Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3
		Fecha de aprobación	15/02/2019
		Código	04-03-PO-0003

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGIE LORENA DIAZ AGUDELO											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1.030.660.662						
CORREO ELECTRONICO:	angielorenaguedelo@hotmail.com				CELULAR:	310 870 74 92						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					KE10							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	URGENCIAS				SEDE:	Kennedy						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	KE10503	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	213-695719-27							PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	2636 DEL 2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			11 DE 11			
NÚMERO DE CDP	1733	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	50006	FECHA	30/11/20020			
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL DE ENFERMERÍA									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	12	2020		31	12	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2,932,200									
TIPO DE SERVICIOS:	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

OBSERVACIONES: 180 HORAS

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$38,730,834
VALOR EJECUTADO	$38,460,420
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,932,200
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$270,414
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	99%

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 $2,194,598 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
	$1,485,648.00	$185,706	$237,704	3	$36,190	$458,600

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

ROSA INES LEON
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

ANGIE LORENA DIAZ AGUDELO
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Red Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Versión:	4	
		Fecha de actualización:	13/05/2017	
		Código:	GI-GCO-F-0003	

Ubicación del Servicio:	URGENCIAS				**Sede:**	KENNEDY					
No. DE CONTRATO:	2020 De 2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**		
			1	12	2020		31	12	2020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGIE LORENA DIAZ AGUDELO		**C. C.**	1,030,602,402		**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 **PROFESIONAL 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
1. Poder con los elementos básicos para el desarrollo de sus actividades contractuales a desarrollar. 2. Ejecutar con oficio, acciones dependientes, según tratamiento Médico y de Enfermería. 3. Realizar procedimientos especiales: 4.Velar porque la atención del paciente cumpla con el HO ordenado por el médico tratante. Usuario. 5.Participar en la revista y valoración médica de los pacientes del servicio. 6.Preparar y administrar, mezclas, diluciones y medicamentos de los pacientes de acuerdo a las normas establecidas. 7.Revisar Historias Clínicas, actualizar Kardex, tarjetas de dieta, Síntomas institucionales. 8.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. 9. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades. 10. 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. 11. 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. 12. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades.	100%	1.Portar uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades. 2.Revisar Historia Clínica,Actualizar,Kardex y Tarjeta de medicamentos, Registro plan de cuidado. 3.Supervisar y firmar las notas de enfermería el personal a cargo	1.Anecdotario. 2.Historias Clínicas Revisadas. 3.Registro de enfermería con firma
RESISTENCIA OPORTUNIDAD EN ENMENDADURAS, CRONOLOGÍA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y VERACES. 14. Colegir las anotaciones de enfermería que se han efectuado a los pacientes por parte del grupo de trabajo. .15.Realizar los procedimientos de Enfermería, que atiendan las usuarios, haciendo el Registro correspondiente. .16.Desarrollar y REPORTAR como ocurrencia todas las actividades asociadas con el objeto del Contrato, en coordinación con el Interventor del mismo. .17.Llenar a satisfacción los formatos de historias clínicas, de acuerdo con la establecido con las normas legales, los procedimientos de auditoría y el manual de historias clínicas de la institución, respetando toda actuación con su firma y sello. .18.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.	100%	1.Realizar los procedimientos de enfermería asignados al profesional. 2.Realizar dos auditorías mensuales de registros de enfermería.	1.Bitácora. 2.Lista verificación de adherencia.
RECIBO Y ENTREGA DE TURNO: 19 .Recibir y entregar turno, obteniendo y dando la información detallada sobre la actividad desarrollada con cada uno de los pacientes.	100%	1.Realizar recibo y entrega de turno según procedimiento institucional. 2.Realizar asignaciones del recurso humano que se tiene a cargo	1.Libro de recibo y entrega de turno. 2.Formato de asignación de actividades
RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, HUMANIZACIÓN SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO: 20. Atender las necesidades del equipo de trabajo. : 21.Velar por el correcto desarrollo de actividades del equipo de trabajo. : 22.Explicar procedimientos administrativos y asistenciales, al paciente y/o familia. :23.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.: 24. Tratar con respeto, imparcialidad y cortesía a las personas con que tenga relación por razón de su cargo.25. 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.Verificar la realización del protocolo de bienvenida a los pacientes a cargo	1.Lista de verificación
BIOSEGURIDAD, ASEPSIA Y BIOSEGURIDAD: .26.Aplicar los principios de técnica aséptica.: 27. Aplicar las normas universales de Bioseguridad, en el manejo de fluidos corporales .28. 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 su 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.Cumplir con las normas según el manual de bioseguridad	1.Asignación de desinfección. 2.Verificación terminal fin de semana diario
RAMBLO, USO CUIDADO DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION: 29. Preservar el buen funcionamiento de los equipos y elementos del servicio, manteniendo con aseo el registro de mantenimiento. .30. Revisar las necesidades del servicio y mantener los elementos adecuados.31. 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 .32.Portar el Carnet de la institución durante la prestación de servicio según los parámetros de la institución.33. Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones y registrando y controlando los formatos establecidos para esta función.34. Gestionar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, traslados, retiros o pérdidas de los bienes bajo el marco normativo.35.Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo o la información reservada en forma exclusiva para los fines que corresponden.	100%	1.Supervisa diligenciamiento de registro de inventario del servicio, custodia historias clínicas de los pacientes a cureo	1.Libro de inventario firmado por el profesional
CAPACITACION, EDUCACION CLINICA E INVESTIGACION PERMANENTE: 36. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución.38. Identificar necesidades de capacitación dentro de su grupo de trabajo, promoviendo capacitaciones internas en su área.	100%	1.Asistir a las capacitaciones programadas por la institución en el servicio	1.Formato de capacitación

OBSERVACIONES: 159 HORAS

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 2.653.200 (DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOCIENTOS PESOS mcte)

_____ NOMBRES COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA	_____ ROSA INES LEON

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