridades competentes.	1-Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio	1-Bitacora y/o lista de verificacion
:IDEMIOLOGIA, ASEPSIA Y BIOSEGURIDAD: 22. Aplicar los principios de nica aséptica.-23. Aplicar las normas universales de Bioseguridad, en el manejo de idos.-24. Cumplir con la presentación del reglamento de higiene y seguridad y con la cución del programa de Salud Ocupacional, ejecutando procedimientos seguros de bajo según actividad a realizar en la Institución. Así como acogerse al programa de lud Ocupacional Institucional y a los planes de emergencia y evacuación del Hospital los planes de contingencia del área de mantenimiento.	1-Usa los elementos de proteccion personal 2-Realiza aseo y desinfeccion de camas,camillas e inmobiliario de paciente	1-Anecdotario 2-Lista de verificacion aseo y desinfeccion
:ANEJO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E ENTIFICACION: 25. Vigilar e informar faltantes del inventario.-26.Mantener el len, limpieza y buen manejo de los equipos de materiales.-27. Velar por la adecuada acional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos del spital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.-28. rtar el Carnet de la institución durante la prestación de servicio según los parámetros la institución.29. Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las aciones y registrando y controlando los formatos establecidos para esta función. -30. stionar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, slados, reintegros o pérdidas de los bienes bajo el marco normativo.-31.Utilizar los nes y recursos asignados para el empleo a su cargo o la información reservada en ma exclusiva para los fines que correspondan.	1-Realizar inventarios asignados por el jefe inmediato 2-Custodia historias clinicas de pacientes asignados	1-Libro de inventario 2-Registro del traslado de historias clinicas de la unidad
:APACITACION, EDUCACION CLINICA E INVESTIGACION PERMANENTE: . Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución. 32, Participar enel gnóstico de necesidades de capacitación al interior de su área, para su posterior lización.	1-Asiste a las capacitaciones programadas en la USSK	1-Formato de asistencia de capacitacion

Copia Certificada Sur Occidente


SURESOC- SUBRED-SOC
Cuenta de Cobro SECOP II
EQUIVALENTE-1016051023-20
Administración de contratos
MiPlanilla.com | Principal
suresoc.subredsuroccidente.gov.co/cuenta#!/
SURESOC-2022
angie carolina baquero herrera
Dashboard
perfil
Datos Personales
Cuenta de Cobro
OPS
Dinámica / Contraseña
Activar-Base Poblacional
Administrativo
Asistencial
Perfil de usuario
angie carolina baquero herrera
AUXILIAR DE ENFERMERIA
Contrato Actual: 913-2023
3124445944
baquerocarolina241@gmail.com
Información del contratista
Tipo de documento
Cédula de ciudadania
No. de documento
1016051023
Sede
SUBRED
Banco
BANCO CAJA SOCIAL S.A.
Tipo de cuenta
AHORRO
No. de cuenta
24111645361
La fecha máxima de carga de cuentas para primer pago se extiende hasta el 11/12/2023.
RELACION DE CUENTAS 151266
Buscar
CREAR CUENTA +
ID
CONTRATO
PERIODO
VALOR EJECUTADO
VALOR A PAGAR
% EJECUTADO
SALDO POR EJECUTAR
ESTADO
ACCIONES
151266 913 2023-11-01 / 2023-11-30 $17,333,100 $1,956,720 82.22 $3,748,980 APROBADA
143618 913 2023-10-01 / 2023-10-31 $15,376,380 $1,262,400 89.56 $1,792,260 APROBADA
138194 913 2023-09-01 / 2023-09-30 $14,113,980 $1,956,720 82.21 $3,054,660 APROBADA
134406 913 2023-08-01 / 2023-08-31 $12,157,260 $1,073,040 79.92 $3,054,660 APROBADA
128401 913 2023-07-01 / 2023-07-31 $11,084,220 $1,767,360 98.1 $214,260 APROBADA
ESP
5:02 p. m.
11/12/2023