

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 PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1030564593		
CORREO ELECTRONICO:	mpsanc@outlook.com			CELULAR:	3154656264		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			A D RADIOLÓGICA USS BOSA	SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	BO35L02	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DE BOGOTA			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	143326676			PENSIONADO	NO		

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

NÚMERO DE CONTRATO	5043			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	2295	FECHA	2025-11-21 15:51:57.000	NÚMERO DE CRP	52750	FECHA	2025-11-30 00:00:00.000

OBJETO DEL CONTRATO: AUXILIAR DE ENFERMERIA

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2025-12-01		2025-12-31

VALOR HONORARIOS MENSUALES: \$2,074,680

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 repercute 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:	\$10,373,400
VALOR EJECUTADO	\$10,304,244
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$2,074,680
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$69,156
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	99%

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
1077494723	\$908,526	\$113,566	\$145,364	3	\$22,132	\$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

carlos alberto corredor
1070020178
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
Portar los elementos básicos para el desarrollo de sus actividades	<ul style="list-style-type: none"> Portar los elementos básicos para el desarrollo de sus actividades en el área de salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Insumos, equipos de protección personal (EPP) y herramientas clínicas disponibles y listos para su uso durante la jornada de atención.
Preparar oportunamente los elementos de acuerdo al tipo de procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el procedimiento programado y alistar los insumos, equipos y materiales necesarios antes de su ejecución. 	<ul style="list-style-type: none"> Elementos e insumos organizados y disponibles según el protocolo del procedimiento correspondiente.
Ejecutar con criterio, actividades según tratamiento médico y de enfermería, planeando y ejecutando cuidados de enfermería según necesidades y prioridades del paciente.	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar tratamientos, administrar medicamentos y realizar intervenciones de enfermería conforme al plan de cuidados individualizado, evaluando continuamente la condición del paciente. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuidados de enfermería implementados de forma oportuna y segura, registrados en la historia clínica y alineados con el tratamiento médico prescrito.
Realizar procedimientos básicos, teniendo en cuenta la técnica adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar procedimientos como toma de signos vitales, higiene del paciente, curaciones simples y administración de medicamentos, aplicando técnicas asépticas y protocolos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos básicos realizados correctamente, con registro en la historia clínica y sin complicaciones para el paciente.
Arreglar la unidad, mantener el orden y aseo de la misma.	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar procedimientos como toma de signos vitales, higiene del paciente, curaciones simples y administración de medicamentos, aplicando técnicas asépticas y protocolos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad del paciente limpia, ordenada y en condiciones óptimas para la atención segura y comfortable.
Preparar al paciente, colaborar en los exámenes de diagnóstico y tratamientos especiales.	<ul style="list-style-type: none"> Organizar el entorno del paciente, cambiar ropa de cama, desechar residuos según norma, y desinfectar superficies y equipos utilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Paciente preparado adecuadamente y procedimientos diagnósticos o terapéuticos realizados con colaboración efectiva del personal de enfermería.
Asistir oportunamente al paciente en la alimentación, eliminación, deambulación y traslados.	<ul style="list-style-type: none"> Informar al paciente sobre el procedimiento, verificar su identidad, realizar la preparación física requerida (ayuno, aseo, posición, etc.) y asistir al profesional durante el examen o tratamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Paciente atendido oportunamente en sus necesidades básicas, con comodidad, seguridad y respeto a su dignidad, y con registro de la asistencia brindada.
Realizar cálculo y control de líquidos, administrados y eliminados.	<ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo directo al paciente en la ingesta de alimentos, acompañar y asistir en el uso del baño o dispositivos para la eliminación, facilitar la movilización dentro de la unidad y realizar traslados seguros según indicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Balance hídrico diario registrado correctamente en la historia clínica del paciente, que permite el seguimiento del estado de hidratación y apoyo en la toma de decisiones clínicas.
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.	<ul style="list-style-type: none"> Medir y registrar con precisión los volúmenes de líquidos administrados por vía oral o parenteral, así como los líquidos eliminados por diferentes vías (orina, drenajes, vómito, etc.), utilizando formatos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades profesionales realizadas y supervisadas adecuadamente, con evidencia de cumplimiento de funciones y responsabilidad en los resultados del equipo de trabajo.
Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades recibido y entrega de turno.	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar de manera directa las funciones asignadas conforme al perfil profesional, supervisar las tareas delegadas al personal auxiliar y garantizar el cumplimiento de los protocolos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Turnos entregados y recibidos de forma completa y documentada, garantizando la continuidad del cuidado y la comunicación efectiva entre el personal.
Recibir y entregar la información detallada del servicio a cargo (TAC, Rx, Ecografía).	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir el horario establecido, realizar un informe detallado durante la entrega y recepción de turno, asegurando la continuidad y calidad en la atención al paciente. 	<ul style="list-style-type: none"> Información completa y precisa de los estudios diagnósticos recibida y entregada, asegurando la continuidad y calidad del servicio.
Explicar procedimientos al paciente y/o a la familia.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y registrar los informes y resultados de los estudios realizados, y comunicar oportunamente al equipo de salud los hallazgos y observaciones relevantes para la atención del paciente. 	<ul style="list-style-type: none"> Paciente y/o familiares informados y tranquilos, con comprensión adecuada del procedimiento a realizar, evidenciado en su consentimiento informado y colaboración durante el proceso.
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.	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar de manera clara y comprensible los pasos, objetivos y cuidados relacionados con el procedimiento, resolviendo dudas y brindando apoyo emocional. 	<ul style="list-style-type: none"> Atención ética y legalmente responsable, con pacientes que reciben un trato respetuoso y digno, documentado en registros y reportes institucionales.
Tratar con respecto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón de su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar principios éticos y legales en la atención diaria, garantizando la confidencialidad, dignidad y autonomía del paciente, y reportar cualquier situación que comprometa estos derechos. 	<ul style="list-style-type: none"> Relaciones laborales y de atención basadas en el respeto y la equidad, reflejadas en un ambiente armonioso y profesional.

