

				Versión: 3		
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA				Fecha de aprobación: 2/15/2018		
				Código: 04-02-FO-0002		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				DAYANIS ESTHER JULIO ESPINOZA		
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C	X	C.E	No.	1001850995
CORREO ELECTRONICO:		dayanislulo09@gmail.com			CELULAR:	3118843354
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				URG CONSULTA URGENCIAS USS OCCIDENTE DE KENNEDY		
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	46			
		KE10B01	100			
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCO DE BOGOTÁ		TIPO DE CUENTA:
						AHORRO
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				272348327		PENSIONADO
						NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
NÚMERO DE CONTRATO		4377		VIGENCIA		2024
NÚMERO DE CDP		1134	FECHA	2024-04-25 17:06:55.000	NÚMERO DE CRP	27659
OBJETO DEL CONTRATO:		PROFESIONAL EN ENFERMERÍA				
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE		FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
				2024-03-02		2024-03-30
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1.581,216		
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 0%		
OBSERVACIONES: (Documentos, incapacidades, licencia de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repeta en el pago 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:				\$12,197,952		
VALOR EJECUTADO				\$8,131,968		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA				\$1,581,216		
VALOR A LIBERAR				50		
SALDO POR EJECUTAR				\$4,065,984		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN				67%		
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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9464400618	\$1,355,328	\$169,416	\$216,852	3	\$33,016	\$419,284
Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Marzo de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.						
DIANA MARITZA BELTRAN BEJARANO 32099489 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						

2/3

		CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS		
OBLIGACIÓN		ACTIVIDADES	PRODUCTOS	
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 Kardex, tarjetas de droga. -8.Revisar Normas Institucionales. -8.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. 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 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. 12. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades.		1-Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades. 2- Revisar Historia Clínica, Actualizar Kardex y Tarjeta de medicamentos, Registrar 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, 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 quisiere los usuarios, haciendo el Registro correspondiente. -16.Desarrollar y REPORTAR mensualmente todas las actividades acordadas con el objeto del Contrato, en coordinación con el interventor del mismo. -17.Llenar 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 conserve bajo su custodia o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.		"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.		"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 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.		1-Verificar la realización del protocolo de bienvenida a los pacientes a cargo	1-Lista de verificación	
EPIDEMIOLOGIA, ASEPSIA 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.		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 FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION: 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.Portar el Carnet de la institución durante la prestación de servicio		1-Supervisar diligenciamiento de registro de inventarios del servicio, custodia	1-Libro de inventario firmado por el	

Resumen General de Pago

[illegible]

Resumen General de Pago

[illegible]

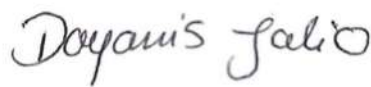
DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E NIT:900.959.048.4

DEBE A:

DAYANIS ESTHER JULIO ESPINOZA C.C 1.001.850.995

La suma de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOCIENTOS DIESCISEIS PESOS, (1.581.216) por concepto de: prestación de servicio como enfermera jefe en el servicio de urgencias de la unidad de Kennedy, durante el periodo del 02 al 30 MARZO 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4377-2024.



DAYANIS ESTHER JULIO ESPINOZA C.C 1.001.850.995 CUENTA DE AHORRO BANCO DE BOGOTA

272348327