



Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 52241966		CEPEDA LOPEZ MARTHA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 58 N 53 41 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7174440	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-03	2024-03	26205294	9462848675	I	2024/04/15	2024/04/17	BANCO DE OCCIDENTE	2	\$403,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																					
EMPLEADO				NOVEDADES														PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				PARAFISCALES						
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	lrl	vip	Codigo	Dias	Aporte	Codigo	Dias	Aporte	Codigo	Dias	Aporte	Codigo	Dias	Tarifa	Aporte	Dias	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	52241966	CEPEDA MARTHA																		231001	30	\$208,000	EPS005	30	\$162,500		0	\$0	14-11	30	2.436	\$31,700	0	\$0	No	\$402,200
Total Afiliados(1)																				\$208,000			\$162,500			\$0			\$0			\$31,700		\$0			\$402,200



Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52241966		CEPEDA LOPEZ MARTHA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 58 N 53 41 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7174440	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-03	2024-03	26205294	9462848675	I	2024/04/15	2024/04/17	BANCO DE OCCIDENTE	2	\$403,000

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$208,000	\$400	\$0	\$208,400	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$208,000	\$400	\$0	\$208,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$31,700	\$100	\$0	\$31,800	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$31,700	\$100	\$0	\$31,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$162,500	\$300	\$0	\$162,800	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$162,500	\$300	\$0	\$162,800	
TOTAL				1	\$402,200	\$800	\$0	\$403,000	

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

MARTHA MILENA CEPEDA LOPEZ

C.C 52241966

DE BOGOTA

La suma de 2.460.374 dos millones cuatrocientos sesenta mil trescientos sesenta y cuatro pesos por concepto de prestación de servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA TECNICO 1 durante el periodo de 01/04/2024 al 30/04/2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 2053-2024



MARTHA MILENA CEPEDA LOPEZ

C.C 52241966 DEBOGOTA

CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

NUMERO 487039B353

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

Versión

3

Fecha de
aprobación

2/15/2018

Código:

04-02-FO-0002



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:			MARTHA MILENA CEPEDA LOPEZ					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.	52241966	
CORREO ELECTRONICO:			martamile77@hotmail.com			CELULAR:	7560305	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			PIC PROGRAMAS Y ACCIONES SALUD PUBLICA PIC FONTIBON			SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO09K26	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			4870398353				PENSIONADO	NO

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

NÚMERO DE CONTRATO		2053		VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	1132	FECHA	2024-04-25 16:55 37.000	NÚMERO DE CRP	25579	FECHA	2024-04-30 00 00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:		AUXILIAR DE ENTERMERIA					
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL	
				2024-04-01		2024-04-30	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$2,460,374			
TIPO DE SERVICIOS	PIC		RESERVA DE GLISA 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:	\$7,381,122
VALOR EJECUTADO	\$7,381,122
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$2,460,374
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 \$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
9462848675	\$984,150	\$123,019	\$157,464	3	\$23,974	\$304,437

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

ISLENA TORRES ACOSTA
51840427
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

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Dar cumplimiento al Manual de Convivencia según lo descrito en lineamientos de Secretaría Distrital de Salud, específico para el PAI.	Se da cumplimiento al manual de convivencia según lineamientos en cada una de las actividades asignadas por el jefe inmediato.	Se cumple con el manual de convivencia con calidad, oportunidad y pertinencia según lo descrito por secretaria de salud.
Realizar las actividades que garanticen el cumplimiento de la cadena de frío y y diligenciamiento de formatos establecidos según normativa vigente.	Se cumple con el manual de convivencia con calidad, oportunidad y pertinencia según lo descrito por secretaria de salud.	Registro de temperatura, sanitización, y registro de humedad, control de remesas, sis 150.
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.	en el mes de abril se mantiene el área de trabajo en condiciones óptimas para el desarrollo de las diferentes actividades ya programadas.	Se realiza sanitización al finalizar la actividad del término y elementos de vacunación durante el mes de abril
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.	Se realiza seguimiento a la cohorte de las localidades de Kennedy, Puente Aranda, Bosa y Fontibón.	Se realiza oportunamente seguimiento a la cohorte de las localidades de Kennedy, Puente Aranda, Bosa y Fontibón.
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.	Al iniciar la actividad se hace verificación de los formatos a diligenciar y según la necesidad de los insumos y elementos requeridos para realizar la actividad que está programada se hace la solicitud al líder del área.	Al terminar la actividad se entrega sis 150, kardex diario de vacunación, carnes de niños y adultos, jeringas, algodón, agua esteril, contenedores de paredes rígidas, bolsas roja, gris y verde, supragel, jabón quirúrgico.
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.	se realiza las actividades de vacunación según lineamientos de la secretaria de salud teniendo en cuenta la población objeto PAI según los protocolos del área vigentes.	Se realiza con calidad y oportunamente las actividades programadas de vacunación.
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.	Se diligencia sis 150, kardex diario, hojas de temperaturas, carnes niños y adulto, se ingresa en Aplicativo PAI, actualización de carnes.	Se entrega de manera clara, completa y oportuna cada uno de los soportes como sis 150, kardex diario, hojas de temperaturas del mes.
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.	Se brinda a la comunidad durante el desarrollo de las actividades educación sobre la importancia de continuar con los diferentes programas de promoción y prevención.	Se realiza demanda inducida para cada uno de los usuarios en los temas de promoción y prevención.
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.	Se maneja el manual de bioseguridad, los cinco correctos y se da educación a cada uno de los usuarios brindando una atención segura.	Dar cumplimiento a la educación requerida para los usuarios, aplicar los correctos y manejar el manual de bioseguridad.
Realizar lectura e interpretación del carné de vacunas y proceder de acuerdo a la normativa vigente del programa.	Verificar e interpretar según la normatividad vigente cada carne de niños y adultos para así realizar el procedimiento correspondiente a vacunación.	Se realiza lectura de cada uno de los carnes debidamente diligenciados a cada uno de los usuarios vacunados.
Aportar el cumplimiento de las metas programadas por la institución.	en el mes de abril se realizan jornadas de vacunación en colegios y jardines, seguimientos casa casa, concertaciones en puntos. colocando 1 ras:4, 2 das:5, 3 ras:7, tv:16, R1:5, R2:18, td:3, dpt celular:2, influenza niño,7, influenza adulto,55, neumó 23,2, VPH 10	Se realiza seguimiento casa casa, jornadas de vacunación en la localidad de Bosa.
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.	Se brinda a la comunidad y colaboradores de la institución una actitud respetuosa y amable promoviendo a los diferentes actores locales las actividades de salud.	Se da a la comunidad y colaboradores de la institución una actitud respetuosa y amable y colaborativa.
Asistir a reuniones programadas por la E.S.E y/o entidad territorial.	Se asiste a reuniones programadas en el mes de abril	Se asiste a las reuniones según programación y soporte en listados 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.	Se realiza absoluta reserva de la información que se da a conocer en el desarrollo de las actividades.	Se guarda absoluta reserva de la información conocida en cada una de las actividades desarrolladas y relacionadas con el hospital.
Conocer y aplicar los lineamientos del programa con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del PAI.	Se aplican los lineamientos del programa en el desarrollo de mis actividades durante el mes de abril	Se garantiza el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del PAI aplicando los lineamientos del programa.

ISLENA TORRES ACOSTA
51840427
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