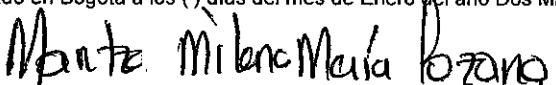
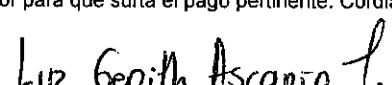


	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	
		Fecha de aprobación	15/02/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				LUZ GENITH ASCANIO TORRES											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		1000002971						
CORREO ELECTRONICO:				luzgenith@hotmail.com				CELULAR:		3143357808					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								TINTAL							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				Hospitalización Pediatría				SEDE:		KE11 Tintal					
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%		
		KE1105	100												
ENTIDAD FINANCIERA:		DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				000-570108035						PENSIONADO		NO			
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS															
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				2239-2019				N° DE PAGOS DEL CONTRATO		12 DE 12					
NÚMERO DE CDP 1		1866	FECHA	27/12/2019		NÚMERO DE CRP 1		62259	FECHA		31/12/2019				
NÚMERO DE CDP 2		4	FECHA	02/01/2020		NÚMERO DE CRP 2		792	FECHA		09/01/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:				AUXILIAR DE ENFERMERIA											
PERIODO CERTIFICADO:				DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO				
					1	1	2020		31	1	2020				
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1.724.928											
TIPO DE SERVICIOS		Asistencia		RESERVA DE GLOSA 2%				\$0							
OBSERVACIONES: 192 HORAS MES															
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO															
CONCEPTO								VALORES							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:								\$20.213.726							
VALOR EJECUTADO								\$19.135.920							
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$1.724.928							
VALOR A LIBERAR								\$0							
SALDO POR EJECUTAR								\$1.077.806							
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN								95%							
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:															
Se verifica el cumplimiento del <u>mínimo</u> valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.071.290, 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									
8487846802	\$828.116,00	\$103.600	\$132.500	3	\$20.200	\$256.300									
Dado en Bogotá a los () días del mes de Enero del año Dos Mil veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,															
 MARITZA MILENA MEJIA LOZANO NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR:							 LUZ GENITH ASCANIO TORRES NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA								

AUXILIAR DE ENFERMERIA

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	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:	HOSPITALIZACIÓN PEDIATRIA		Sede: KE11 - TINTAL						
No. DE CONTRATO:	2239-2019	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	1	2020		31	1	2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUZ GENITH ASCANIO TORRES		C. C.	1.000.002.971		DE	BOGOTÁ		

