DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT:900.959.048-4

DEBE A:

SANDRA MILENA VARGAS MARTINEZ
C.C 37723808 DE BUCARAMANGA

La suma de $ 691.560 (SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE) por concepto de: 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 como **AUXILIAR DE ENFERMERIA**; en el Hospital Pediátrico Tintal en el área de **HOSPITALIZACION**.

De acuerdo con el requerimiento institucional durante el periodo de 22 al 31 de AGOSTO

de 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios

No 5175-2025.

Sandra Vargas

SANDRA MILENA VARGAS MARTINEZ
C.C 37723808 DE BUCARAMANGA
Cel:317-582-6617
CUENTA DE AHORROS # 450700073338
Banco DAVIVIENDA

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	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	sandra milena vargas martinez						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	37723808	
CORREO ELECTRONICO:	sandram.vargas@hotmail.com				CELULAR:	5761880	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	HOSPITALIZACION PEDIATRÍA HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE11I05	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	450700073338				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	5175			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1621	FECHA	2025-08-11 11:43:31.000	NÚMERO DE CRP	36529	FECHA	2025-08-22 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-08-22		2025-08-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$691,560				
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 repercuta 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:	$4,910,076
VALOR EJECUTADO	$691,560
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$691,560
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$4,218,516
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	14%

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
8388100178	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Agosto de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

ANA LEONOR MARTINEZ MOSQUERA
35589089
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

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
. Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería.	Se realiza con estrategia SAER, y de manera multidisciplinaria	se diligencia libro de recibo y entrega de turno con asignación diaria
. Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio.	revisar programación de actividades y asignación de pacientes	registros clínicos en historias y formatos en físico
informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente.	realizar procedimientos básicos de enfermería a paciente asignados	plan de manejo al paciente
Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención	Se avisa oportunamente al supervisor según la necesidad del servicio	Formato de evento adverso, link seguridad al paciente, aviso a supervisor
Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio	Se da información acerca del plan de manejo en el egreso y cuidados a seguir	libro de egreso de pacientes
Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad	Se hace cumplimiento a la norma establecida para los diferentes procesos	Libro de registro de uso de EPP, limpieza y desinfección de las diferentes áreas
Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes	Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio, se informa a la familia acerca de la estancia del paciente	libro de ingreso y egreso, libro de registro de llamadas , dinámica aplicación
Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio.	libro de ingreso y egreso, libro de registro de llamadas , dinámica aplicación	Historia clínica y otros registros llenados completamente sin enmendadura, ni tachones
Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible	No aplica	No aplica
Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.	Se realiza el cumplimiento de las normas según el requerimiento de la Subred	Bitácora y / o lista de verificación
Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento.	Se elabora informe mensual y se comunica a supervisor encargado	Informa mensual de actividades
Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.	Porta uniforme y usa elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades	Bitácora de procedimientos
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	ASEGURATE: BUENAS PRACTICAS PARA REDUCIR EL RIESGO DE ATENCION A PACIENTE CON ENFERMEDAD MENTAL	Se diligencia link de asistencia.
Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Informar a jefe inmediato y coordinador de la unidad acerca de las fallas en el servicio	Registro de actas link de eventos adversos e intranet mesa de ayuda ticket
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, demás de apoyar la implementación de los mismos	Se siguen protocolos establecidos por la institución	Libro de entrega de turno y actas de Reunión
Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Se realiza apoyo a las actividades asignadas por el superviso	Se realiza apoyo a las actividades asignadas por el supervisor
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred	Se cumple y se registra procedimientos y protocolos asignados por la subred	Historia libro de recibo y entrega de turno
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	Realización del pago oportuno de la seguridad social del mes	Anexo la planilla pagada
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	Cumplir con la necesidad del contrato	Registro de actividades
Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente.	s ordenados al paciente. Cumplir con procesos y actividades dentro de la institución	Asistir a reuniones, EAC, y demás actividades

ANA LEONOR MARTINEZ MOSQUERA
35589089
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