

 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 TESORERÍA	Versión	1	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SAIG Subred Integrada de Servicios de Salud
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			FRANCY MILENA PUERTO APONTE								
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C.	X	C.E.	NO.			39675391		
CORREO ELECTRONICO:			francy_pu@hotmail.com			CELULAR:			3102788767		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						FO09					
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			SALUD PUBLICA PIC FONTIBON PROGRAMAS Y ACCIONES			SEDE:			FONTIBON		
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
		FO09K26	100%								
ENTIDAD FINANCIERA:			AV VILLAS			TIPO DE CUENTA:			Ahorros		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			688836860						PENSIONADO NO		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		4983-2019		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		5 DE 5	
NÚMERO DE CDP	862 / 665	FECHA	27/06/2019 / 21/05/2019	NÚMERO DE CRP	31923 / 27459	FECHA	30/06/2019 / 31/05/2019
OBJETO DEL CONTRATO:		Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.					

PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	DÍA	MES	AÑO	HASTA	DÍA	MES	AÑO
			1	7	2019		31	7	2019
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$1.710.199							
TIPO DE SERVICIOS		PIC		RESERVA DE GLOSA 2%		\$0			

OBSERVACIONES:

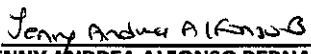
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$8.608.002
VALOR EJECUTADO	\$8.379.975
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1.710.199
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$228.027
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	97%

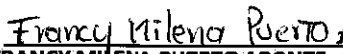
El Interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

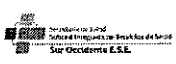
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2,070,290 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1021501773	\$828.116,00	\$103.515	\$132.499	3	\$20.173	\$256.186

Dado en Bogotá en el mes de JULIO del año Dos Mil diecinueve (2019). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,


YENNY ANDREA ALFONSO BERNAL
 NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:


FRANCY MILENA PUERTO APONTE
 NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 01/03/2018 Código: FO-09		
Ubicación del Servicio:		salud publica PIC Fontibon programas y acciones FO09			Sede: FONTIBON	
No. DE CONTRATO:		4983-2019		Periodo certificado desde el		Día Mes Año a Día Mes Año 1 7 2019 a 31 7 2019
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		FRANCY MILENA PUERTO APONTE			C. C. 39.675.391 DE SOACHA	
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y / o asistencial en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E de acuerdo al requerimiento institucional.						
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI ☒ NO ☐ Servicios: SI ☒ NO ☐						
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS		PRODUCTOS ENTREGADOS	
Dar cumplimiento al Manual de Convivencia según lo descrito en lineamientos de Secretaría Distrital de Salud, específico para el PAI.		si	Se da cumplimiento a las actividades asignadas por el Jefe inmediato con la calidad, oportunidad y pertinencia esperada de acuerdo al manual técnico administrativo PAI		kardex diario	
Realizar las actividades que garanticen el cumplimiento de la cadena de frío y diligenciamiento de formatos establecidos según normativa vigente.		si	Alistamiento de termos y paquetes fríos para la jornada diaria, control de humedad relativa.		sanetización.	
Mantener el servicio o área de trabajo en orden y estricta limpieza y realizar alistamiento de material o insumos requeridos para los procedimientos o actividades a ejecutar.		si	Se mantiene el área de trabajo en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades		registro de lavado de termos, sanitización	
Realizar actividades de auxiliar de enfermería intra y extramurales asignadas de acuerdo a las estrategias de los programas y planes de acción de la Institución.		si	Durante la educación se hace la demanda inducida de acuerdo a las necesidades del usuario		se da cumplimiento y participación en las diferentes tácticas de la institución	
Informar y solicitar oportunamente al líder del área, los recursos necesarios para la realización de las actividades programadas, y reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio, según recomendaciones de tecnovigilancia.		si	Al finalizar la actividad se hace verificación de los formatos e insumos diligenciados		se solicita al jefe inmediato los insumos necesarios y se reportan anomalías	
Conocer y realizar las actividades programadas en el servicio para la atención del usuario, teniendo en cuenta las normas técnicas y administrativas, guías, protocolos, lineamientos y procedimientos del área, vigentes.		si	se tiene conocimiento del procedimiento para la realización de las actividades		programado para final de mes	
Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los software, instrumentos y formatos que le sean encomendados, así como velar por la custodia y el buen manejo de la gestión documental.		si	se diligencia de manera clara y concisa y veraz sin tachones ni enmendaduras		kardex diario	
Educar al individuo, familia y comunidad en los temas de prevención, promoción, tratamiento y rehabilitación, y eventos de vigilancia en salud pública. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE.		si	se realiza educación promoción y prevención		no aplica	
Cumplir y vigilar la adherencia al manual de bioseguridad. Conocer y aplicar los correctos en la realización y aplicación de tratamientos, y preparar al usuario de acuerdo al procedimiento a realizar, brindando la educación requerida.		si	se desecha los residuos según manual		se entrega a servicios generales	
Realizar lectura e interpretación del carné de vacunas y proceder de acuerdo a la normativa vigente del programa.		si	se verifican datos para la realización del procedimiento		diligenciamiento y entrega de carnet	
Aportar el cumplimiento de las metas programadas por la institución.		si	se aplica en el mes de JULIO 2=terceras de penta 1 = 1v de año, 1= R1, 2= R2, 2=Vph, TD=6 DPTa=1, 1 HA, SYP = 30 Influenza adulto 150 MENOR 23 meses 10		kardex diario	
Mantener actitud amable, colaborativa y respetuosa con la comunidad y colaboradores de la institución. Promover en su área de prestación de servicios la participación de la comunidad y de los diferentes actores locales, a favor de las actividades de salud.		si	mantengo buenas relaciones laborales con mis compañeros de trabajo y usuarios		manual de convivencia	
Asistir a reuniones programadas por la ESE y/o entidad territorial.		no	esta programada para el mes de JULIO		en espera del listado de asistencia	
Guardar absoluta reserva de la información que sea conocida en desarrollo del objeto de la orden, ya sea de los particulares o relacionada con el Hospital.		si	se mantiene privacidad y ética hacia los usuarios		en mi prestación del servicio	
OBSERVACIONES:						
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$ 1,710,199 (UN MILLON SETECIENTOS DIEZ MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE)						
Francy Milena Puerto. A FRANCY MILENA PUERTO APONTE CC 39675391			Fecha JULIO 2019 Firma de recibido supervisor: <i>Jony Andres Alvarado</i>			
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.						

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 Seguridad Social
Fecha	2019-07-08, 04:54:04 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2019
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2019
Empresa	FRANCY MILENA PUERTO APONTE
CEDULA CIUDADANIA	CC 39675391
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	8890636970 / 1021501773
Tipo de Planilla	L
Número Transacción Bancaria/ CUS	
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	\$ 256.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 132.500	\$ 0
N830063564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMILIAR LIMITADA CAFAM COLSUBSIDIO	1	\$ 103.600	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 20.200	\$ 0
SubTotales:				\$ 256.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 256.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Call: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 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!