Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-F-16-05
		VERSIÓN: 5
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 16/02/2018

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MORENO POBLADOR CINDY TATIANA		58602
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	1015425628
CORREO	ctmorenop@unal.edu.co	CELULAR	null
PROCESO:	Urgencias		
SERVICIO:	Urgencias	UNIDAD:	Suba

CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	A00											

BANCO	12	TIPO CUENTA	AHORROS
NUMERO CUENTA BANCARIA	476100091562		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	0861-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CDP: 1	235	FECHA	30/01/2020	NÚMERO DE CRP: 1	7566	FECHA	01/02/2020

OBJETO:	PROFESIONAL ASISTENCIAL - ENFERMERO (a), para la prestación de los servicios de Urgencias, en los							
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		01	02	2020		29	02	2020
TIPO SERVICIOS	Asistencial			RESERVA DE GLOSA 2%		0		
VALOR MES	2,871,096	VALOR LETRAS						

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.

CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	5,742,192
VALOR EJECUTADO:	2,871,096
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:	2,871,096
TOTAL HORAS CONTRATADAS:	186
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:	186
VALOR A LIBERAR:	0
SALDO POR EJECUTAR:	2,871,096
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	50.00 %

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 $1.953.104, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
1027332781	167,500	214,400	3	32,700	26,800	441,400
	0	0		0	0	

Dado en Bogotá. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

HARVEY NEUTA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Tatiana Moreno 1015425628
MORENO POBLADOR CINDY TATIANA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Nota: En el evento de ausencia del supervisor principal, se adjunta documento mediante el cual se avala que esta certificación sea firmada por supervisor encargado.

Secretaría de Salud	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-F-50-02
		VERSIÓN: 2
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PÁGINA : 1 DE 1
		FECHA: 30/10/2018

ÁREA Y/O SERVICIO: URGENCIAS ADULTOS					UNIDAD:		
No. DE CONTRATO: 0861/2020		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
DOCUMENTO: 1015425628	Periodo certificado	01	02	2020	29	02	2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CINDY TATIANA MORENO POBLADOR

OBJETO DEL CONTRATO: PROFESIONAL ASISTENCIAL - ENFERMERO (a), para la prestación de los servicios de Hospitalización, quirófanos y Urgencias, en los puntos de atención habilitados en la Unidad de Servicios de Salud Suba.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI __ NO _x__ Servicios: SI _X__ NO _____

