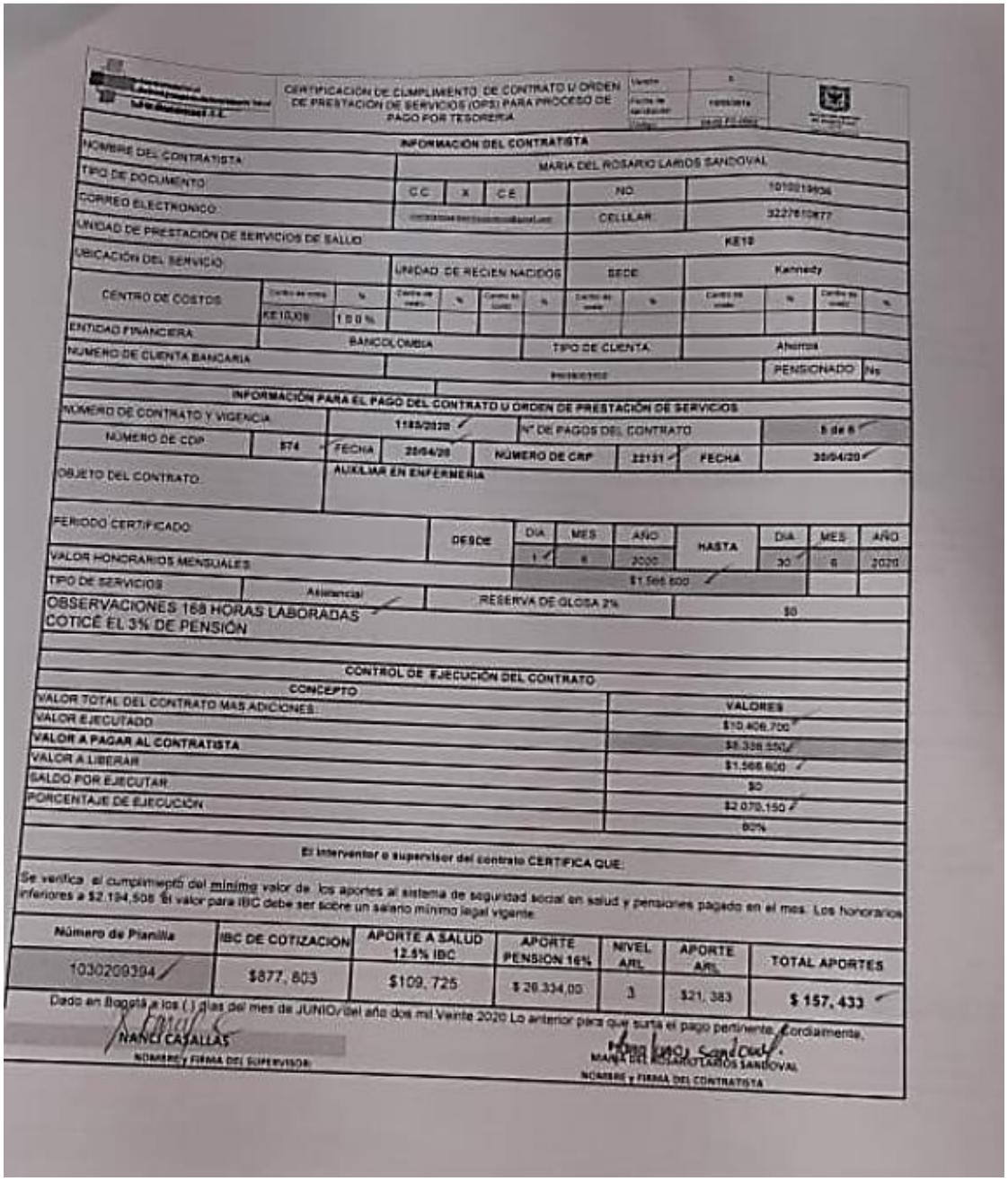


CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIA DEL ROSARIO LARIOS SANDOVAL										
TIPO DE DOCUMENTO	CC	X	CE		NO	1010219436					
CORREO ELECTRONICO					CELULAR	3227610877					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	KE10										
UBICACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE RECIEN NACIDOS				SEDE	Kennedy					
CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	KE10,09	100%										
ENTIDAD FINANCIERA	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	[redacted]								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NUMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA	1185/2020			Nº DE PAGOS DEL CONTRATO			5 de 5				
NÚMERO DE CDP	874	FECHA	20/04/20	NÚMERO DE CRP	22131	FECHA	30/04/20				
OBJETO DEL CONTRATO	AUXILIAR EN ENFERMERIA										
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		1	6	2020		30	6	2020			
VALOR HONORARIOS MENSUALES	$1.566.600										
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 2%	$0								

