123

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	15/02/2018	
		Código	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SANDRA TERREROS REY												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	51.924.858							
CORREO ELECTRONICO:	sandra.terreros@yahoo.es				CELULAR:	3123698218							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	KE10												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	URGENCIAS				SEDE:	Kennedy							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	KE10B02	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCAF	450700088898								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	4372 DEL 2021			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		2 DE 3				
NÚMERO DE CDP	30	FECHA	8/01/2021	NÚMERO DE CRP	13362	FECHA	31/01/2021			
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	3	2021		31	3	2021		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.849.854									
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							
OBSERVACIONES:HORAS 186 + ajuste de hora de febrero										

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$5.203.350
VALOR EJECUTADO	$3.416.454
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.849.854
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$1.786.896
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	66%

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 **$2.271**, 315 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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9416881141	908.520,000	$113.566	145.364	3	22.132	$281.062

Dado en Bogotá a los ( ) días del mes de MARZO del año Dos Mil Veintl Y UNO (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Cordialmente,

Rosa Leon S

ROSA LEON
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

SÁNDRA TERREROS REY
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Escaneado con CamScanner

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	15/02/2018	
		Código	04-02-FO-0002	

123

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SANDRA TERREROS REY												
TIPO DE DOCUMENTO:	C C	X	C E		NO.	51.924.858							
CORREO ELECTRONICO:	sandra.terreros@yahoo.es				CELULAR:	3123698218							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	KE10												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	URGENCIAS				SEDE:	Kennedy							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	KE10B02	100											
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCAF	450700088898								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	4372 DEL 2021			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		2 DE 3				
NÚMERO DE CDP	30	FECHA	8/01/2021	NÚMERO DE CRP	13362	FECHA	31/01/2021			
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	3	2021		31	3	2021		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.849.854									
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial			RESERVA DE GLOSA 2%		$0				

OBSERVACIONES:HORAS 186 + ajuste de hora de febrero

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$5.203.350
VALOR EJECUTADO	$3.416.454
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.849.854
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$1.786.896
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	66%

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 **$2.271**. 315 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 3% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9416881141	908.520,000	$113.566	145.364	3	22.132	$281.062

Dado en Bogotá a los ( ) días del mes de MARZO del año Dos Mil Veintí Y UNO (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Cordialmente,

Rosa Leon S

ROSA LEON

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

SANDRA TERREROS REY

NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Escaneado con CamScanner

ACTIVIDADES.

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Versión	3
Fecha de aprobación	30/04/2017
Código	SA-02-FO-0850

Ubicación del Servicio:	URGENCIAS			Sede:	KENNEDY			
No. DE CONTRATO:	4270-2021	Periodo certificado desde el	Día: 1	Mes: 3	Año: 2021	a	Día: 31	Mes: 3	Año: 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SANDRA TERREROS REY		C. C.	51.924.898	DE	BOGOTA		

OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista lo hombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos como AUXILIAR DE ENFERMERIA de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

