	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:				MARIEM YOVANNA MADARIAGA ORTIZ											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.				52738948				
CORREO ELECTRONICO:				mayoma.1981@gmail.com				CELULAR:				3046686911			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								SUBREDSUROCCIDENTE E.S.E							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				CREAT				SEDE:				KENNEDY			
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%		
		KE10U07	100												
ENTIDAD FINANCIERA:				DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:				AHORROS			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA								0,0848031128				PENSIONADO No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS													
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		2482-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO			10 de 10						
NÚMERO DE CDP		1723		26/11/2020		NÚMERO DE CRP		53222		FECHA		30/11/2020	
OBJETO DEL CONTRATO:		Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Ambulancias, 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	12	2020			31	12	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1.734.450									
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%				NO					

OBSERVACIONES: 186 HORAS*9,325

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$19.078.950
VALOR EJECUTADO	\$19.078.950
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1.734.450
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

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
8610691339	\$877.803	\$109.725	\$140.448	3	\$21.383	\$271.557

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

PIOQUINTO ALEMAN SALDANA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

MARIEM YOVANNA MADARIAGA ORTIZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

DOCUMENTO EQUIVALENTE

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

MARIEM YOVANNA MADARIAGA ORTIZ

C.C 52.738.948 DE BOGOTÁ

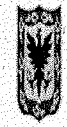
La suma de 1.734.450 UN MILLON SETECIENTOS TRENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS, por concepto de: RADIOOPERADORA durante el periodo de 01/12/2020 al 31/12/2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2482 – 2020.


MARIEM YOVANNA MADARIAGA ORTIZ

C.C 52.738.948 DE BOGOTÁ

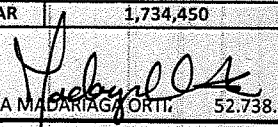
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 0,08480311128

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión	2		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.			
			Fecha de aprobación	03/04/2017					
			Código	04-02-FO-0003					
Ubicación del Servicio:		DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS		Sede			KENNEDY		
No. DE CONTRATO:	2482/2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	12	20		31	12	20
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		MARIEM YOVANNA MADARIAGA ORTIZ		C. C.	52.738.948		DE	BOGOTÁ	
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como RADIOOPERADOR dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. - , de acuerdo a las necesidades de la Institución.									
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ☒ X NO ☐ Servicios: SI ☐ NO ☒ X									
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMA DO	ACTIVIDADES REALIZADAS				PRODUCTOS ENTREGADOS			
Operar el equipo de radio asignado,	100%	Realizar actividades propias de radioperador ,				Gestion de la referencia (Generar informe de			
Establecer contactos con el Centro Regulador de Urgencias, las instituciones o ambulancias que den respuesta oportuna.	100%	Realizar actividades propias de radioperador , conocer códigos, establecer mecanismos de comunicación con las demás entidades.				Gestión del proceso de referencia de manera oportuna incluyendo gestión de la ambulancia			
Solicitar asesoría e instrucciones al médico para determinar el estado del paciente pidiendo remisión y medio de transporte.	100%	Realizar la presentación de pacientes para el respectivo proceso de referencia				Gestión propia de la ubicación de pacientes y repuesta de (diligenciamiento del SIRC tanto para traslados internos como para referencias)			
Mantener ordenado el lugar y equipos designados para el desarrollo de sus actividades y los equipos en óptimas condiciones velando por su mantenimiento preventivo y correctivo.	100%	Realziar actividades propias para manetener en orden, limpieza y cuidado de equipos e insumos asignados para la gestión				Desarrollo de sus actividades			
Diligenciar en el registro	100%	Diligeniamiento del SIRC en la gestión de cada				Diligeniamiento completo del SIRC de pacientes			
Informar al médico y la enfermera la aceptación del paciente remitido y la disponibilidad de ambulación según contratación.	100%	Actividad propia de la gestión de referencia de un paciente				Pacientes informados (diligenciamiento del libro Informativo) gestión diaria de informar a los servicios			
Reportar al líder las novedades presentadas así como las fallas en el funcionamiento de los equipos.	100%	Actividad propia de la gestión de referencia de un paciente				Actas o gestion de Ticket en cada caso que sea pertinente			
Identificar la estación de radio y reportar los casos particulares establecidos según la reglamentación.	100%	Generar los reportes requeridos dentro del proceso de la referencia de pacientes				Informes generadoso reportar casos especiales			
Reportar a la Secretaria Distrital de Salud sobre camas disponibles diariamente, según horarios establecidos y recurso médico,, Paramédico existente en caso de emergencias con catástrofes, inundaciones y alertas rojas que	100%	Generar reporte de ocupación por correo a las diferentes entidades que solicitan este				Reporte relaizado diariamente a las EPS y entes de control			
Al identificar problemas de seguridad social realizar contacto con Trabajo Social para la gestión pertinente.	100%	Diligeniamiento de Libro de notificación a trabajo social a fin de notificar las necesidades de acción en cada paciente				Gestion reportada por trabajo social en el SIRC de manera completa, realizar seguimeinto a los diferentes casos			

