

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

Versión: 2
Fecha de aprobación: 31/03/2017
Código: 04-02-FO-0002



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		ANA MILENA GORDILLO RUIZ ✓									
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C	X	C.E		NO.		1030604845 ✓			
CORREO ELECTRONICO:		ANAGRO202@GMAIL.COM				CELULAR:		3114881866			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						TINTAL					
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		URGENCIAS ✓				SEDE:		KE10			
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
		KE10B05 ✓	100%								
ENTIDAD FINANCIERA:		DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		457070099181						PENSIONADO		No	

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		1316-2020 ✓		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		12 DE 12 ✓			
NÚMERO DE CDP	1958 ✓	FECHA	23/12/2020 ✓	NÚMERO DE CRP	59122 ✓	FECHA	31/12/2020 ✓		
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:		\$1.646.286							
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 0%		\$0			
OBSERVACIONES: 186 HORAS EN USS KENEDY ✓									

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$19.760.267 ✓
VALOR EJECUTADO	\$19.384.152 ✓
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1.646.286 ✓
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$376.115 ✓
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 \$2.194,508, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 16 % IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9414442486 ✓	\$877.803,00 ✓	\$109.725 ✓	\$140.449 ✓	3	\$21,383 ✓	\$271,700 ✓

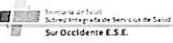
Dado en Bogotá a los () días del mes de ENERO del año Dos Mil Veintiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

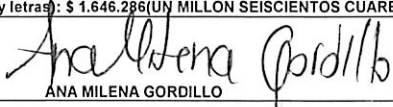
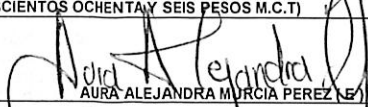
AURA ALEJANDRA MURCIA PEREZ (E)

NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

ANA MILENA GORDILLO RUIZ

NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión	2	
			Fecha de aprobación	03/04/2017	
			Código	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:		URGENCIAS				Sede: KE11				
No. DE CONTRATO:	1316-2020	Periodo certificado desde el		Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
				1	1	2021		31	1	2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANA MILENA GORDILLO RUIZ				C. C.	1.030.604.845		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 <u>X</u> NO <u> </u> Servicios: SI <u>X</u> NO <u> </u>										
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		98%	1-Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades. 2-Realizar procedimiento basicos de enfermeria a pacientes asignados. 3-Preparar paciente para exámenes especiales y/o medios diagnosticos 4-Asistir al paciente en sus actividades basicas				1-Anecdotalio 2-Bitacora de procedimientos 3-Bitacora de procedimientos 4-Bitacora 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 RECIBO Y ENTREGA DE TURNO: 16. Recibir y entregar la información detallada de cada uno de los pacientes.		92%	1-Realiza registros en forma clara y ordenados cronologicamente				1-Lista de verificacion			
		92%	1-Realizar recibo y entrega de turno				1- Libro de recibo y entrega de turno con asignacion 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		96%	1-Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio				1-Bitacora y/o lista de verificacion			
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.		99%	1-Usa los elementos de proteccion personal 2-Realiza aseo y desinfeccion de camas,camillas e inmobiliario de paciente				1-Anecdotalio 2-Lista de verificacion aseo y desinfeccion			
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.		96%	1-Realizar inventarios asignados por el jefe inmediato 2-Custodia historias clinicas de pacientes asignados				1-Libro de inventario 2-Registro del traslado de historias clinicas 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.		80%	1-Asiste a las capacitaciones programadas en la USS-Patio bonito tinal				1-Formato de asistencia de capacitacion			
OBSERVACIONES: 186 HORAS en USS KENEDY										
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$ 1.646.286 (UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M.C.T)										
 ANA MILENA GORDILLO					 AURA ALEJANDRA MURCIA PEREZ (E)					
CEDULA 1030604845 B1a					SUPERVISOR					
CONTRATISTA					SUPERVISOR					
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.										