ACTIVIDADES CONTRATADAS	% EJECUTADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.	100	1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.	Cumple con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, en cuenta a los componentes de habilitación, y sistema de información.
2.Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.	100	2.Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.	Cumple desarrollando las estrategias para para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.
3. Realizar la valoración del estado de salud de los pacientes, con el fin de planear y ejecutar los cuidados de enfermería.	100	3. Realizar la valoración del estado de salud de los pacientes, con el fin de planear y ejecutar los cuidados de enfermería.	3. Realiza la valoración del estado de salud de los pacientes, con el fin de planear y ejecutar los cuidados de enfermería.
4. Notificar de forma oportuna los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio.	100	4. Notificar de forma oportuna los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio.	4. Notifica de forma oportuna los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio.
5. Diligenciar los registros clínicos y sus anexos, de acuerdo a los parámetros establecidos en la Resolución 1995 de 1999 Y Resolución 839 de 2017.	100	5. Diligenciar los registros clínicos y sus anexos, de acuerdo a los parámetros establecidos en la Resolución 1995 de 1999 Y Resolución 839 de 2017.	5. Diligencia los registros clínicos y sus anexos, de acuerdo a los parámetros establecidos en la Resolución 1995 de 1999 Y Resolución 839 de 2017.
6. Dar cumplimiento a las órdenes médicas establecidas para cada uno de los pacientes.	100	6. Dar cumplimiento a las órdenes médicas establecidas para cada uno de los pacientes.	6. cumple a las órdenes médicas establecidas para cada uno de los pacientes.
7. Solicitar, distribuir y controlar dotaciones de materiales de consumo, medicamentos, ropa e instrumental de acuerdo con las necesidades del servicio.	100	7. Solicitar, distribuir y controlar dotaciones de materiales de consumo, medicamentos, ropa e instrumental de acuerdo con las necesidades del servicio.	7. Solicita, distribuye y controla las dotaciones de materiales de consumo, medicamentos, ropa e instrumental de acuerdo con las necesidades del servicio.
8, Verificar que los procedimientos de enfermería que requieren autorización por parte del paciente; cuenten con el correspondiente Consentimiento Informado.	100	8, Verificar que los procedimientos de enfermería que requieren autorización por parte del paciente; cuenten con el correspondiente Consentimiento Informado.	8, Verifica que los procedimientos de enfermería que requieren autorización por parte del paciente; cuenten con el correspondiente Consentimiento Informado.
9, Asignar y distribuir el recurso humano, de conformidad a las necesidades de cada servicio.	100	9, Asignar y distribuir el recurso humano, de conformidad a las necesidades de cada servicio.	9, Asigna y distribuye el recurso humano, de conformidad a las necesidades de cada servicio.
10, Realizar el recibo y entrega de turno de acuerdo a soporte documental institucional.	100	10, Realizar el recibo y entrega de turno de acuerdo a soporte documental institucional.	10, Realiza el recibo y entrega de turno de acuerdo a soporte documental institucional.
11, Realizar la revisión de carro de emergencia y equipo de reanimación de acuerdo a protocolo institucional.	100	11, Realizar la revisión de carro de emergencia y equipo de reanimación de acuerdo a protocolo institucional.	11, Realiza la revisión de carro de emergencia y equipo de reanimación de acuerdo a protocolo institucional.
11, Recepción, verificación y administración de medicamentos en el servicio, de paquete institucional.	100	11, Recepción, verificación y administración de medicamentos en el servicio, de paquete institucional.	11, Recepción, verifica y administra de medicamentos en el servicio, de paquete institucional.
12. Aplicar los protocolos de vigilancia epidemiológica de la Secretaría Distrital de Salud, realizar la notificación oportuna de los eventos en salud pública así como los eventos adversos.	100	12. Aplicar los protocolos de vigilancia epidemiológica de la Secretaría Distrital de Salud, realizar la notificación oportuna de los eventos en salud pública así como los eventos adversos.	12. Aplica los protocolos de vigilancia epidemiológica de la Secretaría Distrital de Salud, realizar la notificación oportuna de los eventos en salud pública así como los eventos adversos.
13. Cumplir con los estándares de calidad, protocolos y guías de manejo establecidas para enfermería en la Subred Norte ESE.	100	13. Cumplir con los estándares de calidad, protocolos y guías de manejo establecidas para enfermería en la Subred Norte ESE.	13. Cumple con los estándares de calidad, protocolos y guías de manejo establecidas para enfermería en la Subred Norte ESE.

