

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

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



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				DAYSY ZULMA JULIETTE MAHECHA GOMEZ											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.				1.010.184.109				
CORREO ELECTRONICO:				dazulu289@gmail.com				CELULAR:				3023770167			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:															
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	%	Centro de costo	%		
		PA16B03	100%												
ENTIDAD FINANCIERA:				DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:				Ahorros			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				004870430714				PENSIONADO				No			
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS															
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				4229-2020				N° DE PAGOS DEL CONTRATO				1 DE 1			
NÚMERO DE CDP		1052		FECHA		22/07/2020		NÚMERO DE CRP		31956		FECHA		31/07/2020	
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	8	2020			31	8	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$3.295.296											
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 192 HORAS															
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO															
CONCEPTO								VALORES							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:								\$21.982.370							
VALOR EJECUTADO								\$19.222.560							
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$3.295.296							
VALOR A LIBERAR								\$0							
SALDO POR EJECUTAR								\$2.759.810							
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN								87%							
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:															
Se verifica el cumplimiento del <u>mínimo</u> 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 IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES									
1030931017	\$1.235.736	\$154.467	\$197.718	3	\$30.661	\$382.246									
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,															
 LARIZA ESCARRAGA BUITOS NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:								 DAYSY ZULMA JULIETTE MAHECHA GOMEZ NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA							

Sede: PABLO VI

Periodo certificado desde el

Día

	C
	C

Conocimientos como

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 clinica
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 requiera, realizando control en cada turno en el servicio de urgencias verificando el funcionamiento del cardiofibrilador 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 requiera, realizando control en cada turno en el servicio de urgencias verificando el funcionamiento del cardiofibrilador y prueba de ventilador mecánico del área de reanimación	libro de carro de paro
4. Revisar las Historias clínicas de los pacientes que ingresen al Servicio: Orden de hospitalización, orden de medicamentos, medios de diagnóstico, entre otros.	SI	4. Revisar las Historias clínicas de los pacientes que ingresen al Servicio: Orden de hospitalización, orden de medicamentos, medios de diagnóstico, entre otros.	historia clinica
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 médico y patología el registro de dietas y velar por su correcta aplicación.	SI	7. Elaborar según orden médico y patología el registro de dietas y velar por su correcta aplicación.	historia clinica
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 clinica
12. Informar oportunamente al equipo Médico cualquier alteración ya sea física, psicológica o clínica que comprometa la salud del paciente, además de reportar los eventos de seguridad clínica en el aplicativo dispuesto para tal fin a nivel institucional.	SI	12. Informar oportunamente al equipo Médico cualquier alteración ya sea física, psicológica o clínica que comprometa la salud del paciente, además de reportar los eventos de seguridad clínica en el aplicativo dispuesto para tal fin a nivel institucional.	registro en historia clinica
13. Administrar medicamentos según manual de administración de medicamentos institucionales. En casos 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 institucionales. En casos 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 (papelería) establecidos para los diferentes servicios por la institución.	SI	15. Revisar el correcto diligenciamiento de los sistemas de registros (papelería) establecidos para los diferentes servicios por la institución.	carpetas 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 al cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad	SI	21. Promover al 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
24. Aplicar y participar en la actualización, formulación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la institución.	SI	24. Aplicar y participar en la actualización, formulación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la institución.	actas de socialización
25. Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios.	SI	25. Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios.	carpeta de insumos
26. Vigilar los procesos, subprocesos y procedimientos enmarcados en el manual de Calidad de la Institución dentro de sus actividades.	SI	26. Vigilar los procesos, subprocesos y procedimientos enmarcados en el manual de Calidad de la Institución dentro de sus actividades.	actas de socialización
27. Realizar la prestación de los servicios en el marco de los convenios y planes de beneficios.	SI	27. Realizar la prestación de los servicios en el marco de los convenios y planes de beneficios.	historia clinica
28. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar.	SI	28. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar.	dinamica
29. Las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del contrato.	SI	29. Las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del contrato.	En caso de se requiera
30. Recibir los pacientes de observación a los que se tiene pendiente gestión, toma y seguimiento de reportes de laboratorio. Esta información debe ser suministrada por el médico en el recibo de turno de la mañana, en la tarde se debe realizar entre pares de enfermería y en la noche informar al médico que le corresponda del continuidad a la atención integral del paciente.	SI	30. Recibir los pacientes de observación a los que se tiene pendiente gestión, toma y seguimiento de reportes de laboratorio. Esta información debe ser suministrada por el médico en el recibo de turno de la mañana, en la tarde se debe realizar entre pares de enfermería y en la noche informar al médico que le corresponda del continuidad a la atención integral del paciente.	historia clinica
31. Vigilancia a infecciones asociadas a catéter venoso periférico en los servicios de hospitalización de adultos, pediatría y ginecología en el formato AHH-05C-DUFT-1875/AHH-05C-DUFT-1875/AHH-05C-DUFT-1875 INSTRUCTIVO PARA LA BUSQUEDA DE INFECCIONES ASOCIADAS AL CUIDADO DE LA SALUD.	SI	31. Vigilancia a infecciones asociadas a catéter venoso periférico en los servicios de hospitalización de adultos, pediatría y ginecología en el formato AHH-05C-DUFT-1875/AHH-05C-DUFT-1875/AHH-05C-DUFT-1875 INSTRUCTIVO PARA LA BUSQUEDA DE INFECCIONES ASOCIADAS AL CUIDADO DE LA SALUD.	aplicativo por el servidor de archivos

