	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	
		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	%
		KE10106-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 VIGENCIA:		1150 DE 2020				N° DE PAGOS DEL CONTRATO		8 DE 8	
NÚMERO DE CDP	1052	FECHA	22/07/2020	NÚMERO DE CRP	34645	FECHA	30/08/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:		AUXILIAR DE ENFERMERIA							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
			1	9	2020		30	9	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$1.871.400							
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%				\$0	
OBSERVACIONES: 168 HORAS, DESCUENTO 12 HORAS POR AUSENCIA.									

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$15.040.800
VALOR EJECUTADO	\$14.739.600
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1.871.100
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$301.200
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	96%

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 \$2.194.508 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
1031825998	\$877.803,00	\$109.725	\$140.448	3	\$21.383	\$271.556

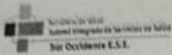
Dado en Bogotá a los () días del mes de SEPTIEMBRE del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente.

REDMI NOTE 9S
48MP QUAD CAMERA

DIANA MARIA LUPIA PINZON
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Cordialmente,

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-FD-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	9	2.020		30	9	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 ☒ NO ☐ Servicios: SI ☒ NO ☐

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
ACTIVIDADES BASICAS: 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.Arrégular 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-Anecdótico 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 verificación
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 asignación diaria
RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, HUMANIZACIÓN 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 verificación
EPIDEMIOLOGIA, ASEPZIA 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 protección personal 2-Realiza aseo y desinfección de camas,camillas e inmobiliario de paciente	1-Anecdótico 2-Lista de verificación aseo y desinfección
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 clínicas de pacientes asignados	1-Libro de inventario 2-Registro del traslado de historias clínicas 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 capacitación

OBSERVACIONES: 168 HORAS, DESCUENTO 12 HORAS POR AUSENCIA.

TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$1.871.100 (UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIEEN PESOS MCT.)



REDMI NOTE 9S

48MP QUAD CAMERA

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.

REDMI NOTE 9S
48MP QUAD CAMERA

PAGOSIMPLE I

AUTOLIQUDACION
CONSOLIDADA

Número Planilla: 1031825998

Referencia pago (PIN): 8817856780

Tipo Planilla: 1 PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Servicio: agosto de 2020

Periodo Cotización: agosto de 2020

Fecha creación reporte: 2020-09-15, 02:43:16 PM

PAGADO 15/09/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YULIANA MARCELA TABARES	Dirección	CALLE 16 H # 96 C 28
Documento	CC-1016030387	Teléfono	3118893805
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA D.C.	Identificación	ARL SURA
Representante Legal		ARP	
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades												Feriaciones		Riesgos		Caja		Parafiscales		Total					
Identificación	Apellido y Nombre	Tec. Cuentas	Saludo Contable	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Administradores	BC Permisión	Aporte Permisión	Administradores	BC Seguro	Aporte Seguro	Tarifa	BC Riesgo		Aporte Riesgo	Administradora	Caja	ICBP	SENA
000																											

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Cajas	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBSF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 877.803	\$ 877.803	\$ 0	\$ 877.803	\$ 877.803	\$ 140.200	\$ 105.800	\$ 21.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 271.700	\$ 0	\$ 271.700

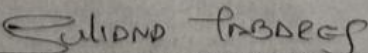
YULIANA MARCELA TABARES

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 OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIEN PESOS MCT. (\$1.871.100), por concepto de: Prestación de servicios como auxiliar de Enfermería en el área de hospitalización de la unidad de Kennedy, durante el período de 01 al 30 de septiembre 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



REDMI NOTE 9S
48MP QUAD CAMERA