El resultado del cumplimiento del contrato es: Prestación: SI: ____ NO: ____ Servicios: SI: __X__ NO: _____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
ACTIVIDADES BASICAS: 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 ciencia, actitudes 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, manteniendo cubiertas y aseo de la misma. 6) Prestar asistencia, colaborar en los exámenes de diagnósticos y tratamientos especiales. 7) Asistir oportunamente al paciente en la alimentación, eliminación, deambulación y vestidos. 8) Realizar cálculo y control de líquidos administrados y eliminados. 9) Realizar cumplimiento de actividades. Cómo: las contrae para lo cual fueron contratados y responde por el ejercicio de las actividades delegadas en sus diversa esferas de la responsabilidad que le incumben por la correspondiente a sus subordinados. 10) Diligenciar la historia del paciente para el cumplimiento de sus actividades.	100%	1-Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades. 2-Realiza procedimiento básicos de enfermería a pacientes asignados. 3-Prepara paciente para exámenes especiales y/o medios diagnósticos. 4-Asiste al paciente en sus actividades básicas	1-Anecdotario 2-Bitacora de procedimientos 3-Bitacora de procedimientos 4-Bitacora de procedimientos
REGISTROS OPORTUNOS EN ENFERMEDADES, CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA, CLARA Y VERACES: 11. Efectuar oportuna y claramente, registros de todos los cuidados de enfermería. 12 Registrar en Notas de Enfermería, el estado clínico del paciente, y actividades realizadas. 13. Llenar y diligenciar los formatos de historias clínicas, escribiendo en las Notas de Enfermería los cuidados de mantenimiento, identificados las Historias Clínicas de acuerdo con la estipulación con las normas legales, los procedimientos de auditoría y el manual de historias clínicas de la institución, responsables toda actuación con su nombre y sello. 14 Custodiar y velar la documentación e información bajo en su cargo cumpliendo bajo su cuidado o a la vista tengo acceso a registro y velar la custodia, destrucción, confidencial y utilización indebida. 15. Elaborar guías, informes, estadísticas y otros informes solicitados en el cumplimiento de sus actividades.	100%	1-Realiza registros en forma clara y ordenados cronológicamente.	1-Lista de verificación
RECIBO Y ENTREGA DE TURNO: 16. Recibir y entregar la información, novedades de medicina de los pacientes.	100%	1-Realizar recibo y entrega de turno	1- Libro de recibo y entrega de turno con asignación diaria
RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, HUMANIZACION SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO: 17. Atender las necesidades del equipo de trabajo. 18 Explicar procedimientos al paciente, de a la familia. 19 Respeta los derechos de pacientes y cumplir el código de ética de enfermería y todas las disposiciones legales pertinentes que como funcionario en el área de la salud este obligado, tanto en Servicios Ambulatorios, como en Urgencias e Hospitalización 20. Trato con respeto, cordialidad y tercero a las personas con que tenga relación con razón de su cargo. 21. Cumplir con las disposiciones que sus superiores inmediatos soliciten en ejercicio de sus atribuciones, atender los requerimientos y objeciones de ellos inmediatos o de las actividades competentes.	100%	1-Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio.	1-Bitacora y/o lista de verificación
EPIDEMIOLOGIA, ASEPSIA Y BIOSEGURIDAD: 22. Aplicar las principios de técnica aséptica. 23. Aplicar las normas universales de Bioseguridad, en su manejo de fluidos. 24. Cumplir con la implementación del reglamento, de higiene y seguridad y con la ejecución del programa de Salud Ocupacional, ejecutando procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la institución, tal como, asegurar el programa de Salud Ocupacional institucional y a los planes de emergencia y evacuación del hospital y a los planes de contingencia de área de mantenimiento.	100%	1-Usa los elementos de protección personal. 2-Realiza aseo o desinfección de camas,camillas o inmobiliario de paciente.	1-Anecdotario. 2-Lista de verificación aseo y desinfección
MANEJO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION: 25. Vigilar e informar faltantes del inventario. 26 Mantener en orden, limpieza y buen manejo de los insumos de materiales. 27. Velar por la adecuado y racional utilización de los recursos de la institución y demás equipos y elementos del Hospital que sean destinados bajo su cumplimiento de sus actividades contractuales. 28. Portar el Carnet de la institución durante la prestación de servicio según los parámetros de la institución. 29. Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones, registrando y controlando los formatos establecidos para esta función. 30. Diligenciar de acuerdo a los procedimientos establecidos los partidos de ubicación, traslados, reintegros y bajas de los bienes bajo el mando normativo. 31. Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a los cargo y la información reservada en forma exclusiva para los fines que corresponden.	100%	1-Realizar inventarios asignados por el jefe inmediato. 2-Custodia historias clínicas de pacientes asignados.	1-Libro de inventario. 2-Registro del traslado de historias clínicas de la unidad.
CAPACITACION, EDUCACION CLINICA E INVESTIGACION PERMANENTE: 31. Participar en las capacitaciones programadas por la institución. 32. Participar en el diagnóstico de necesidades de capacitación al interior de su área para su posterior realización.	100%	1-Asiste a las capacitaciones programadas en la USSK	1-Formato de asistencia de capacitación

OBSERVACIONES: 186 HORAS + ajuste de hora de febrero

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $1.849.894 (UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCT.)

SANDRA TERREROS REY

ROSA LEON

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

Escaneado con CamScanner

ADRES

La salud es de todos | Minsalud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	51924858
NOMBRES	SANDRA
APELLIDOS	TERREROS REY
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS FAMISANAR S.A.S.	CONTRIBUTIVO	21/01/2006	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	03/07/2021 17:09:13	Estación de origen:	192.168.70.1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Regimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en ésta página, por favor remítase a la EPS en la cual encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

Escaneado con CamScanner