

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E. S.E.
Nit 900.959048-4

DEBE A
**WILLIAM LONDOÑO
CLAVIJO CC 80.154.971 DE
BOGOTA**

La Suma de (\$2.420.460) Por el concepto de prestacion de servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA en salud mental floralia con 186 horas mas de 24 horas adicionales durante el periodo de 01 al 31 DE DICIEMBRE del presente año de conformidad con lo establecido en el contrato de prestacion de servicios N° 3756/2025

william londoño clavijo

WILLIAM LONDOÑO CLAVIJO

Nombre del contratista

CC 80.154.971 DE BOGOTA

Número de cuenta de ahorros banco AV-villas

054777417

					Versión 3			
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			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			William londoño clavijo					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		80154971
CORREO ELECTRONICO:			williamlondonoclavijo217@gmail.com			CELULAR:		3005101223
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			U. ESP UNIDAD SALUD MENTAL Y DESINTOXICACIÓN (BAJA Y ALTA COMPLEJIDAD) USS MENTAL FLORALIA			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE12J10	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO AV VILLAS S A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			54777417				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		3756			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	2308	FECHA	2025-11-26 15:54:20.000	NÚMERO DE CRP	52097	FECHA	2025-11-30 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		AUXILIAR DE ENFERMERIA						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL		
			2025-11-01			2025-11-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:					\$2,512,668			
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:					\$19,064,004			
VALOR EJECUTADO					\$15,879,498			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA					\$2,512,668			
VALOR A LIBERAR					\$0			
SALDO POR EJECUTAR					\$3,184,506			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					83%			
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	
1075598148	\$908,526	\$113,566		\$145,364	3	\$22,132	\$281,062	
Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
DIANA LUCERO PARDO CAMACHO 51837600 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
1) Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería	se realiza con estrategia SAER y de manera multidisciplinaria	se diligencia Libro de recibo y entrega de turno con asignación diaria
2) Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio.	revisar programación de actividades y asignación de pacientes	registros clínicos en historia y formatos en físico
3) Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente.	Realizar procedimientos básicos de enfermería a pacientes asignados.	plan de manejo en el paciente
4) Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente.	Realizar procedimientos básicos de enfermería a pacientes asignados.	plan de manejo en el paciente
5) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención	se avisa oportunamente al supervisor según la necesidad del servicio	formato de evento adverso, link seguridad del paciente, aviso a supervisor
6) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio	se da información acerca del plan del manejo en el egreso y cuidados a seguir	libro de egreso de pacientes
7) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calida	se hace cumplimiento a la norma establecida para los diferentes procesos	libros de registro de uso de EP, limpieza y desinfección de las diferentes áreas
8) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes	Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio, se informa a la familia acerca de la estancia del paciente	libro de ingreso y egreso, libro de registro de llamadas a familiares, dinámica aplicación
9) Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio	Realiza registros en forma clara y ordenados cronológicamente	historia clínica y otros registros llenados completamente sin enmendaduras ni tachones
10) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible	Se diligencian de manera veraz, oportuna y confiable	Registros clínicos
11) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred	Se realiza el cumplimiento de las normas según requerimientos de la subred	Bitácora y/o lista de verificación
12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento.	se elabora informe mensual y se comunica a supervisor encargado	informe mensual de actividades
13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato	Porta uniforme y usa elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades.	Bitácora de procedimientos
14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Asiste a las capacitaciones programadas por la subred	actas de asistencia
15) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	informar a jefe inmediato y coordinador de la unidad acerca de las fallas en el servicio	registro en actas, link de eventos adversos e intranet mesa de ayuda tiket
16) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	se siguen protocolos establecidos por la institución	libro de entrega de turno, actas de Reunión
17) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	se realiza apoyo a las actividades asignadas por el supervisor	asistencia en los diferentes procesos y actividad
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred	se cumple y se registra procedimientos y protocolo asignados por la subred	historia clínica, libro de recibo y entrega de turno
19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	realización del pago oportuno de la seguridad social del mes	anexo de planilla pagada
20) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	cumplir con la necesidad del contrato	registro de actividades

DIANA LUCERO PARDO CAMACHO
51837600
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

PAGADA 18/11/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	WILLIAM LONDONO CLAVIJO		
Documento	CC80154971	Dirección	CLL 54 C SUR 95 A 18
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	1
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	P	TDE	TAE	TDA	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 80154971	WILLIAM LONDOÑO CLAVIJO	57	0																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	\$1,423,500	\$227,800	(EPS008) COMPENSAR EPS	\$1,423,500	\$178,000	2.436	\$1,423,500	\$34,700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$440,500

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, licen- cias, saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$1,423,500	\$1,423,500	\$1,423,500	\$0	\$227,800	\$178,000	\$34,700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$440,500	\$0	\$440,500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 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!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder
de lo SIMPLE!