INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA	SANDRA MILENA RODRIGUEZ LOZANO											
TIPO DE DOCUMENTO	C C	X	C E		NO	1.023.901.787						
CORREO ELECTRONICO	[illegible]				CELULAR	3227956754						
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	%
	KE10802	100										
ENTIDAD FINANCIERA	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCA	488415152622								PENSIONADO	No		

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

NUMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA	5735 DEL 2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		2 DE 2				
NUMERO DE COP	1242	FECHA	27/08/2020	NUMERO DE CRP	38312	FECHA	30/09/2020			
OBJETO DEL CONTRATO	AUXILIAR DE ENFERMERÍA									
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	9	2020		30	9	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES	$1.593.180									
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 2%	$0							

OBSERVACIONES HORAS 180

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES	$3.292.572
VALOR EJECUTADO	$3.239.466
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.593.180
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$53.106
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	98%

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 $2.154,538 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
1031953006	$877.803,00	$109.725	$140.448	3	$21.383	$271.557

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

ROSA INES LEON
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

SANDRA MILENA RODRIGUEZ LOZANO
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Ubicación del Servicio:	URGENCIAS		Sede:	KENNEDY						
N. DE CONTRATO:	5733 De 2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	
			1	9	2020		30	9	2020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SANDRA MILENA RODRIGUEZ LOZANO		C. C.	1.023.901.797		DE	BOGOTA			

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
ETIVIDADES BASICAS: 1. Portar con los elementos básicos para el desarrollo de sus actividades. Presentar oportunamente los elementos de acuerdo a los de procedimiento. 2.Ejecutar con criterio, limitantes según tratamiento médico y de enfermería, orientando a educandos cuidados de enfermería, con herramientas y elementos con paciente. 4. Realizar procedimientos básicos, teniendo en cuenta la clínica individual. 5.Arreglar la unidad, mediante el orden y aseo de la misma. 6.Preparar al paciente, teniendo en los exámenes de diagnóstico y laboratorios especiales. 7.Aseo oportunamente al usuario en alimentación, eliminación, esterilización y baseline. 8.Realizar rotación y control de líquidos, formulados y eliminados. 9. Realizar permanentemente las actividades inherentes del cuidado para lo cual son contratadas y encontrar por el cabrido de las actividades delegadas sin que pueda asumir de la responsabilidad por la muerte en lo correspondiente a sus subordinados. 10. Delegar 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 básicos de enfermería a pacientes asignados 3-Preparar paciente para examenes 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
CONTROL OPORTUNOS SIN ENMENDADURAS, CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y PRAXIS: 11. Efectuar completa y oportunamente, registros en notas los cuidados de enfermería.- Registrar en hojas de Enfermería, el estado clínico del paciente y actividades realizadas. 12. Llenar y validar los formatos de historias clínicas, atendiendo en las hojas de Enfermería su número claro y diferencia identificadas de Historias Clínicas los eventos con lo establecido con las normas legales, los requerimientos de auditoría y el manual de historias clínicas de la institución, respaldando toda actuación con su nombre y cuño. 13.Custodiar y cuidar la documentación e información que en su cargo conserve o a su cuidado y a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. 14. Elaborar guías, informes, protocolos y otros informes solicitados en el cumplimiento de sus actividades.	100%	1-Realiza registros en forma clara y oportuna correctamente	1-Lista de verificación
CENSO Y ENTREGA DE TURNO: 12. Recibir y entregar la información detallada en cada uno de los turnos.	100%	1-Realizar recibo y entrega de turno	1- Libro de recibo y entrega de turno con asignación diaria
LACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, RGANIZACION SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO: 17. Atender las necesidades del usuario hiengo. 18.Explicar procedimientos al usuario por si a familia. 19.Respetar los derechos del paciente y hacer el código de ética de enfermería y todas las disposiciones legales pertinentes que rijan servicios de salud en la salud estén obligados, tanto en Servicios Ambulatorios, como en Urgencias y hospitalización 20. Tratar con decencia, imparcialidad y cortesía a las personas con que tenga relación por en de su cargo. 21. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos absolten en ejercicio sus atribuciones, acatar los requerimientos y citaciones del ente orientado y de las autoridades honarias.	100%	1-Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio	1-Bitácora y/o lista de verificación
BIOSEGURIDAD: 22. Aplicar las normas de técnica asépsia 23. Usar las normas ocupacionales de bioseguridad, en el manejo de fluidos 24. Cumplir con la presentación reglamento de higiene y seguridad y con la ejecución del programa de Salud Ocupacional, actualizando medimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la institución. 25. cumplir asignado al grama de Salud Ocupacional institucional y a los planes de emergencia y evacuación del Hospital y a las que se contingencias sin aviso de inadecuamiento.	100%	1-Usa los elementos de protección personal 2-Realiza aseo y desinfección de camas camillas e inmediatamente de paciente	1-Anecdotario 2-Lista de verificación aseo y desinfección
ARIO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION: Vigilar e informar faltantes del inventario. 26 Mantener el orden, limpieza y buen manejo de los equipos, materiales 27. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos en la institución y dentro pacientes con respecto que sean necesarios para el cumplimiento de sus actividades institución 29. Portar el Carnet de la institución durante la prestación de servicio según los parámetros la institución 30. Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones y asignado y controlado con formatos establecidos para esta función. 31. Gestionar de acuerdo a los elementos inservibles los cambios de ubicación, traslados, reintegros y perdidas de los mismos bajo ramo normativo. 31 Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo a la información errada en forma extensiva para los fines que contractuales.	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 capacitaciones programadas por la institución. 32. Participar ante diagnóstico de necesidades de actuación al interior de su área para su posterior realización.	100%	1-Asiste a las capacitaciones programadas en la UEM	1-Formato de asistencia de capacitación

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $1.353.180 (UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA PESOS)

SANDRA MILENA RODRIGUEZ LOZANO

ROSA INES LEON

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

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NUMERO DE IDENTIFICACION	1023901787
NOMBRES	SANDRA MILENA
APELLIDOS	RODRIGUEZ LOZANO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C
MUNICIPIO	BOGOTA D.C

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	CONTRIBUTIVO	01/03/2017	31/12/2999	COTIZANTE

PAGADO 03/09/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SANDRA MILENA RODRIGUEZ LOZANO		
Documento	CC1023901787	**Dirección**	CR 81H #50 A - 26 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3227956754
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	UNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																						Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRP	Retiro	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VTE	SUS	INC	ING	Días IRP	Días TDP	Días ERP	Días VSP	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Fondo	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte ICBF	Aporte SENA	Aporte ESAP	Aporte Mincultura	Total
[illegible]	SANDRA MILENA RODRIGUEZ LOZANO	59	00																		X	30	0	0	0	[illegible]	$ 877.800	$ 140.500	[illegible]	$ 877.800	$ 105.300	SURA	$ 877.800	$ 21.100	[illegible]	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 271.700

III.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	Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor CPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 877.800	$ 877.800	$ 877.800	$ 0	$ 140.500	$ 105.300	$ 21.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 271.700	$ 0	$ 271.700

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

SANDRA MILENA RODRIGUEZ LOZANO

C.C 1023901787 DE BOGOTA

La suma de 1.593.180, por concepto de: prestación de servicios como Auxiliar de Enfermería en el área de urgencias sede Kennedy durante el periodo de 01 al 30 de Septiembre de 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5735-2020.

Nombre de contratista

C.C. SANDRA MILENARODRIGUEZ LOZANO DE 1023901787

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 488415152922