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. epidemiología, asepsia y bioseguridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones laborales y de atención basadas en el respeto y la equidad, reflejadas en un ambiente armonioso y profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento efectivo de las normas y protocolos establecidos, con reportes y registros que evidencian la correcta aplicación de medidas de prevención y control en el área de salud.
Aplicar los principios de técnica aséptica, aplicar las normas universales de Bioseguridad, en el manejo de fluidos	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar y adherirse a los protocolos de asepsia, bioseguridad y control epidemiológico indicados por la autoridad competente, además de responder oportunamente a solicitudes y citaciones relacionadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos realizados con técnica aséptica y bioseguridad, garantizando la protección del paciente y del personal, evidenciado en registros de cumplimiento y ausencia de incidentes.
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 actividad a realizar en la Institución, así como acogerse al programa de Salud Ocupacional Institucional, a los planes de emergencia y evacuación del Hospital y a los planes de contingencia del área de mantenimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar correctamente el equipo de protección personal (EPP), preparar el área y materiales siguiendo protocolos de asepsia, y manipular fluidos corporales asegurando la prevención de infecciones y contaminación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal que cumple con los reglamentos y programas de salud ocupacional, evidenciado en reportes de capacitación, auditorías internas, y cumplimiento efectivo de planes de emergencia y contingencia.
Vigilar e informar faltantes del inventario, mantener el orden, limpieza y buen manejo de los equipos de materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en capacitaciones sobre higiene y seguridad, aplicar prácticas seguras en el desempeño diario, y participar activamente en simulacros y protocolos de emergencia y contingencia establecidos por la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario actualizado y ordenado, con equipos y materiales en óptimas condiciones para su uso inmediato, respaldado por registros y reportes de control.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar inspecciones periódicas del inventario, registrar las cantidades disponibles, reportar oportunamente los faltantes y ejecutar tareas de limpieza y organización de los equipos y materiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos y equipos utilizados eficientemente, con mantenimiento adecuado y reducción de desperdicios, evidenciado en informes de gestión y control.
Portar el Carnet de la institución durante la prestación de servicio según los parámetros de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el uso responsable de insumos, equipos y materiales, promoviendo prácticas que eviten desperdicios y daños, y reportar cualquier uso inadecuado o mal estado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación institucional correctamente exhibida, facilitando la verificación del personal y garantizando la seguridad y confianza en la atención.
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. además anexar las CONDICIONES CONTRACTUALES certificaciones de cumplimiento en la plataforma secop II.	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar el carnet visible y en buen estado durante toda la jornada laboral, y presentarlo cuando sea requerido por personal autorizado o pacientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias y pagos al día reflejados en los sistemas correspondientes, junto con la documentación contractual y certificaciones debidamente cargadas y actualizadas en la plataforma SECOP II.
Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones registrando y controlando los formatos establecidos para esta función.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y registrar oportunamente la afiliación y los pagos mensuales a los sistemas de seguridad social, así como subir y actualizar en la plataforma SECOP II las certificaciones y documentos contractuales requeridos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bienes protegidos y controlados, con registros actualizados que garantizan la trazabilidad y responsabilidad en su manejo.
Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones registrando y controlando los formatos establecidos para esta función.	<ul style="list-style-type: none"> • Custodiar y utilizar adecuadamente los bienes entregados, realizar inventarios periódicos y actualizar los formatos de control con la información correspondiente a su estado y uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bienes inventariados y controlados con registros actualizados que garantizan su custodia y correcto uso durante el periodo asignado. • Bienes, recursos e información utilizados correctamente, con registros que demuestran su uso adecuado y protección de la confidencialidad.
Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo o la información reservada en forma exclusiva para los fines que correspondan.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el inventario y verificación periódica de los bienes asignados, asegurando su uso adecuado y registrando cualquier novedad en los formatos oficiales de control. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bienes, recursos e información utilizados correctamente, con registros que demuestran su uso adecuado y protección de la confidencialidad.
Asistir a reuniones del servicio incluido encuentro de aprendizaje continuo..	<ul style="list-style-type: none"> • Emplear los bienes, recursos e información de manera responsable y conforme a los protocolos establecidos, garantizando su uso exclusivo para actividades laborales autorizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bienes, recursos e información utilizados correctamente, con registros que demuestran su uso adecuado y protección de la confidencialidad.

