DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT 900.959.048 – 4

DEBE A:

ANGGIE YINETH ACOSTA MANRIQUE

CC. 1012378215 BTA

La suma de **UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS. (1.646.286)** por concepto de prestación de servicios como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** en el servicio de urgencias de la unidad de Kennedy durante el periodo del 01 al 31 de Agosto de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicio No.2534 -2020.

ANGGIE YINETH ACOSTA MANRIQUE
C.C. 1012378215
CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL
NUMERO 24079078081

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1012378215		ACOSTA MANRIQUE ANGGIE YIMETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 97 C SUR No. 50 - 20	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-07	2020-07	698944989	9408643012	I	2020/08/06	2020/08/03	BANCO CAJA SOCIAL	0	$289,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (2 Afiliados)					$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$877,803	$17,600			$877,803	$21,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$877,803	$17,600			$877,803	$21,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$877,803	$17,600			$877,803	$21,400		$0	$0
1	CC 1012378215	ACOSTA ANGGIE	230301	30	$877,803	$140,500	ESP005	30	$877,803	$109,800	CCF24	30	$877,803	$17,600	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$877,803	$17,600			$877,803	$21,400		$0	$0

2020/08/01 08:29 AM

ACTIVIDADES

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

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Versión:	3
Fecha de aprobación:	3/08/2017
Código:	4-3-P-2-0003

ción del Servicio: URGENCIAS Sede: KENNEDY

E CONTRATO:	2534 De 2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	6	2020		31	8	2020
RE DEL CONTRATISTA:	ANGGIE YINETH ACOSTA MANRIQUE	C. C.	1.012.376.215	DE	BOGOTA				

TO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos como AUXILIAR DE ERMERIA de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

ultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI ____ NO ____ Servicios: SI __X__ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
DADES BÁSICAS: 1. Prestar con las más estrictas normas técnicas, para el buen uso de sus actividades... que demanden de las diferentes áreas donde al igual que con calidad en la atención... al seguimiento hasta de ella establece y de todo esto en la, planeando y ejecutando actividades de enfermería... actividades y planificadas, al mi paciente. 4. Prestar los cuidados, labores, brindando en cuanto a la enfermedad. 5. Asegurar la seguridad, mantener el cuidado en la atención... 6. Participar al paciente, en todos y alrededores, de cling médicos y las farmacias, seguimiento. 7. Acudir oportunamente al paciente en en barrios, alrededores, otros habitantes y hogares. 8. Participar valiendo y cuidando de los niños, cuidados y diferenciados. 9. Planificar procesos de todas las actividades, o ligados al contenido para la salud y actividades, y seguridad para el ejercicio de las actividades y cuidados ganados, con y en que de en relación, la calidad según lo requerido por la normatividad vigente en las, todas diversos. 10. Cumplir la totalidad del y procesos para el buen desarrollo de las actividades.	50.0%	1. Prestar con las más estrictas normas técnicas, para el buen uso de sus actividades... 2. Prestar los cuidados labores, brindando en cuanto a la enfermedad... 3. Participar al paciente, en todos y alrededores, de cling médicos y las farmacias... 4. Acudir oportunamente al paciente en barrios, alrededores, otros habitantes...	1. Atención de... 2. Labores de prevención... 3. Labores de prevención... 4. Labores de prevención...
E RIOS OPORTUNOS SIN INCAPACIDADES, CRONOLOGÍA NOMINA, FIRMA LIGERAS Y CPS: 11. Elaborar oportunamente, pulcramente, según los de todas las actividades de enfermería en las ligadas con Notas de Enfermería, el estado evolutivo del paciente, y actividades realizadas. 12. Llenar el carnet, Formatos de todas las diferentes, y cuidados con las Notas de Enfermería en las diferentes identificaciones las Hojas de Cirugías de acuerdo de las actividades en que las normas legales, los diferentes auditorías y el manual de todas las diferentes, y requisitos de las actividades en que las normas legales, y la ley. 13. Cumplir con y cuidar la buena evolución, el buen cuidado que se merece en cuidados en la salud de ligadas con el seguimiento de todas las actividades, de diferentes, cuidados en el buen cuidado. 14. Realizar grupos, educativos, por todos los días del correo y actividades, en el	50.0%	1. Prestar cuidados y enfermería en y cuidados de las actividades en que las normas legales...	1. Labores de prevención... 2. Libros de anotaciones y entregas de turnos con diagnósticos claros...
ACIONES INTERPERSONAL ES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, ANIZACIÓN ERARQUÍA, RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO: 17. Atender las recomendaciones del equipo de... 18. Realizar y cumplir diferentes al paciente, de sus familias. 19. Respetar todos los derechos del paciente y del cuidador de todos los días, actividades, y todas las disposiciones de legales y políticas de las actividades, cuidados de la salud y todas obligadas, tanto en Instituciones Ambulatorias, como en Hospitalarias y Urgencias. 20. Trabajar en equipo, en pro de la calidad y el cuidado de las actividades. 21. Cumplir con las normas legales y políticas de las actividades en que las normas legales, y la ley. 22. Cumplir con las diferentes y cuidados de las actividades en que las normas legales, y la ley.	50.0%	1. Atender las recomendaciones del equipo de...	1. Registros de...
