

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		ANGELA PAOLA SANDINO RODRIGUEZ										
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C	X	C.E	NO.		1.010.180.353					
CORREO ELECTRONICO:		asandino@uan.edu.co				CELULAR:		3133471431				
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:							TINTAL					
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		Urgencias Pediatría				SEDE:		KE11				
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
		KE11B05	100									
ENTIDAD FINANCIERA:		banco caja social				TIPO DE CUENTA:		Ahorros				
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		240915592107,00				PENSIONADO		NO				

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		4416-2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		7 de 7	
NUMERO DE CDP	1052	FECHA	22/07/2020	NUMERO DE CRP	29490	FECHA	31/07/2020
NUMERO DE CDP	1052	FECHA	22/07/2020	NUMERO DE CRP	33511	FECHA	21/08/2020

OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
----------------------	------------------------

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		1	8	2020		31	8	2020
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	\$186.162							
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 0%		\$0				

OBSERVACIONES: 138 horas mes con ajuste covid

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$9.305.487
VALOR EJECUTADO	\$8.789.334
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$186.162
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$356.835
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	94%

El intervisor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

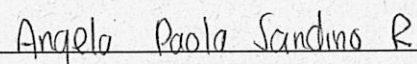
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2,194,508 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
8344668006	\$877.803,00	\$109.800	\$140.500	3	\$21.400	\$271.700

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

Maritza Milena Mejía Lozano
MARITZA MILENA MEJIA LOZANO

Angela Paola Sandino R.
ANGELA PAOLA SANDINO RODRIGUEZ

Ubicación del Servicio:		URGENCIAS		Sede: KE11 - TINTAL						
No. DE CONTRATO:	4416-2020	Periodo certificado desde el		Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
				1	8	2020		31	8	2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGELA PAOLA SANDINO RODRIGUEZ			C. C.	1.010.180.353		DE	Bogotá		
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 ____X____ NO ____										
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.		95%		1-Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades. 2-Realizar procedimiento básicos de enfermería a pacientes asignados. 3-Preparar paciente para exámenes especiales y/o medios diagnósticos. 4-Asistir al paciente en sus actividades básicas			1-Anecdotario. 2-Bitácora de procedimientos. 3-Bitácora de procedimientos. 4-Bitácora 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 Notas de Enfermería, el estado clínico del paciente y actividades realizadas. 13. Llenar a cabalidad los formatos de historias clínicas, escribiendo en las Notas de Enfermería su nombre claro y manteniendo identificadas las Historias Clínicas de acuerdo con lo establecido con las normas legales, los procedimientos de auditoría y el manual de historias clínicas de la Institución, respaldando toda actuación con su nombre y sello. - 14. Custodiar y cuidar la documentación e información que en su cargo conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. 15. Elaborar guías, informes, protocolos u otros informes solicitados en el cumplimiento de sus actividades.		95%		1-Realiza registros en forma clara y ordenados cronológicamente			1-Lista de verificación			
RECIBO Y ENTREGA DE TURNO: 16. Recibir y entregar la información detallada de cada uno de los pacientes		95%		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.		95%		1-Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio			1-Bitácora y/o lista de verificación			
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.		95%		1-Usa 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			
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.		95%		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.		95%		1-Asiste a las capacitaciones programadas por la institución en el servicio asistencial			1-Formato de asistencia de capacitación			
OBSERVACIONES: 138 HORA MES CON AJUSTE COVID										
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$186.162/ CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL CIENTOSESENTA Y DOS PESOS M/CTE.)										
 ANGELA PAOLA SANDINO RODRIGUEZ CC 1010180353 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA				 MARITZA MILENA MEJIA LOZANO NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR						

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

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): ANGELA PAOLA SANDINO RODRIGUEZ
No. Identificación: CC1010180353
Dirección: AVENIDA CARRERA 27 26-62 SUR
Telefono: 2039500
Correo: asandino@uan.edu.co
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8344668006

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ANGELA PAOLA SANDINO RODRIGUEZ
Tipo y número de identificación	CC1010180353
Número de planilla	8344668006
Fecha pago	2020-08-14
Número de autorización pago	53896510
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	julio de 2020
Periodo de Cotización Pensión	julio de 2020
Número de Administradoras	3
Total Pagado	271700
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	21400	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	140500	1
EPS010	EPS Sura	109800	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1010180353
APELLIDOS Y NOMBRES: ANGELA PAOLA SANDINO RODRIGUEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS010	230201	877803	877803	877803	0	109800	0	140500	0	21400	0

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ANGELA PAOLA SANDINO RODRIGUEZ

C.C 1.010.180.353 DE BOGOTA

La suma de \$186.162(CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE.) por concepto de: prestación de servicios como auxiliar de enfermería, en el área de urgencias de la USS patio bonito tintal, durante el periodo de 1 al 31 de agosto de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4416-2020

Angela Paola Sandino R
ANGELA PAOLA SANDINO RODRIGUEZ

C.C 1.010.180.353 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 240915592107