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

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ☐ NO ☐ Servicios: SI ☒ NO ☐

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
ACTIVIDADES BÁSICAS: 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, deambulación y traslados - 8. Realizar cálculo y control de líquidos, 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 corrección a sus subordinados - 10. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades.	95%	1- Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades. 2- Realizar procedimientos básicos de enfermería a pacientes asignados. 3- Preparar paciente para exámenes especiales y/o medios diagnósticos. 4- Asistir al paciente en sus actividades básicas 5- supervisar y firmar las notas de enfermería a cargo. 6- registro de enfermería.	1- Anecdotario. 2- Bitácora de procedimientos. 3- Bitácora de procedimientos. 4- Bitácora de procedimientos
REGISTROS OPORTUNOS SIN ENMENDACURAS, CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y VERACES: 11. Ejecutar 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 a cabalidad los formatos de historias clínicas, escribiendo en las Notas de Enfermería su nombre claro y manteniendo identificadas las Historias Clínicas de acuerdo con lo establecido con las normas legales, los procedimientos de auditoría y el manual de historias clínicas de la institución, respaldando toda actuación con su nombre y sello - 14. Custodiar y cuidar la documentación e información que en su cargo conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. 15. Elaborar guías, informes, protocolos u otros informes solicitados en el cumplimiento de sus actividades.	95%	1- Realiza registros en forma clara y ordenados cronológicamente	1- Lista de verificación. 2- bitácora. 3- lista de verificación adherencia.
RECIBO Y ENTREGA DE TURNO: 16. Recibir y entregar la información detallada de cada uno de los pacientes.	95%	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, HUMANIZACIÓN SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO: 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 código de ética de enfermería y todas las disposiciones legales pertinentes que como servidores en el área de la salud están obligados, tanto en Servicios Ambulatorios, como en Urgencias y Hospitalización - 20. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón de su cargo - 21. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, atender los requerimientos y citaciones del jefe inmediato o de las autoridades competentes.	95%	1- Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio	1- Bitácora y/o lista de verificación
EPIDEMIOLOGÍA, ASEPSIA Y BIOSEGURIDAD: 22. Aplicar los principios de técnica aséptica - 23. Aplicar las normas universales de Bioseguridad, en el manejo de fluidos - 24. Cumplir con la presentación 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. Así como acogerse al programa de Salud Ocupacional Institucional y a los planes de emergencia y evacuación del Hospital y a los planes de contingencia del área de mantenimiento.	95%	1- Usa los elementos de protección personal. 2- Realiza aseo y desinfección de carro de medicamentos e íy carro de paro.	1- Anecdotario. 2- Lista de verificación aseo y desinfección
MANEJO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FÍSICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACIÓN: 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 utilización de los recursos de la institución y demás equipos y elementos de Hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales - 28. Portar el Carriel 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 y registrando y controlando los formatos establecidos para esta función - 30. Gestionar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, traslados, reintegros o pérdidas de los bienes bajo el marco normativo - 31. Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo o la información reservada en forma exclusiva para los fines que correspondan.	95%	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.
CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN CLÍNICA E INVESTIGACIÓN PERMANENTE: 31. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución, 32. Participar en el diagnóstico de necesidades de capacitación al interior de su área, para su posterior realización.	80%	1- Asiste a las capacitaciones programadas en la USS Tintal	1- Formato de asistencia de capacitación

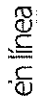
OBSERVACIONES 192 HORAS ME 3

TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$1,724,928 UN MILLON SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE.)

CONTRATISTA: LUZ GENITH ASCANIO TORRES CC: 100002971 BOGOTÁ	SUPERVISOR: MARITZA MILENA MEJIA LOZANO
---	---

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

Maritza Milena Mejia Lozano
 Supervisora
 C-2112-235-130
 Enfermería



en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	CC 1000002971	Razon Social	ASCANIO TORRES LUZ GENTH	Clase Aportante	INDEPENDIENTE	Sucursal Principal	PRINCIPAL	Direccion	Cc 11 este No 47b-13	Ciudad-Departamento	BOGOTA-BOGOTA D.E.	Teléfono	3555555	Exonerado SENA e ICBF	No
----------------	---------------	--------------	--------------------------	-----------------	---------------	--------------------	-----------	-----------	----------------------	---------------------	--------------------	----------	---------	-----------------------	----

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	2019-12	Clave	8487846802	Pago	1	Planilla	1	Tipo	1	Fecha	2020/01/20	Pago	2019/01/16	Banco	BANCO BOGOTA	Dias Mora	0	Valor	\$256,300
---------	---------	-------	------------	------	---	----------	---	------	---	-------	------------	------	------------	-------	--------------	-----------	---	-------	-----------

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)										\$828,116	\$132,500			\$103,600			\$828,116	\$0			\$20,200	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)										\$828,116	\$132,500			\$103,600			\$828,116	\$0			\$20,200	\$0	
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)										\$828,116	\$132,500			\$103,600			\$828,116	\$0			\$20,200	\$0	
1	CC 1000002971	ASCANIO LUZ	230201	30	\$828,116	\$132,500		EP9005	30	\$828,116	\$103,600	0	14-28	30	\$828,116	\$20,200		\$828,116	\$0			\$0	
Total Afiliados(1)					\$828,116	\$132,500				\$828,116	\$103,600			\$0			\$828,116	\$20,200			\$0	\$0	

Luz Genth Ascario P.

BOGOTA