14. Prestar un servicio humanizado aplicando los valores corporativos con calidad y calidez que garantice la satisfacción del usuario y dando respuesta en forma oportuna al 100% a quejas reclamos y sugerencias.	100	14. Prestar un servicio humanizado aplicando los valores corporativos con calidad y calidez que garantice la satisfacción del usuario y dando respuesta en forma oportuna al 100% a quejas reclamos y sugerencias.	14. Presta un servicio humanizado aplicando los valores corporativos con calidad y calidez que garantice la satisfacción del usuario y dando respuesta en forma oportuna al 100% a quejas reclamos y sugerencias.
15. Mantener una presentación personal adecuada: uniforme totalmente blanco y con toca, uñas cortas sin esmaltes, cabellos recogidos, no uso de accesorios.	100	15. Mantener una presentación personal adecuada: uniforme totalmente blanco y con toca, uñas cortas sin esmaltes, cabellos recogidos, no uso de accesorios.	15. Mantiene una presentación personal adecuada: uniforme totalmente blanco y con toca, uñas cortas sin esmaltes, cabellos recogidos, no uso de accesorios.
16. Cumplir con la Ley 266 de 1996.	100	16. Cumplir con la Ley 266 de 1996.	16. Cumple con la Ley 266 de 1996.
17. Aplicar las actividades definidas por el sistema integrado de calidad de la Sub red Norte ESE	100	17. Aplicar las actividades definidas por el sistema integrado de calidad de la Sub red Norte ESE	17. Aplica las actividades definidas por el sistema integrado de calidad de la Sub red Norte ESE
18. Participar en las reuniones, capacitaciones y espacios institucionales que se convoquen.	100	18. Participar en las reuniones, capacitaciones y espacios institucionales que se convoquen.	18. Participa en las reuniones, capacitaciones y espacios institucionales que se convoquen.
19. Apoyar los diferentes servicios de la institución en el momento que se requiera.	100	19. Apoyar los diferentes servicios de la institución en el momento que se requiera.	19. Apoya los diferentes servicios de la institución en el momento que se requiera.
20. Realizar las actividades, acorde a la programación.	100	20. Realizar las actividades, acorde a la programación.	20. Realiza las actividades, acorde a la programación.
21. Establecer comunicación efectiva con el equipo de trabajo y el área administrativa, con el fin de identificar de forma oportuna los trámites administrativos para el proceso de atención del paciente Brindar información del cuidado y necesidades del paciente al familiar y/o acompañante, en el horario de visita en el servicio.	100	21. Establecer comunicación efectiva con el equipo de trabajo y el área administrativa, con el fin de identificar de forma oportuna los trámites administrativos para el proceso de atención del paciente Brindar información del cuidado y necesidades del paciente al familiar y/o acompañante, en el horario de visita en el servicio.	21. Establece comunicación efectiva con el equipo de trabajo y el área administrativa, con el fin de identificar de forma oportuna los trámites administrativos para el proceso de atención del paciente Brindar información del cuidado y necesidades del paciente al familiar y/o acompañante, en el horario de visita en el servicio.
22. Cumplir con las actividades derivadas de planes de mejoramiento del servicio.	100	22. Cumplir con las actividades derivadas de planes de mejoramiento del servicio.	22. Cumple con las actividades derivadas de planes de mejoramiento del servicio.
23. Sensibilización en derechos y deberes a los pacientes. Confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades y aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.	100	23. Sensibilización en derechos y deberes a los pacientes. Confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades y aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.	23. Sensibilizar en derechos y deberes a los pacientes. Confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades y aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.
24. Aplicar principios de bioseguridad y asepsia en la ejecución de cualquier procedimiento relacionado con la atención del paciente.	100	24. Aplicar principios de bioseguridad y asepsia en la ejecución de cualquier procedimiento relacionado con la atención del paciente.	24. Aplica principios de bioseguridad y asepsia en la ejecución de cualquier procedimiento relacionado con la atención del paciente.
25. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir luego del egreso hospitalario en coordinación con la enfermera jefe.	100	25. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir luego del egreso hospitalario en coordinación con la enfermera jefe.	25. Instruye al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir luego del egreso hospitalario en coordinación con la enfermera jefe.
TOTAL DE EJECUCIÓN:	**100%**		
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): $2.871.096 DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE			

CINDY TATIANA MORENO POBLADOR
CC: 1015425628

FECHA: 29 DE FEBRERO DE 2020

Firma de recibido supervisor: _____

DR HARVEY NEUTA
DIRECTOR SERVICIO URGENCIAS

Nota: Este informe de actividades para su aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.

PAGOSIMPLE I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-02-06, 11:25:57 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1027332781

Periodo Cotización: enero de 2020 **Periodo Servicio:** enero de 2020 **Referencia pago (PIN):** 8816357380

PAGADO 06/02/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CINDY TATIANA MORENO POBLADOR		
Documento	CC1015425628	**Dirección**	CRA95AN2649SURCASA6
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3217430044
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	T DE	T AE	T DP	T AP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1015425628	CINDY TATIANA MORENO POBLADOR	59	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.340.000	$ 214.400	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.340.000	$ 167.500	2,436	$ 1.340.000	$ 32.700	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 1.340.000	$ 26.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.340.000	$ 1.340.000	$ 1.340.000	$ 1.340.000	$ 214.400	$ 167.500	$ 32.700	$ 26.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.400	$ 0	$ 441.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!