DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
E S E
NIT 900 959 048-4

DEBE A:
FRANCY AIDE GAITAN MAYORGA
CC39758601 DE BOGOTA

La suma de 1 678 500 (Un Millón seiscientos setenta y ocho mil quinientos Pesos M/CTE) por concepto de Prestación de Servicios como Auxiliar de Enfermeria en el área de Recién Nacidos de la USS Kennedy durante el periodo de 01 al 30 de noviembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 3798 -2020

Francy A Gaitan M

FRANCY AIDE GAITAN MAYORGA
CC 39758601 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 7590473885

Escaneado con CamScanner

Simple.

PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-11-09, 09:52:54 AM Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: octubre de 2020 Periodo Servicio: octubre de 2020 Número Planilla:

Referencia pago (PIN):

PAGADO 09/11/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	FRANCY AIDE GAITAN MAYORGA	**Dirección**	CL 6A #89 - 47 CASA 335
Documento	CC39758601	**Teléfono**	4489416
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Forma Presentación**	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Identificación**	
Representante Legal		**ARP**	ARL SURA
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades	Pensiones			Salud				Riesgos			Caja	Parafiscales						Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante			IBC Pensión	Aporte Pensión		IBC Salud	Aporte Salud		IBC Riesgos	Tarifa	Aporte Riesgos								
CC 39758601	FRANCY AIDE GAITAN MAYORGA	59	00		(23.00%) FONDO PRIVADO	$ 877.803	$ 140.500		$ 877.803	$ 109.800		$ 877.803	2.436%	$ 21.400								

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Transferencias Cuenta Ahorro Fomento Construcción	Transferencias ESAP	Transferencias Min Educación	Total Aportes
$ 877.803	$ 877.803	$ 877.803	$ 0	$ 140.500	$ 109.800	$ 21.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 271.700

Francy A Gaitan M
39.758601

Escaneado con CamScanner

ACTIVIDADES

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Lugar de Ejecución del Servicio	UNIDAD DE MEDICINA NATURISTA		Fecha de Elaboración								
No. DE CONTRATO	3788-2020	Periodo certificado desde el		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
				1	11	2020		30	11	2020
Nombre del Contratista	FRANCY AIDE GAITAN MAYORGA			C.C.	39.758.601			BOGOTÁ		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de medicina natural y complementaria en la unidad de medicina naturista de la subred integrada de servicios de salud sur occidente

