

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3
		Fecha de aprobación	15/02/2018
		Código	04-02-FO-0002
			

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				YULY ANDREA PRECIADO VELASCO							
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO		1022984729		
CORREO ELECTRONICO:				yuly.preciado010912@gmail.com				CELULAR:		3143522560	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E.					
UBICACIÓN DEL SERVICIO:						Urgencias		SEDE:		Pablo VI	
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
		PA16B03	100%								
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				66284221061				PENSIONADO		No	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				2694-2020				N° DE PAGOS DEL CONTRATO		11 de 11	
NÚMERO DE CDP		1597	FECHA	31/10/2020	NÚMERO DE CRP		48002	FECHA	6/11/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:				Prestar servicios Profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Enfermería, 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	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
					1		2020		30	11	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$3.029.940							
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%				NO APLICA			

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.
SE COBRAN 186 HORAS A \$ 16.290 = \$3,029.940

CONCEPTO		VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:		\$43.097.490
VALOR EJECUTADO		\$40.214.160
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA		\$3.029.940
VALOR A LIBERAR		\$0
SALDO POR EJECUTAR		\$2.883.330
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN		93%

186H

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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
46575567	\$1.368.360	\$171.100	\$219.000	3	\$33.400	\$423.500

Dado en Bogotá a los (30) días del mes de NOVIEMBRE del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente.
Cordialmente,


CLARA YOLANDA PRADA GIL
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR:


YULY ANDREA PRECIADO VELASCO
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			Versión: 2	 ASALCA Mayor de Bogotá S.C.
				Fecha de aprobación: 30/04/2017	
				Código: 15-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio: subred integrada de servicios de salud sur occidente E.S.E.	Sede: PABLO V.
No. DE CONTRATO: 2694-2020	Período certificado desde el: 1 de 11 Meses
NOMBRE DEL CONTRATISTA: YULY ANDREA PRECIADO VELASCO	Año: 2020
OBJETO 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 ENFERMERA PROFESIONAL de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente	Día: 30
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI X NO Servicios: SI NO	Año: 2020
CC: 1022984729	DE: BOGOTÁ