OLOGÍA, ASEPSIA Y BIOSEGURIDAD: 23. Aplicar las precauciones de técnicas asépticas 24. en las diferentes áreas donde se encuentre el paciente, de Bioseguridad. 25. Cumplir con las normas y reglamento de higiene y seguridad y con las normas del cuidado de Salud Ocupacional establecidas en todas las áreas, cuidados de trabajo en general, en todas las instituciones. Por ser una obligación y prevención Salud Ocupacional, Institucional, y las políticas de seguridad para el cuidado del Hospital y de todos los colegas y del área de enfermería.	50.0%	1. Aplicar las precauciones de técnicas asépticas en el paciente que requiera de ellas...	1. Registros de... 2. Libros de anotaciones y entregas de turnos con diagnósticos claros...
RIPULO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FÍSICOS, INSUMOS, EQUIPOS, IDENTIFICACIÓN: 26. Hacer uso adecuado de los insumos, equipos y elementos de trabajo, teniendo en cuenta las políticas de uso racional de los mismos. 27. Velar por los bienes, equipos y elementos asignados para el cuidado de los pacientes, y del área de trabajo, reportando oportunamente cualquier anomalía que se presente. 28. Responder por el buen uso y custodia de los bienes, equipos y elementos asignados para el cuidado de los pacientes, y del área de trabajo. 29. Hacer uso adecuado de los insumos, equipos y elementos de trabajo, teniendo en cuenta las políticas de uso racional de los mismos. 30. Velar por los bienes, equipos y elementos asignados para el cuidado de los pacientes, y del área de trabajo, reportando oportunamente cualquier anomalía que se presente. 31. Diligenciar los formatos y procesos asignados para el cuidado de los pacientes, y del área de trabajo.	50.0%	1. Hacer uso adecuado de los insumos, equipos y elementos de trabajo, teniendo en cuenta las políticas de uso racional de los mismos... 2. Velar por los bienes, equipos y elementos asignados para el cuidado de los pacientes, y del área de trabajo, reportando oportunamente cualquier anomalía que se presente...	1. Libros de inventarios... 2. Reporte de novedades de daños en los equipos, elementos de trabajo...
IFICACIÓN, EDUCACIÓN CLÍNICA E INVESTIGACIÓN PERMANENTE: 32. Participar activamente en las capacitaciones programadas para el cuidado de los pacientes, y del área de trabajo. 33. Participar activamente en los procesos de investigación que se realicen en el área de trabajo, y en el cuidado de los pacientes, y del área de trabajo.	50.0%	1. Participar activamente en las capacitaciones programadas para el cuidado de los pacientes...	1. Registros de asistencia a capacitaciones...

ESERVACIONES: 180 HORAS LABORADAS

OTAL A PAGAR (En letras y Pesos): $1.040.205 (UN MILLON SESENTA Y CUARENTA Y MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE)

ANGGIE YINETH ACOSTA MANRIQUE

DIANA MARITZA DEL TRAN DE JARAMO

ADRES
ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

La salud es de todos | Minsalud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1012378215
NOMBRES	ANGGIE YINETH
APELLIDOS	ACOSTA MANRIQUE
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/09/2018	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 08/26/2020 13:50:51 | **Estación de origen:** 190.25.249.198

