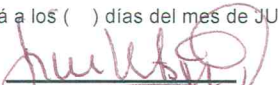
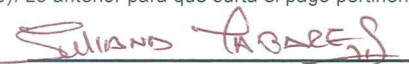
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	15/02/2018	
		Código:	04-02-FO-0003	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		TABARES CARDONA YULIANA MARCELA											
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C	X	C.E		NO.		1016030387					
CORREO ELECTRONICO:		yuliana.tabares.cardona@hotmail.com						CELULAR:		3118893805			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								KE10					
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		MEDICINA INTERNA						SEDE:		Kennedy			
ENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	KE10I06-CV19	100											
ENTIDAD FINANCIERA		DAVIVIENDA						TIPO DE CUENTA:		Ahorros			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		75070027358						PENSIONADO		No			
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS													
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGEN		1150 DE 2020				N° DE PAGOS DEL CONTRATO				6 DE 6			
NÚMERO DE CDP	574	FECHA	20/04/2020		NÚMERO DE CRP		22098	FECHA	30/04/2020				
OBJETO DEL CONTRATO:		AUXILIAR DE ENFERMERIA											
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE		DIA	MES	AÑO	HASTA		DIA	MES	AÑO		
				1	7	2020			31	7	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$1.790.400											
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%				\$0					
OBSERVACIONES: 192 HORAS													
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO													
CONCEPTO								VALORES					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:								\$11.245.950					
VALOR EJECUTADO								\$11.245.950					
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$1.790.400					
VALOR A LIBERAR								\$0					
SALDO POR EJECUTAR								\$0					
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN								100%					
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 \$2,194,508 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%		NIVEL ARL	APORTE ARL		TOTAL APORTES				
1030355786	\$877.803,00	\$109.725		\$140.448		3	\$21.383		\$271.556				
Dado en Bogotá a los () días del mes de JULIO del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,													
 DIANA MARIA ESPITIA PINZON NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:								 YULIANA MARCELA TABARES CARDONA NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA					

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 3
Fecha de aprobación: 15/02/2018
Código: 04-02-FO-0003



Ubicación del Servicio:		MEDICINA INTERNA		Sede: UNIDAD KENNEDY - KE10					
No. DE CONTRATO:	1150 DE 2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	7	2.020		31	7	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	TABARES CARDONA YULIANA MARCELA		C. C.	1.016.030.387			DE	BOGOTA	
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 <u>X</u> NO <u> </u> Servicios: SI <u>X</u> NO <u> </u>									
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 correspondiente a sus subordinados.-10. 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-Realizar procedimiento basicos de enfermeria a pacientes asignados. 3-Preparar paciente para exámenes especiales y/o medios diagnosticos 4-Asistir al paciente en sus actividades basicas				1-Anecdotalario 2-Bitacora de procedimientos 3-Bitacora de procedimientos 4-Bitacora de procedimientos		
REGISTROS OPORTUNOS SIN ENMENDADURAS, CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y VERACES: 11. Efectuar oportuna y claramente, registros de todos los cuidados de enfermería.-12.Registrar en		100%	1-Realiza registros en forma clara y ordenados cronologicamente				1-Lista de verificacion		
RECIBO Y ENTREGA DE TURNO: 16. Recibir y entregar la información detallada de cada uno de los pacientes.		100%	1-Realizar recibo y entrega de turno				1- Libro de recibo y entrega de turno con asignacion diaria		
RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, HUMANIZACION 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 respecto, 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.		100%	1-Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio				1-Bitacora y/o lista de verificacion		
EPIDEMIOLOGIA, 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.		100%	1-Usa los elementos de proteccion personal 2-Realiza aseo y desinfeccion de camas,camillas e inmobiliario de paciente				1-Anecdotalario 2-Lista de verificacion aseo y desinfeccion		
MANEJO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION: 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 del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.-28. Portar el Carnet 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.		100%	1-Realizar inventarios asignados por el jefe inmediato 2-Custodia historias clinicas de pacientes asignados				1-Libro de inventario 2-Registro del traslado de historias clinicas de la unidad		
CAPACITACION, EDUCACION CLINICA E INVESTIGACION 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.		100%	1-Asiste a las capacitaciones programadas en la USSK				1-Formato de asistencia de capacitacion		
OBSERVACIONES: 192 HORAS,									
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$1.790.400 (UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS MCT.)									
YULIANA MARCELA TABARES CARDONA CC:1,016,030,387					Fecha : DIANA MARIA ESPITIA PINZON				

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

Simple

PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-07-13, 04:26:01 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: junio de 2020

Periodo Servicio:

junio de 2020

Número Planilla:

1030355786

Referencia pago (PIN): 8817856780

PAGADO 11/07/2020 EN HORARIO EXTENDIDO

DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YULIANA MARCELA TABARES			Dirección	CALLE 16 H # 96 C 28
Documento	CC1016030387			Teléfono	3118893805
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL			Departamento	BOGOTÁ D.C.
Ciudad	BOGOTÁ D.C.			Identificación	
Representante Legal				ARR	ARL SURA
Total Afiliados	1				

I. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones				Salud		Riesgos				Cajas		Parafiscales				Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Subtipo Cotización	ING	RET P	TDE	TAE	TDP	TA	AS	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total		
C 1016030387	YULIANA MARCELA TABARES GONDOYNA	59	00																		30	30	30	0	2303071	POREVENIR	\$ 877.803	\$ 140.500	EPS0717 FARMISANAR EPS	\$ 877.803	\$ 109.300	2.436	\$ 877.803	\$ 21.400	NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 271.700

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 877.803	\$ 877.803	\$ 877.803	\$ 0	\$ 140.200	\$ 109.800	\$ 21.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 271.700	\$ 0	\$ 271.700

Yuliana Tabares



DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

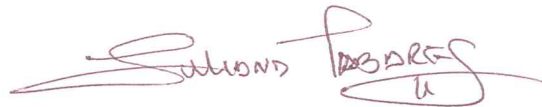
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

YULIANA MARCELA TABARES CARDONA

C.C 1016030387 DE BOGOTA

La suma de: UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS MCT. (\$1.790.400),
por concepto de: Prestación de servicios como auxiliar de Enfermería en el área de hospitalización
de la unidad de Kennedy, durante el periodo de 01 al 31 de julio de conformidad con lo
establecido en el contrato de prestación de servicios No 1150-2020



YULIANA MARCELA TABARES CARDONA

C.C. 1016030387 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 75070027358