32. Seguimiento de búsqueda de infecciones en los post partos (vía telefónica).	SI	32. Seguimiento de búsqueda de infecciones en los post partos (vía telefónica).	carpeta de seguimiento
33. Búsqueda activa de infecciones asociadas al cuidado de la salud por diagnóstico en el formato AUH-7010A-DI-F-T-DI-H-OBSTRUCTIVO PARA LA BUSQUEDA DE INFECCIONES ASOCIADAS AL CUIDADO DE LA SALUD.	SI	33. Búsqueda activa de infecciones asociadas al cuidado de la salud por diagnóstico en el formato AUH-7010A-DI-F-T-DI-H-OBSTRUCTIVO PARA LA BUSQUEDA DE INFECCIONES ASOCIADAS AL CUIDADO DE LA SALUD.	aplicativo por el servidor de archivos
34. Realizar acciones coordinadas con las actividades de enfermería para el paciente hospitalizado (Formato en Historia)	SI	34. Realizar acciones coordinadas con las actividades de enfermería para el paciente hospitalizado (Formato en Historia)	dinámica
35. Realizar procedimientos de enfermería para el paciente en observación después de la consulta hasta el momento de su hospitalización, lo cual incluye el registro completo en la historia clínica de las actividades, el Plan de Atención Integral de Enfermería, seguimiento de muestras de laboratorio clínico medios diagnósticos. Esto con el objetivo de optimizar tiempos de respuesta en laboratorio clínico y gestionar la atención oportuna y con calidad de cada paciente de urgencias.	SI	35. Realizar procedimientos de enfermería para el paciente en observación después de la consulta hasta el momento de su hospitalización, lo cual incluye el registro completo en la historia clínica de las actividades, el Plan de Atención Integral de Enfermería, seguimiento de muestras de laboratorio clínico medios diagnósticos. Esto con el objetivo de optimizar tiempos de respuesta en laboratorio clínico y gestionar la atención oportuna y con calidad de cada paciente de urgencias.	aplicativo PAIE
36. Asistir y participar activamente en procesos de actualización y fortalecimiento de competencias como: reuniones y UAT, programadas por el Hospital o Supervisor.	SI	36. Asistir y participar activamente en procesos de actualización y fortalecimiento de competencias como: reuniones y UAT, programadas por el Hospital o Supervisor.	actas de socialización
37. Desarrollar o apoyar la ejecución de actividades de detección temprana, protección específica, vigilancia en salud pública a nivel intramural y extramural del POS y el PIC.	SI	37. Desarrollar o apoyar la ejecución de actividades de detección temprana, protección específica, vigilancia en salud pública a nivel intramural y extramural del POS y el PIC.	actas de socialización

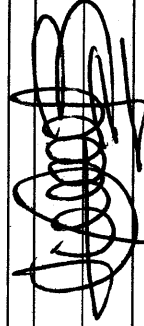
OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (\$3,295,296) TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE.

NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA.

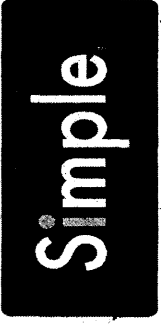
Julieta Mahecha Gomez.

Fecha: // Firma de recibido supervisor.



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

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL



Fecha creación reporte 2020-08-10, 03:42:26 AM Tipo Planilla I Número Planilla 1030931017 Referencia pago(PIN) 8817823090
Período Cotización 202007 Período Servicio 202007

Cliente:

PAGADA 2020-08-04

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DAYS YZULMA JULIETTE MAHECHA GOMEZ	Dirección	TRANSVERSAL 34 A # 40 B 38 SUR
Documento	CC 1010184109	Teléfono	3023770767
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA D.C.	Total Afiliados	1
Representante Legal		Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1010184109	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00			MAHECHA GOMEZ DAYS YZULMA JULIETTE	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades	Pensión				Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales			
	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
Nov																				
Dic																				
Ene																				
Feb																				
Mar																				
Abr																				
May																				
Jun																				
Jul																				
Ag																				
Sep																				
Oct																				
Nov																				
Dic																				
TOTAL																				

IV. TOTALES

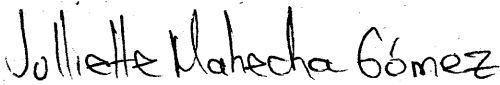
Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 210.900	\$ 0	\$ 0	\$ 164.800	\$ 32.200 /	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 407.900

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

DEBE A:

DAYSY ZULMA JULLIETTE MAHECHA GOMEZ
CC 1.010.184.109 DE BOGOTA

**LA SUMA DE \$3.295.296, POR CONCEPTO DE 192 HORAS LABORADAS DURANTE EL PERIODO DEL
01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DEL 2020 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 4229-2020**


DAYSY ZULMA JULLIETTE MAHECHA GOMEZ
CC 1.010.184.109 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 004870430214