El desarrollo del cumplimiento del contrato es: Productivo SI: X NO: ____ Servicios SI: ____ NO: ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
ACTIVIDADES BASICAS: Prestar con la oportunidad debida para la atención de los usuarios que requieran los servicios de atención a los usuarios de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución. 2 Diligenciar con criterio técnico científico, pertinencia, claridad y precisión la historia clínica de acuerdo a la normatividad vigente. 3 Realizar procedimientos de enfermería a pacientes asignados, prestando los cuidados de enfermería requeridos en cuanto a higiene, alimentación, eliminación, movilización y demás procedimientos inherentes a la profesión. 4 Realizar procedimientos de enfermería a pacientes en el servicio de urgencias, de acuerdo a los protocolos establecidos. 5 Realizar procedimientos de enfermería a pacientes en el servicio de hospitalización, de acuerdo a los protocolos establecidos. 6 Realizar procedimientos de enfermería a pacientes en el servicio de consulta externa, de acuerdo a los protocolos establecidos. 7 Realizar la inducción del personal nuevo a su cargo en los procedimientos de enfermería.	100%	1 Pone prioridad y entrenarse necesarios para el cumplimiento de las actividades 2 Realizar procedimiento basicos de enfermeria a pacientes asignados 3 Preparar pacientes para exámenes especiales y/o medios diagnosticos 4 Asesor al paciente en sus actividades básicas	1 Actividades 2 Bitácora de procedimientos 3 Bitácora de procedimientos 4 Bitácora de procedimientos
REGISTRO DE ACTIVIDADES EN HISTORIAS CLINICAS, CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y CODIGO: 8 Diligenciar oportuna y adecuadamente registros de todos los cuidados de enfermería. 12 Registrar en forma clara y precisa en el sistema de información de la institución los procedimientos de enfermería realizados a los pacientes y actividades realizadas. 13 Llenar y actualizar los formatos de historias clínicas de acuerdo a los nuevos cargos y procedimientos establecidos. 14 Diligenciar en forma clara y precisa con los términos técnicos científicos de acuerdo a la normatividad vigente los procedimientos de auditoria y el manejo de historias clínicas de la institución, desarrollando toda actuación con la veracidad y ética profesional. 15 Realizar y suscribir la documentación a diligenciar que en su cargo corresponda según la normatividad vigente y el manual de funciones. 16 Elaborar guías, informes, protocolos y otros informes asociados en el cumplimiento de sus actividades.	100%	1 Realiza registros en forma clara y ordenadas cronologicamente	1 Libro de verificación
RECIBO Y ENTREGA DE TURNO: 10 Recibir y entregar la información relativa de cada uno de los usuarios	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 Cumplir oportunamente a pacientes y a la familia. 19 Respetar los derechos del paciente y familia, código de ética de enfermería y todas las disposiciones vigentes pertinentes que como servidores públicos de la salud están obligados tanto en Servicios Ambulatorios como en Urgencias y hospitalización. 20 Tratar con respeto, cooperación y cortesía 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 funciones, 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 Bitácora y/o lista de verificación
BIOSEGURIDAD, ASEPSIA Y BIOSEGURIDAD: 22 Aplicar los principios de técnica aséptica. 23 Cumplir las normas universales de Bioseguridad en el manejo de fluidos. 24 Cumplir con la presentación personal según el reglamento de higiene y seguridad y con la ejecución del programa de Salud Ocupacional, asumiendo comportamientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la institución. Así como asistir a las capacitaciones del programa de Salud Ocupacional institucional y a los planes de emergencia y evacuación del Hospital y a las brigadas de contingencia de área de mantenimiento	100%	1 Use los elementos de protección personal 2 Realiza aseo y desinfección de camas,camillas e inmobiliario de paciente	1 Anecdotario 2 Lista de verificación aseo y desinfección
CUIDADO, USO, CUSTODIA DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACIÓN: 25 Vigilar e informar faltantes de inventario. 26 Mantener el orden, limpieza y buen estado de las áreas de trabajo. 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 funciones como auxiliares. 28 Portar el Carnet de la institución durante la prestación de servicio según los requisitos de la institución. 29 Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones, registrando y controlando los formatos establecidos para esta función. 30 Gestionar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, traslado, reintegros o pérdidas de los bienes a su cargo inmediato. 31 Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo o la función asignada en forma exclusiva para los fines que corresponden	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 diagnostico 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 capacitac

VACACIONES: HORAS LABORADAS 180 HORAS

A PAGAR: $1.678.500 (UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE)

Francy A Gaitan M.

FRANCY AIDE GAITAN MAYORGA

C.C 39758601 Bogotá 39.758.601

DIANA MARIA ESPITIA PINZON

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

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

Escaneado con CamScanner

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FRANCY AIDE GAITAN MAYORGA				
TIPO DE DOCUMENTO	C.C	X	C.E		N° 39.758.891
CORREO ELECTRONICO	FRANCIS[illegible]@HOTMAIL.COM				CELULAR 3228195497
UNIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD					#E15
UBICACIÓN DEL SERVICIO	RECIEN NACIDOS				SEDE #ENNEDY
CENTRO DE COSTOS	#E10.309	100	%	%	%
ENTIDAD FINANCIERA	DAVIVIENDA		TIPO DE CUENTA		AHORROS
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	7590473885				PENSIONADO NO

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NUMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA	3788-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			10 DE 10		
NUMERO DE CDP	1597	FECHA	31/10/2020	NÚMERO DE CRP	[illegible]	FECHA	6/11/2020		
OBJETO DEL CONTRATO	AUXILIAR DE ENFERMERÍA								
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		1	11	2020		30	11	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES	$1.678.500								
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES HORAS LABORADAS 180

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES	$18.183.750
VALOR EJECUTADO	$17.288.550
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.678.500
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$895.200
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	93%

El Interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los h
iores 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% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL AP
1032882976	$ 877.803	$109.725	$140.448	3	$21.383	$271.

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

DIANA MARIA ESPITIA PINZON
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Francy A Gaitan M
FRANCY AIDE GAITAN MAYORGA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Escaneado con CamScanner