

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:		Lisseth Daniela Ortega pineda					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1031164836		
CORREO ELECTRONICO:	daniela.pineda-96@hotmail.es			CELULAR:	3143814620		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		QUIRURGICO GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA USS OCCIDENTE DE KENNEDY		SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10C10	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DE BOGOTA			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		272204603			PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	482			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1146	FECHA	2026-05-14 15:16:14.000	NÚMERO DE CRP	18900	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000

OBJETO DEL CONTRATO: AUXILIAR DE ENFERMERIA

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2026-05-01		2026-05-31

VALOR HONORARIOS MENSUALES: \$3,485,160

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:	\$17,342,820
VALOR EJECUTADO	\$13,110,840
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$3,485,160
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$4,231,980
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	76%

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
1081602112	\$1,394,064	\$174,258	\$223,050	3	\$33,959	\$431,268

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

BLANCA CECILIA GARCIA VELA
51976371
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. Portar con los elementos básicos para el desarrollo de sus actividades -2.Preparar oportunamente los elementos de acuerdo al tipo de procedimiento.-3.Ejecutar con criterio, actividades según tratamiento médico y de enfermería, planeando y ejecutando cuidados de enfermería según necesidades y prioridades del paciente.-4.Realizar procedimientos básicos, teniendo en cuenta la técnica adecuada.-5.Arreglar la unidad, mantener el orden y aseo de la misma. -6.Preparar al paciente, colaborar en los exámenes de diagnóstico y tratamientos especiales.-7.Asistir oportunamente al paciente en la alimentación, eliminación, deambulaci3n y traslados.-8.Realizar c3lculo y control de l3quidos, administrados y eliminados. -9. 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.-10. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades.	"1-Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades. 2- Realizar procedimientos b3sicos de enfermer3a a pacientes asignados. 3- Preparar paciente para ex3menes especiales y/o medios diagn3sticos. 4- Asistir al paciente en sus actividades b3sicas"	"1-Anecdotario. 2-Bit3cora de procedimientos. 3-Bit3cora de procedimientos. 4-Bit3cora de procedimientos"
" REGISTROS OPORTUNOS SIN ENMENDADURAS. CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y VERACES: 11. Efectuar oportuna y claramente, registros de todos los cuidados de enfermer3a.-12.Registrar en Notas de Enfermer3a, el estado cl3nico del paciente y actividades realizadas. 13. Llenar a cabalidad los formatos de historias cl3nicas, escribiendo en las Notas de Enfermer3a su nombre claro y manteniendo identificadas las Historias Cl3nicas de acuerdo con lo establecido con las normas legales, los procedimientos de auditor3a y el manual de historias cl3nicas de la Instituci3n, respaldando toda actuaci3n con su nombre y sello.-14.Custodiar y cuidar la documentaci3n e informaci3n que en su cargo conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracci3n, destrucci3n, ocultamiento o utilizaci3n indebida. 15. Elaborar gu3as, informes, protocolos u otros informes solicitados en el cumplimiento de sus actividades. "	1-Realiza registros en forma clara y ordenados cronol3gicamente. 2- Llevar a cabo las indicaciones medicas y/o del jefe de Enfermer3a. 3- Asistir al paciente en sus necesidades y procedimientos 4- Cumplir con las actividades pertinentes a cargo.	1-Lista de verificaci3n 2- Notas de enfermer3a Escalas y dem3s formatos indicados seg3n el servicio o la especialidad.
16. Recibir y entregar la informaci3n detallada de cada uno de los pacientes.	1-Realizar recibo y entrega de turno.	1- Libro de recibo y entrega de turno con asignaci3n diaria.
17. Atender las necesidades del equipo de trabajo.-18.Explicar procedimientos al paciente y/o a la familia.-19.Respetar los derechos del paciente y cumplir el c3digo de 3tica de enfermer3a y todas las disposiciones legales pertinentes que como servidores en el 3rea de la salud est3n obligados, tanto en Servicios Ambulatorios, como en Urgencias y Hospitalizaci3n.-20. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relaci3n por raz3n de su cargo.-21. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jer3rquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, atender los requerimientos y citaciones del jefe inmediato o de las autoridades competentes	1-Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio.	1-Bit3cora y/o lista de verificaci3n.
22. Aplicar los principios de t3cnica as3ptica.-23. Aplicar las normas universales de Bioseguridad, en el manejo de fluidos.-24. Cumplir con la presentaci3n del reglamento de higiene y seguridad y con la ejecuci3n del programa de Salud Ocupacional, ejecutando procedimientos seguros de trabajo seg3n actividad a realizar en la Instituci3n. As3 como acogerse al programa de Salud Ocupacional Institucional y a los planes de emergencia y evacuaci3n del Hospital y a los planes de contingencia del 3rea de mantenimiento.	1. Usa los elementos de protecci3n personal. 2-Realiza aseo y desinfecci3n de camas, camillas e inmobiliario de paciente.	1-Anecdotario. 2-Lista de verificaci3n aseo y desinfecci3n.
25. Vigilar e informar faltantes del inventario.-26.Mantener el orden, limpieza y buen manejo de los equipos de materiales.-27. Velar por la adecuada y racional utilizaci3n de los recursos de la Instituci3n y dem3s equipos y elementos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.-28. Portar el Carnet de la instituci3n durante la prestaci3n de servicio seg3n los par3metros de la instituci3n.29. Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempe3o de las funciones y registrando y controlando los formatos establecidos para esta funci3n. -30. Gestionar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicaci3n, traslados, reintegros o p3rdidas de los bienes bajo el marco normativo.-31.Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo o la informaci3n reservada en forma exclusiva para los fines que correspondan.	1-Realizar inventarios asignados por el jefe inmediato. 2-Custodia historias cl3nicas de pacientes asignados.	1- Libro de inventario. 2-Registro del traslado de historias cl3nicas de la unidad.
31. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la instituci3n. 32, Participar en el diagn3stico de necesidades de capacitaci3n al interior de su 3rea, para su posterior realizaci3n.	1-Asiste a las capacitaciones programadas por el Hospital Occidente de Kennedy.	1-Formato de asistencia de capacitaci3n.

BLANCA CECILIA GARCIA VELA
51976371
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:
LISSETH DANIELA ORTEGA PINEDA
C.C 1.031.164.836 DE BOGOTA D.C.

LA SUMA DE \$ 3.485.160 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA PESOS MCT), POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2026 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 482-2026.

Lisbeth Daniela Ortega.

LISSETH DANIELA ORTEGA PINEDA
C.C 1.031.164.836 DE BOGOTA D.C
CUENTA DE AHORROS BANCO DE BOGOTA
NUMERO 272204603



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-06-09, 06:59:48 AM Tipo Planilla | Número Planilla 1081602112 Referencia pago(PIN) 8861539300
 Periodo Cotización 202604 Periodo Servicio 202604
 Cliente:

PAGADA 2026-05-27

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LISSETH DANIELA ORTEGA PINEDA		
Documento	CC 1031164836	Dirección	CR 71 #24 - 51 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3143814620
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
		Total Afiliados	1

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1031164836	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00				ORTEGA PINEDA LISSETH DANIELA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

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

Novedades																Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales										
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Dias AFP	Dias EPS	Dias AFP	Dias CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF
																0	30	30	30			16%	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	EPS002		12,5%	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	14-11	3	2,436%	\$ 1.750.905	\$ 42.700	NIN-CC	0%	\$ 0	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

