

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA	Versión	2
	Fecha de aprobación	15/02/2018
	Código	04-02-FO-0002

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA				MARIA ANGELICA CARDENAS NIÑO									
TIPO DE DOCUMENTO				C C	X	C E	NO		52838033				
CORREO ELECTRONICO				angiecardenas10d@gmail.com				CELULAR		3006401730			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD				KE10									
UBICACIÓN DEL SERVICIO				Sala de Partos				SEDE		Kennedy			
CENTRO DE COSTOS		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
		KE10103	100%										
ENTIDAD FINANCIERA				Banco Davivienda				TIPO DE CUENTA		Ahorros			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				007380608302				PENSIONADO		No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA		1861/2021		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		2 DE 3				
NÚMERO DE CDP	201	FECHA	10/02/2021	NÚMERO DE CRP	17235	FECHA	23/02/2021			
OBJETO DEL CONTRATO		AUXILIAR DE ENFERMERIA								
PERIODO CERTIFICADO		DESDE		DIA	MES	AÑO	DIA		MES	AÑO
				1	3	2021	31		3	2021
VALOR HONORARIOS MENSUALES		\$1.676.136								
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%		\$0				
OBSERVACIONES: Horas laboradas 168 + AUMENTO DE 168 HORAS FEBRERO										

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES	\$5.385.258
VALOR EJECUTADO	\$3.242.736
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1.676.136
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$2.142.522
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	60%

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 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1036516868	\$908.526,00	\$113.566	\$145.364	3	\$22.200	\$281.130

Dado en Bogotá a los () días del mes de Marzo del año Dos Mil Veintiuno (2021). Lo anterior para que surja el pago pertinente. Cordialmente,

DIANA ESPITIA
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Maria Angelica Cardenas Niño
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA



Ubicación del Servicio:

SALA DE PARTOS

Sede: KENNEDY

Nº DE CONTRATO:

1861-2021

Periodo certificado desde el

Día Mes Año
1 3 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

MARIA ANGELICA CARDENAS NIÑO

C. C. 52838033 DE BOGOTÁ D.C.

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 AUXILIAR DE 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

1. Velar por los elementos básicos para el desarrollo de sus actividades contractuales a desarrollar. 2. Ejecutar con criterio, acciones dependientes, según tratamiento Médico y de Enfermería. 3. Realizar procedimientos especiales. 4. Velar porque la atención del paciente cumpla con el H.O. ordenado por el médico tratante. 5. Usar. 6. Participar en la revista y valoración médica de los pacientes del servicio. 7. Preparar y administrar, mezclas, diluciones y medicamentos de los pacientes de acuerdo a las normas establecidas. 8. Revisar Historias Clínicas, actualizar Kardex, tarjetas de droga, Signos vitales. 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 correspondiente a sus subordinados. 10. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades. 11. 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. 12. 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 correspondiente a sus subordinados. 13. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades.

100%

1-Ponja uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades
2-Revisar Historia Clínica Actualizar Kardex y Tarjeta de medicamentos. Registra plan de cuidado
3-Supervisar y firmar las notas de enfermería al personal a cargo

1-Anecdotario
2-Historias Clínicas Revisadas
3-Registro de enfermería con firma

REGISTROS OPORTUNOS SIN ENMENDADURAS, CRONOLOGÍA, NOMBRE, FIRMA, LEGIBLES Y VERACES. 14. Cotejar las anotaciones de enfermería que se han efectuado a los pacientes por parte del grupo de trabajo. 15. Realizar los procedimientos de Enfermería, que ameriten los usuarios, haciendo el Registro correspondiente. 16. Desarrollar y REPORTAR mensualmente todas las actividades asignadas con el objeto del Contrato, en coordinación con el interventor del mismo. 17. Llevar a cabalidad los formatos de 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 firma y sello. 18. Custodiar y cuidar la documentación e información que en su cargo contiene bajo su cuidado o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.

100%

1-Realizar los procedimientos de enfermería asignados al profesional
2-Realizar dos auditorías mensuales de registros de enfermería

1-Bitácora
2-Lista medición de adherencia

RECIBO Y ENTREGA DE TURNO: 19. Recibir y entregar turno, obteniendo y dando la información detallada sobre la actividad desarrollada con cada uno de los pacientes.

100%

1-Realizar recibo y entrega de turno según procedimiento institucional
2-Realizar asignaciones del recurso humano que se tiene a cargo

1-Libro de recibo y entrega de turno
2-Formato de asignación de actividades

RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, HUMANIZACIÓN SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO. 20. Atender las necesidades del equipo de trabajo. 21. Velar por el correcto desarrollo de actividades del equipo de trabajo. 22. Explicar procedimientos administrativos y asistenciales al paciente y/o familia. 23. 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. 24. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón de su cargo. 25. 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.

100%

1-Verificar la realización del protocolo de bienvenida a los pacientes a cargo

1-Lista de verificación

EPIDEMIOLOGÍA, ASERÍA Y BIOSEGURIDAD. 26. Aplicar los principios de técnica aséptica. 27. Aplicar las normas universales de Bioseguridad, en el manejo de fluidos corporales. 28. 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 su actividad a realizar en la institución. Así como adherirse al programa de Salud Ocupacional institucional y a los planes de emergencia y evaluación del hospital y a los planes de contingencia del área de mantenimiento.

100%

1-Cumplir con las normas según el manual de bioseguridad

1-Asignación de desinfección
2-Verificación terminal fin de semana diario

MANEJO, USO, CUSTODIA DE RECURSOS FÍSICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACIÓN. 29. Preservar el buen funcionamiento de los equipos y elementos del servicio, manteniendo con ellos el registro de mantenimiento. 30. Revisar las necesidades del servicio y mantener los elementos adecuados. 31. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la institución y demás equipos y elementos del hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 32. Poner el Cargue de la institución durante la prestación de servicios según los parámetros de la institución. 33. Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones y registrando y controlando los formatos establecidos para esta función. 34. Gestionar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, traslado, reintegro o pérdida de los bienes bajo el marco normativo. 35. Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo o la información reservada en forma exclusiva para los fines que correspondan.

100%

1-Supervisa diligenciamiento de registro de inventarios del servicio, custodia historias clínicas de los pacientes a cargo

1-Libro de inventario firmado por el profesional

CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN CLÍNICA E INVESTIGACIÓN PERMANENTE. 36. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución. 37. Identificar necesidades de capacitación dentro de su grupo de trabajo, promoviendo capacitaciones internas en su área.

100%

1-Asistir a las capacitaciones programadas por la institución en el servicio

1-Formato de capacitación

OBSERVACIONES: 168 HORAS MES MARZO 2021 + AUMENTO DE 168 HORAS FEBRERO

TOTAL A PAGAR (UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS MCTE) \$ 1,676.136

MARIA ANGELICA CARDENAS NIÑO

DIANA ESPITIA

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E

NIT. 900.959.048-4

DEBE A:

MARIA ANGELICA CARDENAS NIÑO

C.C. 52.838.033 de Bogotá

La suma de \$ 1,676.136 (UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS MCTE), Por concepto de prestación de servicios en la USS Kennedy en el servicio de Sala de Partos, como auxiliar de enfermería durante el periodo de 1 de Marzo a 31 de Marzo de 2021, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N. 1861-2021.


MARIA ANGELICA CARDENAS NIÑO

C.C. 52.838.033 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO: 007380608302