Diligenciar de manera clara y completa todos los documentos y formatos necesarios para la remisión del usuario.	100%	Gestionar la base de datos de CREAT, y de SIRC de manera completa	Verificar la Base de datos de SIRC y CREAT de cada una de las unidades (comparación de la base de datos de SIRC y CREAT) establecer oportunidad en la gestión
Diligenciar de manera clara y completa los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.	100%	Gestionar la base de datos de CREAT, y de SIRC de manera completa, dar respuesta a solicitudes requeridas	Verificar la Base de datos de SIRC y CREAT de cada una de las unidades.
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad instrual, programa de salud ocupacional , planes de emergencia para proteger la salud en el trabajo aplicando las	100%	Actividades propias de la gestión de radio	Actividades para la ubicación de pacientes
Realizar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas.	100%	Acciones de autocontrol en la gestión que desarrolla en el proceso de referencia y contrarreferencia	Desarrollo del proceso de manera adecuada , oportuna
Aplicar y participar en la actualización formulación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la insitución.	100%	Conocer la Norma y demás documentos relacionados con el proceso de referencia	Aplicación de la Norma en la gestión del proceso, se realizará evaluacion de conocimientos de manera aleatoria
Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios.	100%	Cuidado de recurssos y demas elementos entregados para el desarrollo de las actividades	Notificación en relación al respecto
Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la Insitución.	100%	Adheririrse a el proceso de habilitación y acreditación en la Insitución	Acciones que demuetren la adherencia al proceso de habilitación. Acreditación
Relizar la prestación e los servicios	100%	Conocer la normativiad en relación a el sistema	Aplicación de la norma, diligenciamiento de Acta en
Formular y ejecutar las axciones preventivas y/o correctivas y/o pland e mejoramiento a que haya lugar.	100%	Gestionar acciones de mejora preventivas, correctivas en caso de ser necesario	Soportes generados de las acciones preventivas y correctivas que se encomienden
Generales			
Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento Interno, Código o Directriz interna de la ESE que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Conocer y aplicar las políticas institucionales.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento

Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelante la Subred y apoyar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida según el área.	100%	Adherirse al proceso de acreditación	Documentos que evidencien la gestión del Desarrollo del plan de mejoramiento
Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hubiere lugar. En los casos en los que aplique EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato el documento de los valores que se.	100%	NA	NA
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación.	100%	Pago oportuno de aporte al sistema de seguridad social	Presentación de la planilla de pago cada mes
Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a título de préstamo para la ejecución de las actividades propias del presente contrato. En caso de incurrir en	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los órganos externos, supervisor de contrato y/o directores internos.	100%	Documentos generados de cumplir plan de mejora	Diferentes documentos
Preparar y presentar conforme a su competencia los informes, solicitudes, peticiones y/o respuestas requeridas por las entidades públicas o privadas, dentro de los términos de ley, garantizando la veracidad.	100%	Respuestas de peticiones, informes y solicitudes de acuerdo a lo requerido por parte del proceso	Respuestas de peticiones, informes y solicitudes de acuerdo a lo requerido por parte del proceso
Asistir y aprobar los procesos de actualización presenciales y virtuales. Inducción y/o reintroducción programadas por EL CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades.	100%	Asistir a capacitaciones, reuniones y demás actividades donde se convoque la participación de los contratistas	Actas de asistencia, evaluaciones y demás que permitan evidenciar la asistencia
Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del negocio jurídico e informar de manera oportuna las dificultades que se presenta en la ejecución de las responsabilidades asignadas.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento

EL CONTRATISTA se compromete a salvaguardar la imagen institucional. Cualquier actuación o pronunciamiento alguno que hiciere sin el conocimiento y consentimiento de la ESE que compromete el buen nombre de la Subordinada de	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
EL CONTRATISTA cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención médica y apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Una vez termina el contrato, por terminación del plazo de ejecución o anticipadamente, el contratista se obliga a dar trámite de paz y salvo por todo concepto con la Entidad el cual deberá allegar con la última cuenta de cobro co-paga de no	100%	Radicar al líder del proceso oficio de terminación, diligenciar el formato de paz y salvo con la entidad, entrega de carnet	En caso definido por cualquiera de las partes
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición así como los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje	100%	Propias de las actividades del servidor Público, Adherirse al manual PIGA	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Cumplir con los planes de emergencia Institucionales y normas del Sistema General de Riesgos Laborales procurando el cuidado integral de su salud, contando con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la	100%	Adherirse a los manuales de Emergencia insitucionales y demas establecidas.	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR		1,734,450	UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS
 MARIEM YOVANNA MACARIAGA CORTI, 52.738.948		Firma de recibido supervisor: _____ PIOQUINTO ALEMAN SALDAÑA, Líder operativo CREAT Fecha : 12/2020	
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA			
Nota: El Informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			

MAESTRO AFILIADOS COMPENSADOS

"El Ministerio de Salud y Protección Social comunica que la información dispuesta en esta consulta contiene los datos reportados conforme a las fechas definidas en el Decreto 780 de 2016 por las Empresas Promotoras de Salud - EPS y Entidades Obligadas a Compensar - EOC que han superado el proceso de validación y cruce definidos en las normas y en las especificaciones técnicas; por lo tanto esta información se debe utilizar como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como único criterio para denegar la prestación de los servicios de salud a las personas. Si Usted encuentra una inconsistencia en la información publicada, por favor remítase a la EPS o EOC y solicite la corrección de su información a fin de que esta remita la novedad correspondiente a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y ésta proceda a la actualización en las bases de datos."

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

TIPO IDENTIFICACION	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	52738948	MADARIAGA	ORTIZ	MARIEM	YOVANNA	2020-10	NUEVA E.P.S S.A.	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
NUEVA E.P.S S.A.	10/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	09/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	08/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	07/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	06/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	05/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	04/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	03/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	02/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	01/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
1 2 3 4 5 6 7 8 9				85 Registros en 9 Páginas

Pago Normal: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

Estado Emergencia: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Dicho lo anterior estos afiliados no cuentan con un pago o cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

[Volver a Consultar](#)
[Descargar](#)



RAZON SOCIAL :	MARIEM YOVANNA MADARIAGA ORTIZ
IDENTIFICACION:	CC-52738948
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-12-14
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-12-14
PERIODO PENSION:	2020-11
PERIODO SALUD:	2020-11
NUMERO PLANILLA:	8610691339
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8698667061
TIPO DE PLANILLA:	1

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 877.803	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 109.800	\$ 109.800
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 877.803	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 140.500	\$ 140.500
14-11	890903790	ARL SURA	1	\$ 877.803	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 21.400	\$ 21.400
CCF22	860007336	COLSUBSIDIO	1	\$ 877.803	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 17.600	\$ 17.600
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 289.300	\$ 289.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	14/01/2020
----------------------------------	------------

DIC 14 2020 08:41:45 REMICT 8.63
CORRESPONSAL
LUMA DROGAS TIMIZA
CRA 74 40-20 SUR

BANCO DE BOGOTA

C. UNICO: 0014688162

TER: AAMZ707

V. ELECTRON

***901

RECIBO: 005537

CC

RRN: 011519

APRO: 177634

RECAUDO

SERVICIO: 0000001139

FACTURA: 000000008698667061

**** PAGO FACTURA ****
TRANSACCION EXITOSA

RECAUDO \$ 289.300

FECHA PLANILLA: 2020/11

VALOR PLANILLA: \$ 289.300

VALOR COMISION: \$ 0

VALOR IVA: \$ 0

PAGO APLICADO EN MM/DD: 00/00

*** CLIENTE ***

MAYOR INFORMACION EN LA LINEA
NACIONAL: 01 8000518877