carlos alberto corredor
1070020178
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

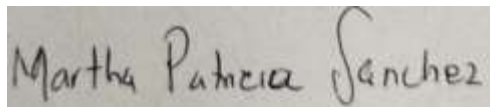
Copia Certificada
Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

MARTHA PATRICIA SÁNCHEZ SÁNCHEZ
C.C 1.030.564.593 DE BOGOTA D.C

La suma de \$2.074.680 (DOS MILLONES, SETENTA Y CUATRO MIL, SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE.), por concepto de prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de imagenología como auxiliar de enfermería en radiología en manejo de pacientes, en la unidad de BOSA, durante el periodo de 01 al 31 de DICIEMBRE DE 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5043-2025.



MARTHA PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ

Nombre de contratista

C.C 1.030.564.593 DE BOGOTA D.C

CUENTA DE AHORROS BANCO DE BOGOTA

Numero 143326676



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-18, 09:38:16 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1077494723

Periodo Cotización:

noviembre de 2025

Periodo Servicio:

noviembre de 2025

Referencia pago

8823647125

PAGADA 16/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARTHA PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ		
Documento	CC1030564593	Dirección	CR 88F #72 - 33 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3154656264
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	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COB	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días 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 1030564593	MARTHA PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ	59	0																		0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$1,423,500	\$227,800	(EPS017) FAMISANAR 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, licencias, 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

