DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

CARLOS MARIO MARTINEZ ALVAREZ

C.C 1100685632 DE SAMPUES-SUCRE

La suma UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCT (1.646.286), por concepto de: PRESTACIONES DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL AREA DE CENTRAL DE ESTERILIZACION DE LA UNIDAD DE KENNEDY. Durante el periodo de 01 al 31 de ENERO, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4427-2020.

Carlos Martinez

CARLOS MARIO MARTINEZ ALVAREZ

C.C 1100685632 DE SAMPUES-SUCRE

CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

NUMERO 488401661712

Escaneado con CamScanner

[redacted]	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1
		Fecha de aprobación	[redacted]
		Código	[redacted]

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA			CARLOS MARIO MARTINEZ ALVAREZ									
TIPO DE DOCUMENTO			CC	X	CE		NO.		1130685632			
CORREO ELECTRONICO			[redacted]				CELULAR		3204312519			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD									KE10			
UBICACIÓN DEL SERVICIO			Central esterilización				SEDE		Kennedy			
CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	KE10N05	100%										
ENTIDAD FINANCIERA			DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA		Ahorros			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			488401661712							PENSIONADO	NO	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NUMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA		4427 2020			Nº DE PAGOS DEL CONTRATO			10 DE 10		
NUMERO DE CDP	1853	FECHA	14/12/2020	NUMERO DE CRP	58469	FECHA	14/12/2020			
OBJETO DEL CONTRATO	AUXILIAR DE ENFERMERIA									
PERIODO CERTIFICADO		DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
			1	1	2021		31	1	2021	
VALOR HONORARIOS MENSUALES			$1.646.256							
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%			$0				
OBSERVACIONES: 186 HORAS LABORADAS										

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES	$20.458.823
VALOR EJECUTADO	$21.468.823
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.646.256
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 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

Numero de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
8347579073	$877.603	$109.800	$140.500	3	$21.400	$271.700

Dado en bogota a los (1) días del mes de ENERO del año Dos Mil veintiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pendiente. Cordialmente

LIZETH PATRICIA LARA YANES
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR.

CARLOS MARIO MARTINEZ ALVAREZ
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Escaneado con CamScanner

[redacted]

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión	2
Fecha de actualización	3/04/2017
Código	[redacted]

[redacted]

Ubicación del Servicio	central esterilizacion			Sede: KENNEDY					
No. DE CONTRATO	4427-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	1	2021		31	1	2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS MANO MARTINEZ ALVAREZ	C. C	1.100.665.632			DE	SAMPLES		

