

OK

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA		Lucy Esneda Amu Congolino					
TIPO DE DOCUMENTO	CC	X	CE		NO	52 284 001	
CORREO ELECTRONICO	lucycongolino@gmail.com				CELULAR	3125903274	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD					KE10		
UBICACIÓN DEL SERVICIO		maternidad		SEDE		Kennedy	
CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo
	KE1003	100					
ENTIDAD FINANCIERA	DAVIVIENDA			TIPO DE CUENTA		Ahorros	
NUMERO DE CUENTA BANCAJ	9170353909					PENSIONADO	No

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA		1750 - 2021		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		1 DE 3	
NÚMERO DE CDP	30	FECHA	8/01/2021	NÚMERO DE CRP	12199	FECHA	31/01/2021
OBJETO DEL CONTRATO		AUXILIAR DE ENFERMERÍA					
PERIODO CERTIFICADO		DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA
			1	2	2021		28
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$1.678.500					
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 2%		\$0			

9292OBSERVACIONES: HORAS: 180

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES	\$5.203.350
VALOR EJECUTADO	\$1.678.500
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1.678.500
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$3.524.850
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	32%

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 \$2.271315 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
8348459496	\$908.526,00	\$113.600	\$145.400	3	\$22.200	\$281.200

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

LIBIA ALCIRA GAITAN VIRGUEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Lucy Esneda Amu Congolino
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 3
Fecha de aprobación: 18/02/2018
Código: 04 02 FO-0003



Orden del Servicio:		Maternidad	
DE CONTRATO:		1750 - 2021	Periodo certificado desde el
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		LUCY ESNEDA AMU CINGOLINO	
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 ENFERMERÍA de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente		Sede: KENNEDY	
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI ☐ NO ☒ Servicios: SI ☒ NO ☐		C. C. 52 284 001 DE BOGOTÁ	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
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	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
	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 exámenes especiales y/o medios diagnósticos 4-Asistir al paciente en sus actividades básicas	1-Anecdotario 2-Bitacora de procedimientos 3-Bitacora de procedimientos 4-Bitacora de procedimientos
REGISTROS OPORTUNOS SIN ENMENDADURAS, CRONOLOGÍA, 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	100%	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	100%	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 respeto, 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	100%	1-Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio	1-Bitacora y/o lista de verificación
EPIDEMIOLOGÍA, 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	100%	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 FÍSICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACIÓN 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	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
CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN CLÍNICA E INVESTIGACIÓN 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	100%	1-Asiste a las capacitaciones programadas en la USSK	1-Formato de asistencia de capacitación
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): 1.678.600 (UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS MCT.)			
LUCY ESNEDA AMU CINGOLINO		Libra Alicia Gaitan	
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:
LUCY ESNEDA AMU CONGOLINO
C.C 52284001 DE BOGOTA
(1.678.500)

La suma de (1.678.500) UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE, por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN LA UNIDAD DE MATERNIDAD, durante el periodo de 01 al 28 de febrero de 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1750-2021


LUCY ESNEDA AMU CONGOLINO

C.C 52284001 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 9170353909

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADO (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	CANTIDAD:
					SUSCRIPCIONES
					1
					2
					TOTAL A PAGAR
2021-01	2021-01	I	12/02/2021	9459496	\$28' 200

[illegible]

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	809603790-5	22.200	0	0		22.200	0	0	22.200			222	22.200	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradores	No. Administradores Reportados	Valor asignado en RGE, LMA, RPP y MORA	Total a Pagar*
Salud	1	113.500	113.500
Pension	1	145.400	145.400
Riesgos Laborales	1	22.200	22.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	281.200	281.200

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD		TOTAL A PAGAR
					IMP. GARCAS	IMP. VPC	
PERIODO SALIDO	PERIODO PERIODES				1	0	
2021-01	2021-01	1	12/02/2021	49455949			1201.200

[illegible]

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información