OBSERVACIONES 168 HORAS LABORADAS
COTICÉ EL 3% DE PENSIÓN

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES	$10.406.700
VALOR EJECUTADO	$8.336.550
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.566.600
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2.070.150
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	80%

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 COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1030209394	$877, 803	$109, 725	$ 26.334,00	3	$21, 383	$ 157, 433

Dado en Bogotá a los ( ) días del mes de JUNIO del año dos mil Veinte 2020 Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

NANCI CASALLAS
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

MARIA DEL ROSARIO LARIOS SANDOVAL
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

Ubicación del Servicio:	Unidad De Recien Nacidos			Sede: KTD							
				Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	
No. DE CONTRATO:	1185/2021	Periodo certificado desde el		1	6	2,020		30	6	2,021	
				C. C.		1.010.219.936	DE	BOGOTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA DEL ROSARIO LARIOS SANDOVAL										

OBJETO DEL CONTRATO: Ejecutarlas a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación o relación laboral alguna, prestando 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: Productivo: SI _X_ NO ___ Servicios: SI _X_ 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 lineamientos técnicos y de enfermería, planeando y ejecutando cuidados de enfermería según necesidades y prioridades del paciente. 4.Realizar procedimientos básicos, tomando en cuenta la técnica adecuada. 5.Arreglar la unidad, mantener en orden y aseo de la misma. 6.Preparar al paciente conforme a los exámenes de diagnóstico y laboratorios ordenados. 7.Apoyo oportunamente al paciente en la alimentación, eliminación, deambulación y traslados. 8.Realizar labores y control de registros administrativos y asistenciales. 9. Realizar permanentemente las actividades objeto del contrato para lo cual hacerse contratados e responder por el ejercicio de las actividades delegadas con este acuerdo asumir de la responsabilidad que le acuerde por la correspondiente a sus calificaciones.-10. Cumplir 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 enfermera a pacientes asignados. 3-Preparar paciente para examenes especiales y/o medios diagnosticos 4-Asistir al paciente en sus actividades basicas	1-Anecdotario 2-Bitacora de procedimientos 3-Bitacora de procedimientos 4-Bitacora de procedimientos
REGISTROS OPORTUNOS SIN ENMENDADURAS, CRONOLOGIA, HONBRE, FIRMA LEGIBLES Y VERACES: 11. Diligenciar 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, COMUNICACION 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 rigen actualmente en el área de la salud: emergencia, tanto en Servicios Ambulatorios, como en Urgencias y Hospitalización.-20. Tratar con respeto, imparcialidad y cortesía a las personas con que tenga relación por razón de su cargo.-21. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos impartan en ejercicio de sus atribuciones, atender los requerimientos y citaciones de las entidades y de los 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 aplicación del programa de Salud Ocupacional, interiorizando procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la institución. Así como asegurar el 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-Anecdotario 2-Lista de verificacion aseo y desinfeccion
MANEJO, USO CUIDADO DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION: 25. Vigilar y mantener bienes 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 registrarlos y suministrar los formatos establecidos para esta función. -30. Diligenciar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, traslados, entregas 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: 160 HORAS

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 1.504.000 un millon quinientos cuatro mil pesos mcte

Nombre y cédula de contratista: Maria Larios Sandoval 1010219936

Nombre y cédula de supervisor: Wanupe

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: 2020-06-05, 04:09:15 AM Tipo Planilla: I. PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1030269394

Periodo Cotización: mayo de 2020 Periodo Servicio: mayo de 2020 Referencia pago (PIN): 8808517050

PAGADO 04/06/2020 EN HORARIO EXTENDIDO

DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA DEL ROSARIO LARIOS		
Documento	CC1010219936	Dirección	CALLE 61 F # 24 30
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3227610877
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

I. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																						Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total

II. 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	Sobretasa Solidaridad, Subsist. y Fondo	Aportes ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL

Harrelanos Sandra
10-01-1993

168 horas laboradas
Gracias

Líneas de Servicio PagoSIMPLE: Bogotá 343 2945 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 88 09 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 34 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 80 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protejamos el medio ambiente entre todos.