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

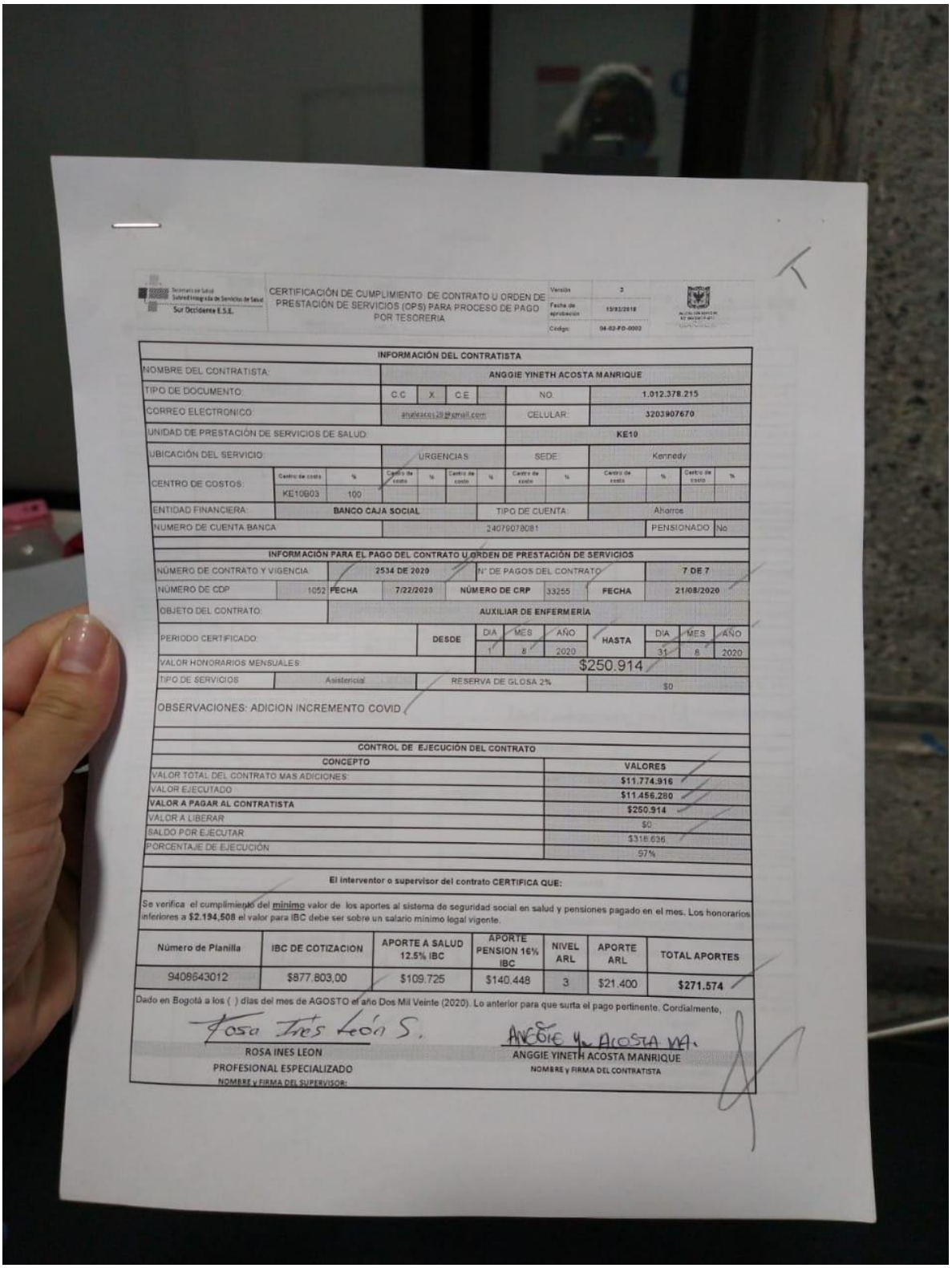
Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en ésta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA



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 TESORERIA

Versión	3
Fecha de aprobación	15/03/2018
Código	04-02-FO-0002

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGGIE YINETH ACOSTA MANRIQUE										
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1.012.378.215					
CORREO ELECTRONICO:	anaeacos23@gmail.com				CELULAR:	3203907670					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	KE10										
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	URGENCIAS				SEDE:	Kennedy					
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	KE10803	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:	Ahorros					
NUMERO DE CUENTA BANCA	24079078081								PENSIONADO	No	

