



CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA

Versión 3
Fecha de aprobación 15/02/2018
Código 04-02-FO-0002



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		ARIAS CANO ELMAR HERNANDO											
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C	X	C.E		NO.		4.055.573					
CORREO ELECTRONICO:		chariasc@unal.edu.co				CELULAR:		3192213873					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								KE10					
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		QUIRURGICAS				SEDE:		Kennedy					
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
		I-17	100										
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DE BOGOTA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros					
NUMERO DE CUENTA BANCARIA						409036753		PENSIONADO		NO			
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS													
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		5745-2018				N° DE PAGOS DEL CONTRATO		2 de 2					
NÚMERO DE CDP		1731	FECHA		29/10/2018	NÚMERO DE GRP		46922	FECHA		31/10/2018		
OBJETO DEL CONTRATO:		PROFESIONAL DE ENFERMERIA											
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE		DIA	MES	AÑO	HASTA		DIA	MES	AÑO		
				1	11	2018			30	11	2018		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$2.753.916											
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%				\$0					
OBSERVACIONES: Horas laboradas 186													
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO													
CONCEPTO								VALORES					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:								5.471.736					
VALOR EJECUTADO								5.241.324					
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								5.275.916					
VALOR A LIBERAR								\$0					
SALDO POR EJECUTAR								\$230.412					
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN								96%					
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 \$1.963.105, 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							
8657061246	\$1.028.128,00	\$128.600	\$164.600	3	\$25.100	\$318.300							
Dado en Bogotá a los () días del mes de NOVIEMBRE del año Dos Mil Diez y OCHO (2018). Lo anterior para que surta el pago pertinente.													
Cordialmente,													
ANA TULIA RINCON							ELMAR HERNANDO ARIAS CANO						
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:							NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA						

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión
Fecha de actualización
Código:

3
15/07/2018
04.02.01-0003



Ubicación del Servicio:		QUIRURGICAS		Sede: KE 10						
No. DE CONTRATO:	5745-2018	Periodo certificado desde el		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
				1	11	2018		30	11	2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ARIAS CANO ELMAR HERNANDO			C. C.	4055573			DE	SAN EDUARDO	
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 PROFESIONAL DE ENFERMERIA de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.										
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ___ NO ___ Servicios: SI ___X___ NO ___										
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS				PRODUCTOS ENTREGADOS			
1. Portar con 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 HO ordenado por el médico tratante. Usuario - 5. Participar en la revista y valoración médica de los pacientes del servicio. - 6. Preparar y administrar, mezclas, diluciones y medicamentos de los pacientes de acuerdo a las normas establecidas. - 7. Revisar Historias Clínicas, actualizar Kárdex, tarjetas de droga, Sinogramas Institucionales. - 8. Realizar personalmente las actividades objeto del contrato para lo cual fueron contratados 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. 9. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades. - 10. 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. - 11. Realizar personalmente las actividades objeto del contrato para lo cual fueron contratados 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. 12. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades.		100%	1. Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades. 2. Revisar Historia Clínica Actualizar Kárdex y Tarjeta de medicamentos, Registro 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 ENMIENDAS, CRONOLOGIA, 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. Desmenujar y REPORTAR mensualmente todas las actividades propias 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, respetando toda actuación con su firma y sello. - 18. Custodiar y cuidar la documentación e información que en su cargo conserve bajo su custodia 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. Escala. 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. Ejecutar 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 respecto, 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.			
EPIDEMIOLOGIA, ASEPESIA 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 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.		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, mantenimiento 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 Círculo de la institución durante la prestación de servicio 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, traslados, reintegros o pérdidas 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. Supervisar diligenciamiento de registro de inventarios del servicio, custodia historias clínicas de los pacientes a cargo.				1. Libro de inventario firmado por el profesional clínicos de los pacientes a cargo.			
CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN CLÍNICA E INVESTIGACIÓN PERMANENTE: 35. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución. 36. 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.			
ACCIONES: horas laboradas en el mes 186.										
TOTAL A PAGAR (Número y letra): \$2.753.916 (DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ Y SEIS PESOS).										
ARIAS CANO ELMAR HERNANDO CC 4055573 CONTRATISTA				Fecha de entrega Firma de recibido supervisor <i>Ana Carolina</i>						

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

**DETALLE PLANILLA
OPERADOR DE INFORMACIÓN**

Razón social: ELMAR HERNANDO ARIAS CANO Identificación: CC-4055573 Código dependencia o sucursal: 0 Nombre dependencia o sucursal: 0 Fecha de generación del reporte: 2018-11-13 Fecha límite de pago: 2018-11-20 Fecha de pago: 2018-11-13 Pagada por: Banco Occidente Período pensión: 2018-10 Período salud: 2018-10 Referencia de pago (PIN): 8657061246 Tipo de planilla: I Clase de planilla: Normal Número de la planilla: 8657061246	Pagada
---	---------------

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO DE AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR	SELECCIONAR TODOS SELECCIONAR NINGUNO
230301	800224808	PORVENIR	1	\$0	\$0	\$0	\$164.600	\$164.600	☒
EPS008	860066942	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$0	\$0	\$0	\$128.600	\$128.600	☒
14-28	800256161	ARL SURA	1	\$0	\$0	\$0	\$25.100	\$25.100	☒
GRAN TOTAL				\$0	\$0	\$0	\$318.300	\$318.300	

[Imprimir](#) [Descargar Resumen](#)

*#=164600
4055573.*