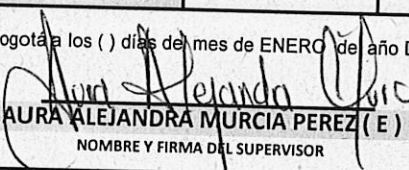
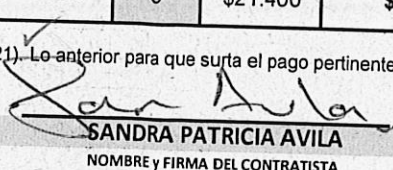


 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA		Versión	3	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Bogotá, Colombia
			Fecha de aprobación	15/02/2018	
			Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				SANDRA PATRICIA AVILA ✓											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		66983656 ✓						
CORREO ELECTRONICO:				sandypa1142@hotmail.com				CELULAR:		3058904950					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								KE11							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:								HOSPITALIZACION ✓		SEDE:		TINTAL			
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%		
		KE11105 ✓	100												
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros					
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				667-000254-12				PENSIONADO		No					
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS															
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				1314-2020 ✓				N° DE PAGOS DEL CONTRATO		12 de 12 ✓					
NÚMERO DE CDP		FECHA		NÚMERO DE CRP		FECHA									
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:				\$1.846.350											
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 0%											
OBSERVACIONES: 186 HORAS MES MAS 12 HORAS ADICIONALES ✓															
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO															
CONCEPTO								VALORES							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:								\$23.162.500 ✓							
VALOR EJECUTADO								\$22.011.150 ✓							
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$1.846.350 ✓							
VALOR A LIBERAR								\$0							
SALDO POR EJECUTAR								\$703.750 ✓							
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN								95% ✓							
El intervisor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:															
Se verifica el cumplimiento del <u>mínimo</u> 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									
1034263247 ✓	\$877.803 ✓	\$109.800 ✓	\$140.500 ✓	3	\$21.400 ✓	\$271.700 ✓									
Dado en Bogotá a los () días del mes de ENERO de año Dos Mil VEINTIUNO (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente															
 AURA ALEJANDRA MURCIA PEREZ (E) NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR								 SANDRA PATRICIA AVILA NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA							

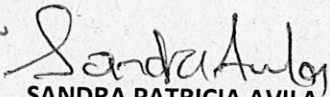
DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

SANDRA PATRICIA AVILA ✓

C.C 66983656 ✓

La suma \$ 1 846.350, (MILLON OCHOSIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESIENTOS CINCUENTA PESOS M/C) por concepto de: prestacion servicios como auxiliar de enfermería en el área de hospitalización de la USS patio bonito Tintal , durante el periodo de 01 al 31 de ENERO del 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1314-2020 ✓


SANDRA PATRICIA AVILA ✓

C.C.66983656 DE Cali

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

NUMERO 667-000254-12



Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 2
Fecha de aprobación: 03/04/2017
Código: 04/02- FO-0003



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:		HOSPITALIZACIÓN		Sede:		TINTAL			
No. DE CONTRATO:	1314-2020	Periodo certificado desde el		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
				1	1	2021	31	1	2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		SANDRA PATRICIA AVILA		C. C.	66.983.656		DE	CALI	
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 ☒ 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.		90%	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.		90%	1-Realizar inventarios asignados por el jefe inmediato. 2-Custodiar 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.		90%	1-Asiste a las capacitaciones programadas en la USSTINTAL		1-Formato de asistencia de capacitación				
OBSERVACIONES: 186 HORAS MES MAS 12 HORAS ADICIONALES ✓									
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$ 1.846,350 (UN MILLON OCHOSIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL. TRESIENTOS CINCUENTA PESOS M/TE)									
SANDRA PATRICIA AVILA CC 66983656					AURA ALEJANDRA MURCIA PEREZ (E)				
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:					NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR:				

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



PAGOSIMPLE

AUTOLIQUDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-01-12, 09:56:34 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES
Período Cotización: diciembre de 2020 Período Servicio: diciembre de 2020 Referencia pago (PIN): 8821320780
Número Planilla: 1034263247

PAGADO 12/01/2021

DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SANDRA PATRICIA AVILA
Documento	CC66983656
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTA D.C.
Representante Legal	
Total Afiliados	1

I. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET P	TAE	TDF	VSP	COR	IOE	LMN	VAC	AVP	VCT	RRP	DAF	DAF	DAF	Administradora	IBC Pension	Aporte Pension	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgo	Aporte Riesgo	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	SENA	ICDF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
C 66983656	SANDRA PATRICIA AVILA	59	00														0	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	\$ 289.300

III. TOTALES

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 y otros a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 877.803	\$ 877.803	\$ 877.803	\$ 877.803	\$ 140.500	\$ 109.800	\$ 21.400	\$ 17.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 289.300	\$ 0	\$ 289.300





Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Id de página: 23000726 Ayuda ?

1 Información general

Datos guardados

2 Condiciones

Cancelar

3 Bienes y servicios

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

4 Documentos del Proveedor

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

5 Documentos del contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

8 Modificaciones del Contrato

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

9 Incumplimientos

Id de pago

Número de factura

Fecha de emisión

Fecha de recepción

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		
☐	1314-02.pdf	1314-02.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1314-03.pdf	1314-03.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1314-04.tif	1314-04.tif	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1314-05.pdf	1314-05.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1314-06.pdf	1314-06.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1314-07.pdf	1314-07.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1314	sandy.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1314-09 (2).pdf	1314-09 (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta scaneada octubre.pdf	cuenta scaneada octubre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1314-11.pdf	1314-11.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1314-12.pdf	1314-12.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

OK

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>