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	2534 DE 2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO:	7 DE 7		
NÚMERO DE CDP:	1052	FECHA	7/22/2020	NÚMERO DE CRP	33255	FECHA	21/08/2020
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA						

		DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
PERIODO CERTIFICADO:			1	8	2020		31	8	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$250.914								
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES: ADICION INCREMENTO COVID

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.774.916
VALOR EJECUTADO	$11.456.280
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$250.914
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$318.636
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 **$2.194.508** 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
9408643012	$877.803,00	$109.725	$140.448	3	$21.400	**$271.574**

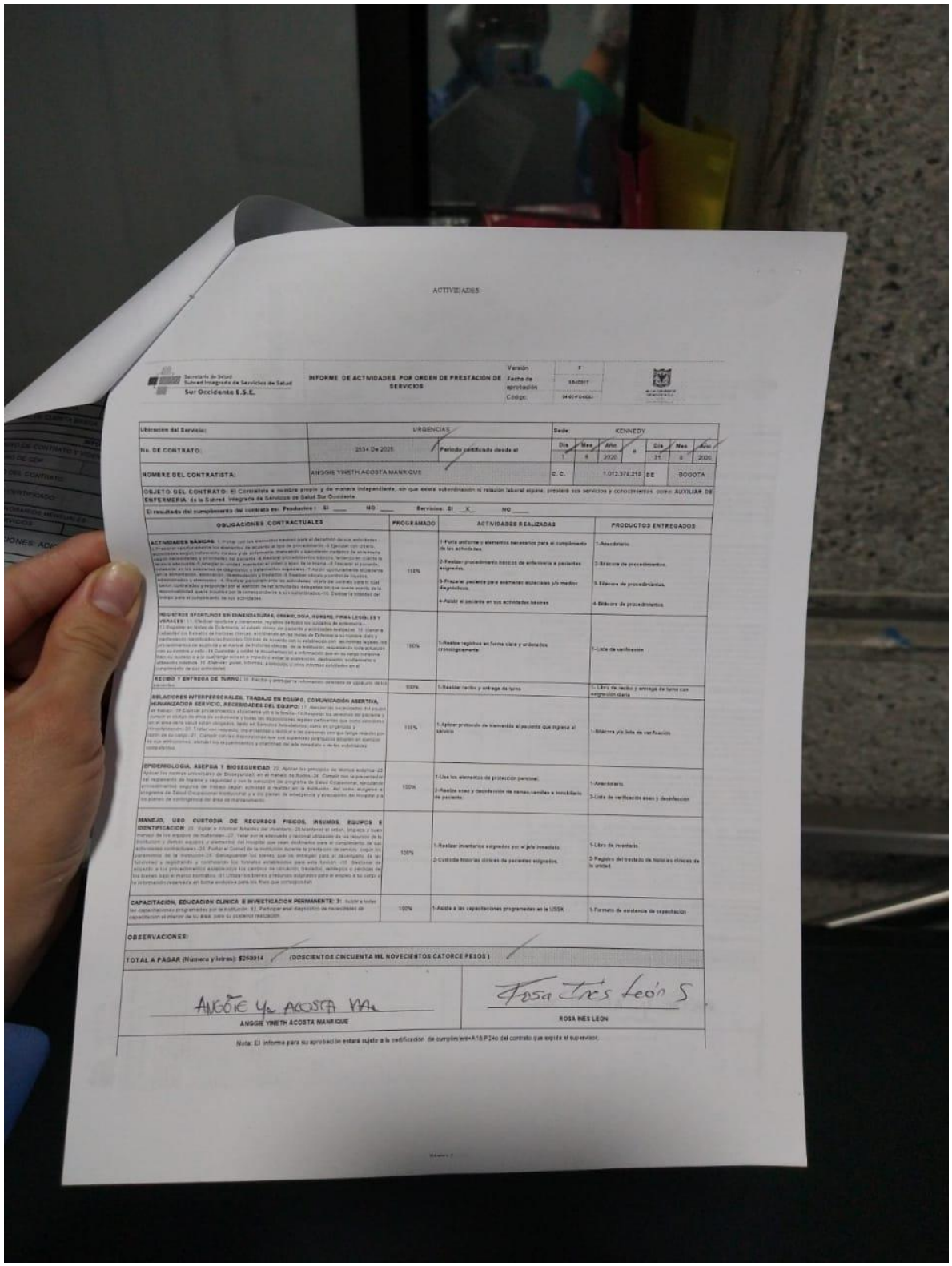
Dado en Bogotá a los ( ) días del mes de AGOSTO el año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

Rosa Ines León S.