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 medico 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 diagnostico y tratamientos especiales. 7 Asistir oportunamente a pacientes en la preparación, alimentación, deambulación y traslados. 8 Realizar cálculo y control de líquidos administrados y eliminados. 9. Realizar permanentemente las actividades objeto del contrato para lo cual fueron contratados 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%	Realiza las actividades asignadas a cada una de las áreas de la Central de esterilización: Lavanda y autoclaves, organización y empaque, áreas estéril y área contaminada. Inspecciona, empaca y rotula los set de instrumental, equipos médicos y dispositivos biomédicos que van a ser esterilizados según instructivo institucional. Inspecciona, empaca y rotula la ropa quirúrgica y elementos accesorios que van a ser esterilizados según instructivo institucionales. Esteriliza los set de instrumental, equipos médicos, dispositivos biomédicos y ropa quirúrgica según instructivo institucionales. Realiza el cistado de los equipos. Recepciona y entrega el material remisionado según normas institucionales. Realiza el almacenamiento quirúrgico (equipos, prensas arteriales, ropa, etc) según instructivo institucional	- Cuadernos de recepción y entrega de elementos de area. - Cuaderno de entrega de instrumental de Salas de cirugía - Libro de cargos de licenciados y auxiliares - Libro de entrega y salida de remisiones
REGISTROS OPORTUNOS SIN ENMENDADURAS, CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y VERACES: 7. Llenar a cabalidad los formatos de especificos del área, escribiendo en los formatos respaldando toda actuación con su nombre y sello. 8 Custodiar y cuidar la documentación e información que en su cargo conserve bajo su custodia e a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. 9. Elaborar guías, informes, protocolos u otros informes solicitados en el cumplimiento de sus actividades.	100%	- Realiza los registros correspondientes a cada una de las áreas de la central de esterilización, de manera clara, legible, sin tachones ni enmendaduras. - Elabora rotulos para identificación de paquetes según instructivo institucional - Registra de manera oportuna los reportes de indicadores físicos, químicos y biológicos de manera que permitan hacer trazabilidad de los equipos y dispositivos medicos. - Realiza el control de reusos de los dispositivos medicos reprocesables, de acuerdo, a la Matriz de reuso institucional.	- Cuadernos de recepcion y entrega de elementos de area. - Cuaderno de entrega de instrumental de Salas de cirugia - Libro de cargos de licenciados y auxiliares - Libro de entrega y salida de remisiones
RECIBO Y ENTREGA DE TURNO: 10. Recibir y entregar la información detallada de cada area de la Central de esterilizacion.	100%	- Realiza el recibo y entrega de turno, por cada una de las áreas informando: tareas realizadas y tareas pendientes, novedades de los equipos, proveencia de los dispositivos médicos, fallas que se pudieran presentar en el proceso, etc - Realizando el registro de lo reportado en el cuaderno correspondiente	- Libro de recibo y entrega de turno
RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, HUMANIZACION SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO: 11. Atender las necesidades del equipo de trabajo. 12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón de su cargo. 13. 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%	- Demuestra y mantiene una actitud cordial, amable y respetuosa con el equipo de salud y proveedores. - Fomenta y mantiene relaciones de trabajo colaborativas y de comunicación afectiva con compañeros de trabajo y superiores. - Demuestra actitud de respeto, aceptando y cumpliendo las observaciones realizadas por el superior inmediato o por el supervisor del contrato. - Demuestra discreción, credibilidad y confiabilidad en el manejo de la información y en el desarrollo de las actividades. - Conoce, sigue y mantiene los conductos regulares para comunicar las situaciones presentadas en el cumplimiento de sus actividades.	- Libro "seguimiento de actividades DPS Central de esterilización" - Atención a quejas, peticiones y reclamos
MANEJO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION: 14. Vigilar e informar faltantes del inventario. 15 Mantener el orden, limpieza y buen manejo de los equipos de materiales. 15. 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. 16. Portar el Carnet de la institución durante la prestación de servicio seguros por ARP de la institución. 17. Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones y registrando y diligenciando los formatos establecidos para esta función. 18. Gestionar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, traslados, reintegros o perdidas de los bienes bajo el marco normativo. 19 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%	- Realiza el inventario y diligencia el formato asignado a cada turno, informando perdidas, daños o novedades del mismo a su superior inmediato. - Recepciona los equipos o set de instrumental, contando sus piezas e informando por escrito los faltantes en el registro correspondiente.	- Carpeta "inventarios" de central de esterilización - Libros de Novedades y faltantes de equipos de instrumental de la Central de esterilización
EPIDEMIOLOGIA, ASEPSIA Y BIOSEGURIDAD: 20. Aplicar los principios de técnica aséptica. 21. Aplicar las normas universales de Bioseguridad, en el manejo de fluidos. 22. 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 asegurar el programa de Salud Ocupacional institucional y a los planes de emergencia e incursión del Hospital y a los planes de contingencia del área de mantenimiento.	100%	- Aplica los conocimientos, destrezas y habilidades con seguridad y efectividad para el desarrollo de las actividades y procedimientos. - Realiza los controles de calidad de proceso: control de exposición, control de carga, control de paquete y control de equipos, según instructivo institucional. - Realiza las actividades de rutina de control de equipos (indicadores físicos), registro de termologicos/tiras, pines y desinfección de las áreas asignadas según cronograma. - Reporta incidentes criticos que afecten las actividades o procedimientos que se desarrollan en la Central de esterilización. - Utiliza de manera adecuada los elementos de protección personal, controlando y previniendo las situaciones de riesgo en salud y seguridad del trabajo.	- Libros de control de cargas - Libros de control de reporte de indicadores biologicos - Reporte lectura de termologicos/tiras
CAPACITACION, EDUCACION CLINICA E INVESTIGACION PERMANENTE: 23. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución. 24. Participar en el diagnóstico de necesidades de capacitación al interior de su área, para su	100%	- Participa en las actividades de educación continua programadas por superior inmediato o por la institución.	- Listas de asistencias a capacitaciones o listas de chequeo

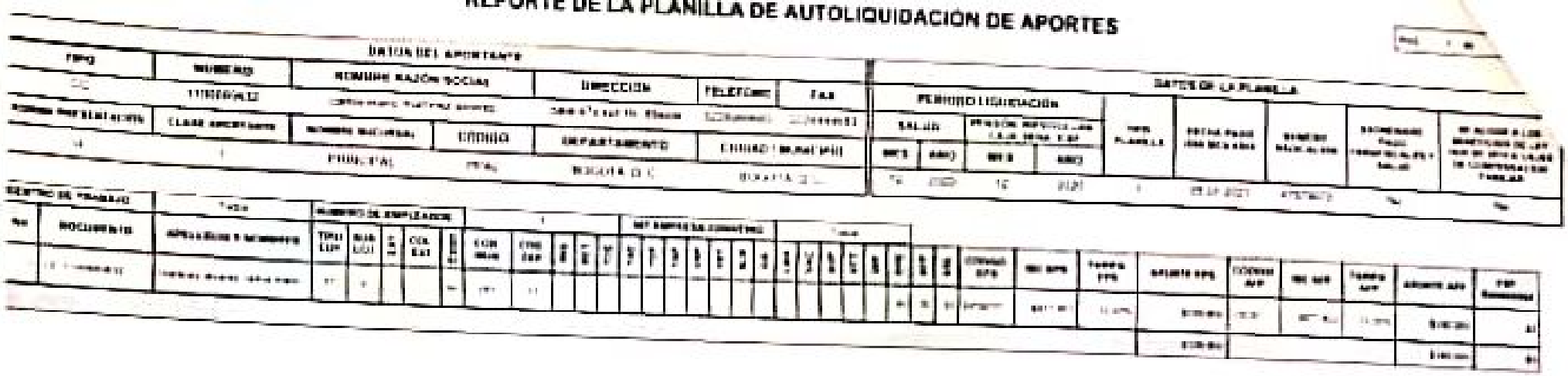
OBSERVACIONES: 186 horas laboradas

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $1.846.286 (UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCT)

[redacted] CARLOS MARTINEZ [redacted]

Escaneado con CamScanner

REPORTE DE LA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES



PAGADO

Escaneado con CamScanner