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar la elaboración de los registros pertinentes en la historia clínica y formatos institucionales de ingresos y egresos de los pacientes del Área de urgencias y hospitalización.	SI	1. Realizar la elaboración de los registros pertinentes en la historia clínica y formatos institucionales de ingresos y egresos de los pacientes del Área de urgencias y hospitalización.	historia clínica
2. Realizar el recibo y entrega de turnos de los pacientes de urgencias y hospitalización.	SI	2. Realizar el recibo y entrega de turnos de los pacientes de urgencias y hospitalización.	carpeta de entrega de turno
3. Responder por el mantenimiento y dotación del carro de paro con medicamentos y elementos necesarios y suficientes para la atención del paciente que lo requiere, realizando control en cada turno en el servicio de urgencias verificado el funcionamiento del cardiosfibrilador y prueba de ventilador mecánico del área de reanimación.	SI	3. Responder por el mantenimiento y dotación del carro de paro con medicamentos y elementos necesarios y suficientes para la atención del paciente que lo requiere, realizando control en cada turno en el servicio de urgencias verificado el funcionamiento del cardiosfibrilador y prueba de ventilador mecánico del área de reanimación.	libro de carro de paro
4. Revisar las historias clínicas de los pacientes que ingresan al Servicio Orden de hospitalización, orden de medicamentos, medios de diagnóstico, entre otros.	SI	4. Revisar las historias clínicas de los pacientes que ingresan al Servicio Orden de hospitalización, orden de medicamentos, medios de diagnóstico, entre otros.	historia clínica
5. Diligenciar correctamente el formato de atención integral de enfermería además dirigir y optimizar al equipo de Auxiliares de Enfermería en el servicio para las conductas a seguir.	SI	5. Diligenciar correctamente el formato de atención integral de enfermería además dirigir y optimizar al equipo de Auxiliares de Enfermería en el servicio para las conductas a seguir.	formato PAIE
6. Asistir y colaborar con el equipo médico en la realización de procedimientos asistenciales.	SI	6. Asistir y colaborar con el equipo médico en la realización de procedimientos asistenciales.	actas de socialización
7. Elaborar según orden médica y patología el registro de dietas y velar por su correcta aplicación.	SI	7. Elaborar según orden médica y patología el registro de dietas y velar por su correcta aplicación.	historia clínica
8. Realizar los registros de enfermería según el estado del paciente, los procedimientos realizados y la conducta tomada de acuerdo a guías y políticas institucionales.	SI	8. Realizar los registros de enfermería según el estado del paciente, los procedimientos realizados y la conducta tomada de acuerdo a guías y políticas institucionales.	formato PAIE
9. Realizar el Plan de Atención Integral de Enfermería según manual institucional en el aplicativo electrónico dispuesto para tal fin.	SI	9. Realizar el Plan de Atención Integral de Enfermería según manual institucional en el aplicativo electrónico dispuesto para tal fin.	aplicativo PAIE
10. Elaborar, revisar y actualizar en cada turno el libro de entrega de acuerdo a guía institucional.	SI	10. Elaborar, revisar y actualizar en cada turno el libro de entrega de acuerdo a guía institucional.	Libro de entrega de turno
11. Informar y coordinar con la familia del paciente, el envío de muestras para estudio de patología.	SI	11. Informar y coordinar con la familia del paciente, el envío de muestras para estudio de patología.	registro en historia clínica
12. Informar oportunamente al equipo Médico cualquier alteración ya sea física, psicológica o clínica que comprometa la salud del paciente, además de reportar lo eventos de seguridad clínica en el aplicativo dispuesto para tal fin.	SI	12. Informar oportunamente al equipo Médico cualquier alteración ya sea física, psicológica o clínica que comprometa la salud del paciente, además de reportar lo eventos de seguridad clínica en el aplicativo dispuesto para tal fin.	registro en historia clínica
13. Administrar medicamentos según manual de administración de medicamentos institucional. En caso de ser necesario Orientar y vigilar el procedimiento de administración de medicamentos a los pacientes.	SI	13. Administrar medicamentos según manual de administración de medicamentos institucional. En caso de ser necesario Orientar y vigilar el procedimiento de administración de medicamentos a los pacientes.	registro de administración de medicamentos
14. Participar en la implementación y evaluación de los programas de atención a la comunidad de acuerdo a las necesidades detectadas.	SI	14. Participar en la implementación y evaluación de los programas de atención a la comunidad de acuerdo a las necesidades detectadas.	actas de socialización
15. Revisar el correcto diligenciamiento de los sistemas de registros (papeleta) establecidos para los diferentes servicios por la institución.	SI	15. Revisar el correcto diligenciamiento de los sistemas de registros (papeleta) establecidos para los diferentes servicios por la institución.	carpeta del servicio
16. Propiciar las relaciones de coordinación necesarias para lograr una prestación eficaz de los servicios de salud.	SI	16. Propiciar las relaciones de coordinación necesarias para lograr una prestación eficaz de los servicios de salud.	actas de socialización
17. Realizar las acciones de salud pública necesarias, de acuerdo con las normas vigentes.	SI	17. Realizar las acciones de salud pública necesarias, de acuerdo con las normas vigentes.	actas de socialización
18. Realizar las actividades de cadena de custodia de acuerdo a guía y normatividad vigente.	SI	18. Realizar las actividades de cadena de custodia de acuerdo a guía y normatividad vigente.	carpeta de cadena de custodia
19. Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área asignada.	SI	19. Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados, en el área asignada.	actas de socialización
20. Coadyuvar al cumplimiento del plan de gestión institucional, a través del cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los planes y proyectos en el área asignada.	SI	20. Coadyuvar al cumplimiento del plan de gestión institucional, a través del cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los planes y proyectos en el área asignada.	intranet
21. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	SI	21. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	libro de inventario
22. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.	SI	22. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.	libro de inventario
23. Realizar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas.	SI	23. Realizar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas.	listas de chequeo de autocontrol



CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	C	N	E	D	E	T	A	D	E	R	A	S	V	S	I	G	L	V	A	V	A	T	CORRECCION	DIAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACION Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGAR	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	57																						0	30	\$1,368,360	0.16000	\$219,000	\$0	\$0	Octubre - 2020	46575567	10/11/2020	No	
14-11	ARL SURA	57																						0	30	\$1,368,360	0.02436	\$33,400	\$0	\$0	Octubre - 2020	46575567	10/11/2020	No	
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Filar	57																						0	30	\$1,368,360	0.02000	\$27,400	\$0	\$0	Octubre - 2020	46575567	10/11/2020	No	
EPS037	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	57																						0	30	\$1,368,360	0.12500	\$171,100	\$0	\$0	Octubre - 2020	46575567	10/11/2020	No	

PAGADA

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

YULY ANDREA PRECIADO VELASCO

C.C 1022984729 DE BOGOTÁ

La suma de (\$ 3,029.940) TRES MILLONES VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE Por concepto de: prestación de servicios durante el periodo de 01 al 30 de NOVIEMBRE de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2694



Nombre de contratista

C.C 1022984729 DE Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

NUMERO 66284221061