ROSA INES LEON
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

ANGGIE Y. ACOSTA M.

ANGGIE YINETH ACOSTA MANRIQUE
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA



ACTIVIDADES

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

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 7
Fecha de aprobación: 18/07/17
Código: 240,PO,002

Ubicación del Servicio:	URGENCIAS				**Sede:**	KENNEDY				
No. DE CONTRATO:	2534 De 2020	**Periodo certificado desde el**	**Día** 1	**Mes** 4	**Año** 2020	**al**	**Día** 31	**Mes** 8	**Año** 2020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGGIE YINETH ACOSTA MANRIQUE		**C. C.**		1.012.374.219	**DE**	BOGOTA			

OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestara sus servicios y conocimientos como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productivo: SI ____ NO ____ **Servicios:** SI __X__ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
ACTIVIDADES BÁSICAS: 1. Portar con los elementos básicos para el desarrollo de sus actividades. 2. Presentar oportunamente los exámenes de acuerdo al tipo de procedimiento. 3 Ejecutar con oficio, responsabilidad según lineamiento técnico y de enfermería, prevención y ejercitando principios de enfermería según necesidades y prioridades del paciente. 4 ANEXO procedimiento básico: teniendo en cuenta la técnica adecuada. 5 Arreglar la unidad, mantener el orden y aseo de la misma. 6 Entregar el paciente, ubicado en los sistemas de diagnóstico y terapéuticos asignados. 7 Asistir oportunamente al paciente en la alimentación, eliminación, hidratación y deambulación. 8 Realizar rotación y control de riesgos administrativos y ambientales. 9. Realizar personalmente las actividades diarias de cuidado para lo cual fueron contratados y responder por el ejercicio de las actividades delegadas sin que pueda existir delegación de responsabilidad que le incumba por la correspondiente a sus subordinados.-10. Distribuir la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades.	100%	1-Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimento de las actividades 2-Realiza procedimiento basicos de enfermeria a pacientes asignados. 3-Procesar paciente para exámenes especiales y/o medios diagnosticos. 4-Asiste al paciente en sus actividades basicas	1-Anecdotario 2-Bitacora de procedimiento 3-Bitacora de procedimientos. 4-Bitacora de procedimientos
REGISTROS OPORTUNOS EN ENKEDXAURAS, CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y VERACES: 11. Efectuar rondeos y monitoreo, registros de todos los cuidados de enfermería. 12.Registrar en notas de Enfermería, el estado clínico del paciente y actividades realizadas. 13. Llenar la calidad de formatos de historias clínicas, archivarlo en las Notas de Enfermería su historia clínica y cumplimiento identificados las Historias Clínicas de acuerdo con lo establecido con las normas legales, los procedimientos de auditoría y el manual de historias clínicas de la institución, requisitando toda actuación con su nombre y cargo. 14. Custodiar y cuidar la misma/historia/ o información que en su cargo conozca, bajo su custodia y a la cual tenga acceso e impedir o evitar la extracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. 15. Elaborar, guiar, informes, estadísticas y otros informes solicitados en el cumplimiento de sus actividades	100%	1-Realiza registros en forma clara y ordenados cronologicamente	1-Lista de verificacion
RECIBO Y ENTREGA DE TURNO: 16. Recibir y entregar la información detallada de cada uno de los pacientes	100%	1-Realizar recibo y entrega de turno	1- Libro de recibo y entrega de turno con asignación diaria
RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, HUMANIZACION SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO: 17. Asistir las necesidades del equipo de trabajo. 18 Ejercer proporcionalmente equivalente con el la familia. 19 Respetar los derechos del paciente y cumplir el código de ética de enfermería y todas las disposiciones legales particulares que como servidores en el área de la salud están obligados, tanto en Servicios Ambulatorios, como en Urgencias y Hospitalización. 20. Tratar con respeto, imparcialidad y cortesía a las personas con que tenga relación por razón de su cargo. 21. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos impartan en ejercicio de sus atribuciones, atender los requerimientos y orientarse del alto mando y de las autoridades competentes.	100%	1-Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio	1-Bitácora y/o lista de verificación
EPIDEMIOLOGIA, ASEPSIA Y BIOSEGURIDAD: 22. Aplicar los principios de técnica aséptica. 23. Aplicar las normas universales de Bioseguridad, en el manejo de fluidos. 24. Cumplir con la presentación del reglamento de higiene y seguridad y con la ejecución del programa de Salud Ocupacional, aplicando procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la institución. Así como asegurar el programa de Salud Ocupacional institucional y de los planes de emergencia y evacuación del hospital y de los planes de contingencia del área de mantenimiento.	100%	1-Usa los elementos de protección personal. 2-Realiza aseo y desinfección de camas,camillas e inmobiliario de paciente.	1-Anecdotario 2-Lista de verificación aseo y desinfección
MANEJO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION: 25. Vigilar e informar faltantes del inventario. 26 Mantener el orden, limpieza y buen manejo de los equipos de mobiliario. 27. Velar por la adecuado y racional utilización de los insumos de la institución y demás equipos y elementos del hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.-28. Portar el Carnet de la institución durante la prestación de servicio, según los parámetros de la institución.29. Salvaguardar los bienes que os entregan para el desempeño de las funciones y registrando y confirmando los formatos establecidos para esta función.-30. Declarar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, traslado, reintegros o pérdidas de los bienes bajo el marco normativo. 31.Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo y la información reservada en forma exclusiva para los fines que corresponden	100%	1-Realiza inventarios asignados por el jefe inmediato. 2-Custodia historias clínicas de pacientes asignados.	1-Libro de inventario. 2-Registro del traslado de historias clínicas de la unidad.
CAPACITACION, EDUCACION CLINICA E INVESTIGACION PERMANENTE: 32. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución. 33. Participar en el diagnóstico de necesidades de capacitación al interior de su Área, para su posterior realización.	100%	1-Asiste a las capacitaciones programadas en la USSK	1-Formato de evidencia de capacitacion