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

✓ **ANA MILENA GORDILLO RUIZ**

✓ **C.C. 1030604845 DE BOGOTA**

La suma de \$ 1.646.286(UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M.C.T)por concepto de prestación de servicios como Auxiliar de enfermería en el área de Urgencias del USS Tintal durante el periodo del 01 al 31 de ENERO del 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1316-2020.

✓ 

Ana Milena Gordillo Ruiz

C.C1030604845 Bogotá ✓

CUENTA DE AHORROS BANCO: Davivienda

NUMERO: 457070099181


Alexander Venguela
Enfermero - Auxiliar
C.C. 19.619.235
RUIZ 01155

Comprobante Liquidación

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																			
Razon social	Clase Aportante	Sucursal principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF																													
GORDILLO RUIZ ANA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	crr81#59g -13sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7777777	No																													
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																																			
Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Valor																													
2020-12	846117651	9414442486	I	2021/01/14	2020/12/30 BANCO DAVIVIENDA	0																													
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																			
EMPLEADO																																			
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdd	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF							
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																			
Centro de trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																			
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																																			
1	CC 1030604845	GORDILLO ANA																		230301	30	\$877,803	\$140,500	EP5037	30	\$877,803	\$109,800	0	\$0	14-11	30	\$877,803	\$109,800	\$0	\$0
Total Afiliados (1)																																			
RESUMEN DE PAGO																																			
RIESGO																																			
AFP (ADMINISTRADORAS) 1)																																			
PORVENIR																																			
ARL (ADMINISTRADORAS) 1)																																			
ARL SURA																																			
EPS (ADMINISTRADORAS) 1)																																			
NUEVA E.P.S.																																			
TOTAL																																			

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS)	230301	800.224.808	8	1	\$140,500	\$0	\$0	\$140,500	
PORVENIR				1	\$140,500	\$0	\$0	\$140,500	
ARL (ADMINISTRADORAS)	14-11	890.903.790	5	1	\$21,400	\$0	\$0	\$21,400	
ARL SURA				1	\$21,400	\$0	\$0	\$21,400	
EPS (ADMINISTRADORAS)	EPS037	900.156.264	2	1	\$109,800	\$0	\$0	\$109,800	
NUOVA E.P.S.				1	\$109,800	\$0	\$0	\$109,800	
TOTAL				1	\$271,700	\$0	\$0	\$271,700	



Colombia Compra Eficiente

Busqueda

Procesos

Menú

Ir a

Escritorio --> Inicio --> Administración de contratos --> **Ver contrato**

Datos guardados

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Si ☐ No

Fecha de recepción

Fecha de emisión

Número de factura

Id de pago

Valor total de la factura

Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ 1316-02.pdf	1316-02.pdf	Proveedor Detalle
☐ 1316-03.pdf	1316-03.pdf	Proveedor Detalle
☐ 1316-04.tif	1316-04.tif	Proveedor Detalle
☐ 1316-05.pdf	1316-05.pdf	Proveedor Detalle
☐ 1316-06.pdf	1316-06.pdf	Proveedor Detalle
☐ 1316-07.pdf	1316-07.pdf	Proveedor Detalle
☐ 1316-08.pdf	1316-08.pdf	Proveedor Detalle
☐ 1316-08 (2).pdf	1316-08 (2).pdf	Proveedor Detalle
☐ 1316-09.pdf	1316-09.pdf	Proveedor Detalle
☐ 1316-09 (2).pdf	1316-10052020114939.pdf	Proveedor Detalle
☐ 1316-10.pdf	1316-10.pdf	Proveedor Detalle
☐ 1316-11.pdf	1316-11.pdf	Proveedor Detalle
☐ 1316-12.pdf	1316-12.pdf	Proveedor Detalle

OK

Cancelar

Borrar

Cargar nuevo

Evaluación de la Entidad Estatal

Buscar...

Id de página: 23001726 Ayuda ?

Evaluación de la Entidad Estatal