

 	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	INFORME	CÓDIGO: GJ-OFMJ-MN-02-FT-07
		DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA JURIDICA	FECHA DE EMISIÓN: 31-08-2012
		PROCESO: GESTION JURIDICA Y DISCIPLINARIA	VERSIÓN: 01
		SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	PÁGINA 1 DE 2

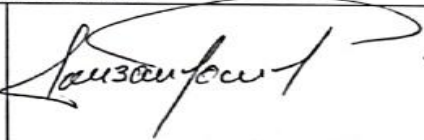
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT: 830.040.256-0

BOGOTA, MARZO DE 2020		
INFORME		
DESPACHO - DIRECCIÓN Y/O OFICINA: ESCUELA DE AUXILIARES DE ENFERMERIA	CONTRATO No. UNTH-0074-2020	PERIODO DEL CONTRATO: Fecha de Inicio: 16 DE ENERO DE 2020
		Fecha de Finalización: 31 DE DICIEMBRE 2020
CONTRATISTA: BENITEZ SANTANA JAKELIN		PLAZO DE EJECUCIÓN: 12 MESES PERIODO DEL INFORME: 1 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2020
OBJETO DEL CONTRATO: ENFERMERO PROFESIONAL ESPECIALISTA – DOCENTE PARA LA ESCUELA DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL		

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
EL CONTRATISTA SE OBLIGA A DESARROLLAR EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	EL CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades docente-asistenciales teniendo en cuenta las necesidades institucionales. 2. Asesorar y evaluar las prácticas con ambientes que propicien el aprendizaje significativo a los estudiantes. 3. Asistir a las reuniones para las cuales sean convocada. 4. Rendir informes de las actividades académicas y administrativas. 5. Planear las estrategias metodológicas que favorezcan los ambientes de aprendizaje. 6. Brindar atención humanizada al cliente interno y externo. 7. Planear, desarrollar, evaluar los programas académicos teórico-prácticos que le sean asignados. 8. Mantener informado al estudiante de los resultados de su proceso enseñanza aprendizaje a través del sistema de información de la Escuela. 9. Participar en la planeación, organización y ejecución de los eventos académicos y

INFORME	CODIGO	GJ-OFAJ-MN-02-FT-07	VERSION	01
	Página:	2 de 2		

<p>EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL HOSPITAL A MANTENER LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO, LIBRES DE CUALQUIER DAÑO O PERJUICIO ORIGINADOS EN RECLAMACIONES DE TERCEROS Y QUE SE DERIVEN DE SUS ACTUACIONES.</p>	<p>culturales en los que participe la Escuela.</p> <p>10. Participar en la actualización del PEI, Manuales, Procesos académicos, Normas de competencia y las demás que el Servicio requiera.</p> <p>11. Participar de las actividades que deriven de las visitas de los entes de control.</p> <p>12. Liderar las actividades que la Escuela deba desarrollar en cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>13. Desarrollar estrategias académicas que favorezcan el aprendizaje significativo y contribuya a la retención estudiantil.</p> <p>14. Desarrollar actividades que favorezcan el control de las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias.</p> <p>15. Identificar los riesgos físicos y ambientales de la institución educativa y general planes de mitigación.</p> <p>16. Realizar actividades que contribuyan al mejoramiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y calidad, en beneficio de funcionarios, comunidad y medio ambiente.</p> <p>17. Desarrollar actividades de medición, análisis y seguimiento a los procesos que dan alcance al sistema de gestión de calidad de la institución educativa.</p> <p>18. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.</p> <p>19. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.</p> <p>20. Hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.</p> <p>21. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.</p> <p>22. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente.</p> <p>23. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.</p> <p>24. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.</p>
--	---

FIRMA:		<i>Jakeline Benitez Santana.</i>	
CONTRATISTA: BENITEZ SANTANA JAKELINE		NUMERO DE CEDULA: 65.713.790 de Libano Tolima.	
SUPERVISOR	NOMBRE: JULIETA BARRERA CORONADO Servidor Misional Escuela de Auxiliares de Enfermería	FIRMA:	



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CEDULA DE CIUDADANIA		NÚMERO PLANILLA:		TIPO DE PLANILLA:	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL		PERIODO COTIZACIÓN OTROS:		H-INDEPENDIENTES	
CUIDAD/MUNICIPIO:		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL		DÍAS DE MORA:		0	
DIRECCIÓN:		CALLE 151A 11 24 TELÉFONO:		FECHA PAGO (aaaa/mm/aa):		2020/04/14	
TIPO APORTANTE:		02-INDEPENDIENTE		CLASE APORTANTE:		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	
TIPO EMPRESA:		PRIVADA		ACTIVIDAD ECONOMICA:		9999800095	
FORMA DE PRESENTACIÓN:		UNICO		Actividades reguladoras y facilitadoras de la act			
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO					

TOTAL APORTES A PENSION														
ADMINISTRADORA			No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS				PSP		MORA	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE				EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACION	PSP		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 217.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 217.600	\$ 0	\$ 217.600
SUBTOTALS:												\$ 217.600	\$ 0	\$ 217.600

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EP6005	EP6005-SANTAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 170.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 170.000	\$ 0	\$ 0	\$ 170.000
SUBTOTALES:									\$ 170.000				\$ 170.000			\$ 170.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA			No. COTIZANTES	INCAPACIDAD RP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES	
CÓDIGO	NOMBRE			NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
14-25	14-25-COLUMENA		1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 33.200	\$ 33.200	\$ 0	\$ 33.200
SUBTOTALES:									\$ 33.200	\$ 33.200	\$ 0	\$ 33.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																															
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL								PARAFISCALES			
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL. INTERIOR	SAL. EXTERIOR	RENTA PREVISIONAL	RENTA TERCERA PERS.	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE	TUE				
																												ADMIN	IBIC	COTIZACIÓN	PSP
SUS/STEN/CAS/SOLIDARIDAD/EMPLEADOR/EMPLEADO																															
00	65173790	IDENTIZ SANTANA ANTELINE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.360.000			NO																							