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $250914 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS)

ANGGIE YINETH ACOSTA MANRIQUE

ROSA INES LEON

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento A16.P24o del contrato que expida el supervisor.

2020/08/01 08:29 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

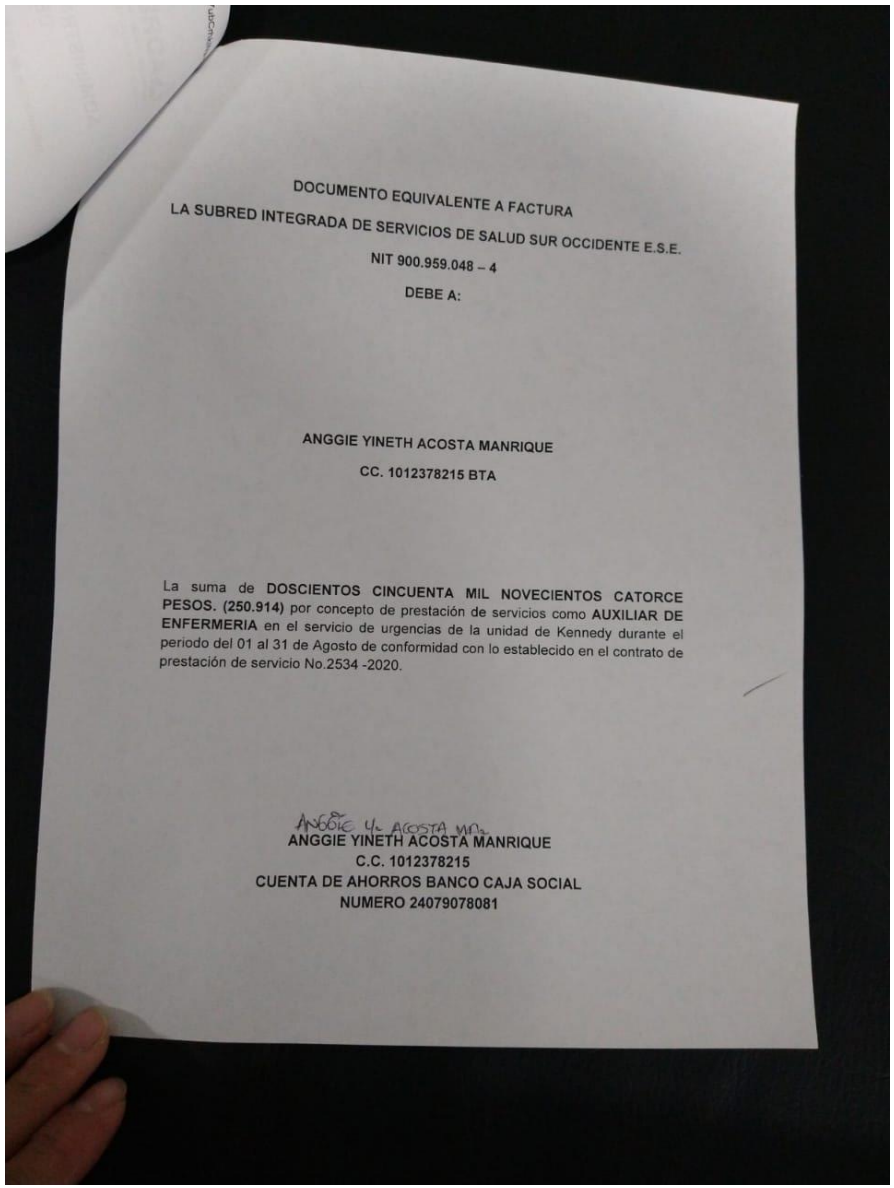
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1012378215		ACOSTA MANRIQUE ANGGIE YINETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 97 C SUR No. 50 - 20	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-07	2020-07	698944989	9408643012	I	2020/08/06	2020/08/03	BANCO CAJA SOCIAL	0	$289,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$140,500	$0	$0	$140,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$140,500	$0	$0	$140,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$21,400	$0	$0	$21,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$21,400	$0	$0	$21,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$17,600	$0	$0	$17,600
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$17,600	$0	$0	$17,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$109,800	$0	$0	$109,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$109,800	$0	$0	$109,800
TOTAL				1	$289,300	$0	$0	$289,300



DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT 900.959.048 – 4

DEBE A:

ANGGIE YINETH ACOSTA MANRIQUE

CC. 1012378215 BTA

La suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS. (250.914)** por concepto de prestación de servicios como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** en el servicio de urgencias de la unidad de Kennedy durante el periodo del 01 al 31 de Agosto de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicio No.2534 -2020.

ANGGIE Y. ACOSTA M.

ANGGIE YINETH ACOSTA MANRIQUE

C.C. 1012378215

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 24079078081

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ÓRDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA	Versión: 2 Fecha de aprobación: 18/03/2016 Código: 2-03-FO-0802	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Bogotá Mejor para Todos

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGGIE YINETH ACOSTA MANRIQUE						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1.012.378.215	
CORREO ELECTRÓNICO:	angieacos.25@gmail.com				CELULAR:	3203907870	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	KÉ10						
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	URGENCIAS				SEDE:	Kennedy	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo: KÉ10803	%: 100	Centro de costo:	%:	Centro de costo:	%:	Centro de costo: %:
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:	Ahorros	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA:	240 720 780 81					PENSIONADO:	No

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

NUMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	2534 DE 2020				N° DE PAGOS DEL CONTRATO:			7 DE 7	
NUMERO DE CDP:	9352	FECHA:	7/22/2020	NUMERO DE CRP:	33555	FECHA:		7/31/2020	
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA								
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE:	DIA: 1	MES: 8	AÑO: 2020	HASTA:	DIA: 31	MES: 8	AÑO: 2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.646.286								
TIPO DE SERVICIOS:	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 2%:			$0				

OBSERVACIONES: 186 HORAS LABORADAS

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$11.524.002
VALOR EJECUTADO:	$11.205.388
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.646.286
VALOR A LIBERAR:	$0
SALDO POR EJECUTAR:	$318.614
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 $2.184.508 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
94088430 12	$877.803.00	$109.725	$140.448	3	$21.400	$271.574

Dado en Bogotá a los (31) días del mes de AGOSTO del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

DIANA MARITZA BELTRAN BEJARANO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

ANGGIE YINETH ACOSTA MANRIQUE
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA