

RV: CONTESTACION DEMANDA INES ELVIRA ACUÑA TRIANA

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Jue 7/04/2022 2:18 PM

Para: Juzgado 12 Administrativo Seccion Segunda - Bogota - Bogota D.C.

<admin12bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo siglo XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

Grupo de Correspondencia

Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos

Sede Judicial CAN

RJLP

De: edgar abogados <edgarcorredor_abogados@hotmail.com>

Enviado: jueves, 7 de abril de 2022 1:27 p. m.

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: CONTESTACION DEMANDA INES ELVIRA ACUÑA TRIANA

JUZGADO DOCE (12) ADMINISTRATIVO ORAL DE BOGOTA

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO

EXPEDIENTE: 1100133501220200034300

DEMANDANTE: INES ELVIRA ACUÑA TRIANA

DEMANDADO: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Buenas tardes su señoría allego contestación de la demanda dentro del termino de ley.

Cordialmente,

Edgar Darwin Corredor Rodríguez
C.C. 74.082.193 de Sogamoso
T.P. 217.839 del C.S. de la J.

Señores

JUZGADO DOCE (12) ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ SECCIÓN SEGUNDA

E.

S.

D.

Medio de control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Expediente: 110013335-012-2020-00343-00
Accionante: INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
Accionado: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE
Referencia: CONTESTACIÓN DE DEMANDA

EDGAR DARWIN CORREDOR RODRIGUEZ, mayor de edad, identificado con la C.C. No. 74.082.193 expedida en Sogamoso, domiciliado civil y profesionalmente en esa misma ciudad, abogado en ejercicio, portador de la tarjeta profesional No. 217.839 otorgada por el Consejo Superior de la Judicatura, actuando en mi condición de apoderado especial de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.** entidad creada mediante el Acuerdo 641 del seis (6) de abril de 2016 del Concejo de Bogotá D.C. y representada legalmente por la Dra. **CLAUDIA LUCIA ARDILA TORRES** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No.39.681.610 de Bogotá, nombrada mediante Decreto Distrital No. 098 del 2020 y Acta de Posesión del 01 de abril de 2021, como Gerente de La SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., entidad creada mediante el acuerdo 641 del 6 de abril de 2016 del Concejo de Bogotá, identificada con Nit. No. 900959051, mediante el presente escrito, respetuosamente me permito presentar contestación a la demanda dentro del proceso de la referencia, dentro del término legal, así:

SOBRE LAS PRETENSIONES

Como apoderado de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.** me opongo a todas y cada una de las pretensiones incoadas por la parte actora, toda vez que según lo que se demostrará en el transcurso del presente proceso, las afirmaciones de la demandante resultan ser insuficientes para desvirtuar la presunción de legalidad del acto administrativo demandado.

Se debe considerar además que, dada la importancia del servicio que prestan las Empresas Sociales del Estado, es posible que se presenten situaciones fácticas que ocasionen gran cúmulo de actividades a desarrollar, las cuales, naturalmente deben suplirse mediante contrato de prestación de servicios, en tanto el personal de planta de la Entidad resulta insuficiente para cumplir con la gestión encomendada, luego entonces, ya que el Hospital goza de total autonomía administrativa, presupuestal y financiera puede celebrar los contratos que considere pertinentes en aras del cumplimiento de su misión como E.S.E.

SOBRE LOS HECHOS

1. NO ES CIERTO. que la señora INES ELVIRA ACUÑA TRIANA, haya laborado para el SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, desde el 12 de septiembre de 2009 al 31 de julio de 2017, quien prestó sus servicios como AUXILIAR DE ENFERMERÍA mediante contratos de prestación de servicios para ese momento dos instituciones diferentes el HOSPITAL SAN BLAS y el HOSPITAL LA VICTORIA.
2. NO ES CIERTO que la accionante haya laborado para la Entidad de manera constante, interrumpida y presencial como pretende aseverar su apoderado, la misma únicamente prestó sus servicios en virtud de los contratos de prestación de servicios celebrados con la Entidad por cuanto fueron celebrados con fundamento en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los cuales se pactó el término de duración y las actividades u obligaciones a desarrollar asumidas por las partes, por consiguiente no es acertado indicar que tal vinculación se haya realizado de manera constante e ininterrumpida ya que cada contrato tenía estipulado su término de duración, dicho de otra manera, la contratista tenía conocimiento de cuando iniciaba y cuándo terminaba la relación contractual. Ahora bien, nos atenemos a lo que se demuestre en el

proceso.

3. PARCIALMENTE CIERTO, tal y como se manifestó en la respuesta anterior su vinculación fue a través de contratos de prestación de servicios, no es acertado indicar que tal vinculación se haya realizado de manera sucesiva, habitual e ininterrumpida ya que cada contrato tenía estipulado su término de duración y se puede observar como la demandante aceptó cada uno de los términos y condiciones propuestas en los contratos de prestación suscritos.
4. PARCIALMENTE CIERTO, en cuanto a la solicitud impetrada por la demandante, sin embargo, no lo es frente a la pretensión de acreditar la continuidad laboral, ya que reitero la vinculación que se sostuvo con la señora Acuña fue exclusivamente de prestación de servicios, adicionalmente para su momento con 2 instituciones diferentes.
5. NO ES CIERTO, que la demandante inició laborando como auxiliar de enfermería para el antiguo Hospital San Blas desde el 12 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2011, se reitera que lo que se suscribió con la demandante fue un contrato de prestación de servicios, que ella suscribió de manera libre y espontánea.
6. NO ES CIERTO, que la demandante inició laborando como auxiliar de enfermería para el antiguo Hospital La Victoria desde el 01 de octubre de 2011 al 31 de julio de 2017, se reitera que lo que se celebraron con la demandante fueron contratos de prestación de servicios, que ella suscribió de manera libre y espontánea.
7. NO ME CONSTA, toda vez que en las pruebas aportadas no se observa el documento referido, adicionalmente no es posible que la parte demandante con esta afirmación pretenda probar la continuidad de los servicios, ya que para la fecha de los hechos, es preciso aclarar que se trataba de Empresas Sociales del Estado diferentes e independientes, por lo tanto, no puede alegar la accionante que su cambio de contratante se debió a un traslado.
8. NO ES CIERTO que fuera tal la suma percibida por la demandante de manera mensual, si se observa claramente cada uno de los contratos suscritos entre las partes, lo cierto es que dicho valor depende de las horas mensuales ejecutadas por aquella; por ejemplo, en el Contrato PS 1439-2017, con la contratista se pactó un valor por la hora equivalente a la suma de SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$7.200) y estableciéndose la siguiente forma de pago “(...) **CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO:** *El pago de esta orden se realizará dependiendo del número de horas efectivamente ejecutadas con base en el objeto, por lo anterior se estipula que el valor de la hora es la suma de SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$7.200), previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor*”
9. NO ES CIERTO, que los referidos pagos los pruebe con extractos bancarios, ya que lo que aporta como prueba es una Derecho de petición dirigido al banco Davivienda fechado el 30 de septiembre de 2020, sin embargo, es preciso aclarar al despacho y al demandante que en ningún momento mi representada ha negado los pagos que por concepto de honorarios se realizaron a la señora Acuña.
10. NO ES CIERTO, que se le consignara el salario de manera mensual, se realizaba el pago de los honorarios posterior a la verificación y certificación de cumplimiento que presentaba mesa mes con la cuenta de cobro.
11. NO ES CIERTO que la demandante cumpliera un horario de trabajo, es preciso resaltar que el cumplimiento de las actividades desempeñadas por la parte actora sólo pueden ser ejercidas dentro de cierto intervalo de tiempo, aspecto que dista mucho del elemento configurativo de horario; ahora bien, lo que existió y existe con todo personal vinculado por medio de contrato de prestación de servicios, es una **RELACIÓN DE COORDINACIÓN** de las actividades a desarrollar por los contratistas, tal y como lo ha manifestado el Consejo de Estado al explicar que “*Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particular, para desarrollar el objeto del contrato en forma*

coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor¹ Así mismo, como se indicó anteriormente la demandante no desempeñó un cargo, ella realizó actividades mediante órdenes de prestación de servicios, en atención a lo pactado contractualmente.

12. NO ES CIERTO. En primera medida, tal como se ha manifestado, la demandante no ejercía un cargo para la entidad, únicamente cumplía con sus obligaciones contractuales, ahora bien, en virtud del tipo de vinculación y el objeto contractual, el hecho que se definan con certeza diferentes actividades que se requieren para la atención y cuidado de los pacientes, no de manera per se, se entablan como funciones.
13. NO ES CIERTO que la demandante haya desempeñado funciones, como se ha indicado, le era dable cumplir con sus obligaciones contractuales en virtud de los contratos de prestación de servicios suscritos con las 2 Entidades que para la fecha de los hechos eran personas jurídicas diferentes.
14. PARCIALMENTE CIERTO, sin embargo, aclaro que dicha obligación no era por la exigencia de la entidad sino en virtud de la ley que reglamenta el pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Ley 789 de 2002), aunado a ello, fue una obligación pactada en el contrato de prestación de servicios que, voluntariamente y sin ningún vicio de consentimiento firmó, aceptando así esta carga.
15. ES PARCIALMENTE CIERTO. Es preciso señalar que de conformidad con las reglas que rigen la contratación estatal, la entidad pública está facultada y puede estructurar dentro de los estudios previos, la constitución de una póliza por parte del futuro contratista, esto, como garantía respecto del cumplimiento de las actividades a contratar.
16. ES CIERTO, pero aclaro, es por disposición legal y en razón a los contratos de prestación de servicios que se realizaban las referidas deducciones.
17. ES CIERTO. En los contratos de prestación de servicios celebrados con la demandante no se pactaron pagos anticipados o anticipos, razón por la cual no era jurídicamente viable realizar reconocimiento alguno en este sentido.
18. PARCIALMENTE CIERTO. En atención a los protocolos de seguridad y con el ánimo de identificar el personal que presta sus servicios en los diferentes puntos de atención, la Entidad demandada le suministró a la contratista un carné para su identificación y así facilitar su ingreso a las instalaciones (evita suplantaciones que conlleven a conductas delictivas por parte de personas ajenas al punto de atención), del mismo modo, es claro que dicho elemento facilita la comunicación con todos aquellos que acuden a la unidad médica (usuarios y personal), pues este refiere además del nombre, el tipo de vinculación y el número de identificación del portador, y con relación a la obligatoriedad de portarlo, no existe prueba alguna que demuestre que a la parte actora se le haya sancionado o llamado la atención por no cumplir con esta supuesta obligación. Así las cosas, esta situación no conlleva a cambiarle a la contratista su tipo de vinculación y mucho menos probar una subordinación.
19. ES CIERTO, como se ha indicado precedentemente, dado que la relación entre la Entidad demandada y la demandante no era de índole laboral sino contractual derivada de un contrato de prestación de servicios, era por la misma naturaleza de la relación contractual, que no había lugar al reconocimiento y pago de las prestaciones sociales reclamadas, ni vacaciones, pues no se puede equiparar un contrato de prestación de servicios con un contrato laboral. Lo que está claro es que la contratista cumplió las obligaciones contractuales y por ello, las partes se encuentran a PAZ Y SALVO por todo concepto (la actora no laboró sino realizó actividades derivadas de órdenes de prestación de servicios).
20. ES PARCIALMENTE CIERTO. Es preciso señalar que de conformidad con las reglas que rigen la contratación estatal, es la entidad pública la encargada de determinar y planear su necesidad, así pues, es deber de la entidad elaborar todos los documentos que le sean

¹ Sentencia de la Subsección “B”, M.P. Alejandro Ordóñez Maldonado, del 19 de febrero de 2004, Exp. No. 0099-03

necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto, entre ellos, la minuta de contrato; tal aspecto resulta ser una garantía para la entidad, pues su contenido debe obedecer a lo planeado (estudios previos) en la etapa precontractual. Para aclarar, por regla general, cualquiera que sea la modalidad de contratación a usar por parte de la entidad pública, esta debe responder a ciertos criterios predeterminados los cuales no pueden ser modificados con posterioridad, de ello que, el posible contratista tenga la opción de decidir libremente si suscribe o no el contrato con la entidad pública en las condiciones referidas o, por el contrario, decide rechazar la oferta presentada.

21. NO ES CIERTO Y NO ES UN HECHO. Lo referido no resulta ser más que una conjetura realizada por el apoderado, no obstante, vale la pena señalar que en el expediente no obra documento o elemento de prueba que permita negar o afirmar el “HECHO” aspecto que llama la atención y resulta bastante preocupante pues, (salvo mejor criterio) el apoderado estaría endilgando la comisión de un delito (constreñimiento). Ahora, como se indicó en la respuesta del hecho anterior, la demandante en su calidad de CONTRATISTA CON UN PERFIL ESPECÍFICO, una vez puesto de presente el contrato, puede decidir libremente si suscribe el mismo o rechaza la oferta.
22. NO ES CIERTO. Como se ha indicado precedentemente, la relación entre la Entidad demandada y la demandante no era de índole laboral, sino contractual derivada de un contrato de prestación de servicios, por ende, no es dable decir que, la contratista estuviera sometido al cumplimiento de un horario de trabajo, que la misma, en su calidad de CONTRATISTA recibiera ordenes por parte de “superiores” pretendiendo desconocer las funciones asignadas a la persona que ejercía la supervisión del contrato, figura que resulta ser natural en todo tipo de contratos estatales. Ahora bien, nos atenemos a lo probado durante el debate probatorio.
23. NO ES CIERTO que la demandante no fue objeto de sanciones, llamados de atención o de felicitación alguna, pues, tales situaciones no se ajustan o enmarcan en el tipo de vinculación que la demandante tenía con la entidad; simplemente la actora se limitó a cumplir con sus obligaciones contractuales sobre las cuales no se presentó reparo alguno, ahora bien, por no ser más que una mera especulación este hecho y, en aplicación del principio de carga procesal, el apoderado de la parte demandante deberá probar este hecho máxime cuando no se aporta prueba alguna que permita o tener por cierto o negar dicha manifestación.
24. NO ES CIERTO Y NO ES UN HECHO. Lo referido no resulta ser más que una conjetura realizada por el apoderado, ahora bien, por no ser más que una mera especulación este hecho y, en aplicación del principio de carga procesal, la parte demandante deberá probar este hecho máxime cuando no se aporta prueba alguna que permita o tener por cierto o negar dicha manifestación.
25. NO ES CIERTO que la demandante ejerciera funciones, por ende, no le era dable acudir a la figura de delegación dado que su vinculación era por medio de contrato de prestación de servicios.
26. NO ES CIERTO. Como se ha señalado en puntos anteriores, a la demandante le era exigible cumplir con las obligaciones contractuales pactadas y, por ende, al tratarse de una RELACIÓN DE COORDINACIÓN, es más que natural que deba existir comunicación entre contratista y supervisor para prever aquellos momentos en los cuales el contratista se ausentaba o debía ausentar, esto, con el fin de no generar afectaciones a la prestación del servicio contratado. En cuanto a la autonomía e independencia, vale la pena señalar que, pese a que sus actividades deban enmarcarse en ciertos criterios (estándares de calidad y oportunidad dados por manuales y protocolos), lo cierto es que no por este hecho, se suprime su autonomía, así lo ha sostenido el Honorable Consejo de Estado cuando recordó: “(...) *si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, **no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público: situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de ésta y a la forma como en ella se encuentran coordinadas las distintas actividades.** Sería absurdo que contratistas encargados del aseo, que deben requerirse con urgencia durante la jornada ordinaria de trabajo de los empleados, **laboren como ruedas sueltas y a horas en que no se les necesita.** Y lo propio puede afirmarse respecto del servicio de cafetería, cuya*

*prestación no puede adelantarse sino cuando se encuentra presente el personal de planta. **En vez de una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la entidad, basada en las cláusulas contractuales.***

27. NO ES CIERTO que la demandante tuviera jefes; como se ha sostenido hasta el momento, existía una persona que ejercía la supervisión del contrato, figura que resulta ser natural en todo tipo de contratos estatales, así, conforme a las funciones asignadas al supervisor del contrato, es deber de esta persona verificar la prestación de los servicios personales de la contratista y que fueran contratados por la entidad, así como coordinar con ella todos los aspectos que le son propios y exigibles en virtud del contrato de prestación de servicios.
28. NO ES CIERTO, se reitera respuesta anterior.
29. ES PARCIALMENTE CIERTO que la Entidad demandada, dada la naturaleza de las actividades contratadas, suministraba a la contratista algunos implementos, sin embargo, ACLARO QUE, tal aspecto no tiene la vocación de desvirtuar la legalidad del contrato de prestación de servicios.
30. ES PARCIALMENTE CIERTO que en la Entidad demandada existieran empleados con funciones similares a las actividades realizadas por la contratista en virtud del contrato estatal, sin embargo, como se indicó en puntos anteriores, bajo el ordenamiento jurídico actual, es totalmente dable que las entidades públicas suscriban contratos de prestación de servicios "(...) para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (...)" siempre que "(...) **dichas actividades no puedan realizarse con persona de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales** y se celebran por el término estrictamente indispensable (...)" (Art. 32, Ley 80 de 1993) (Negrilla y subrayado fuera de texto).
- De otra parte, y como se ha visto, las actividades desarrolladas por la contratista pudieron ser análogas con las funciones de los funcionarios de la Entidad, pero como lo advierte la norma citada, una de las causales para que las Entidades Públicas puedan contratar a particulares mediante prestación de servicios es que tales actividades no puedan realizarse con personal de planta.
31. NO ES CIERTO Y NO ES UN HECHO. Lo referido no resulta ser más que una conjetura realizada por el apoderado, no obstante, vale la pena señalar que, las prestaciones sociales son reconocidas conforme lo establece la ley.
32. PARCIALMENTE CIERTO de conformidad con la solicitud presentada, sin embargo, no lo es frente a la pretensión de interrupción de la prescripción, ya que se reitera, a la demandante no le asiste derecho de reconocimiento y pago de las prestaciones sociales y acreencias laborales de acuerdo con la naturaleza de los contratos que suscribió con la Entidad demandada.
33. ES CIERTO de conformidad con la documentación aportada.
34. ES CIERTO toda vez que a la demandante no le asiste derecho de reconocimiento y pago de las prestaciones sociales y acreencias laborales de acuerdo con la naturaleza de los contratos que suscribió con la Entidad demandada.
35. ES CIERTO, de conformidad con la documentación aportada.
36. ES CIERTO.
37. No ES UN HECHO sino una disposición legal.
38. No ES UN HECHO sino una disposición legal.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Para abordar el presente caso, será necesario plantear su estudio desde dos ópticas a saber: 1) La celebración de los contratos de prestación de servicios dentro de las E.S.E. y, 2) la aplicación del principio pacta sunt servanda (art. 1602, C.C.).

1. LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DENTRO DE LAS E.S.E.

Es claro que, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulados por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal actualmente vigente en nuestro ordenamiento jurídico, estos surgen como una alternativa para contratar con personas naturales o jurídicas la ejecución de ciertas actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública **siempre que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados** con los que no cuentan tales servidores, así lo señala el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.” (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Luego de definir el fundamento jurídico de esta modalidad de contratación en la legislación Colombiana, conforme se mencionó en el aparte anterior, vale la pena destacar debido a la importancia que prestan las Empresas Sociales del Estado, resulta posible que se presenten diferentes situaciones fácticas que demanden un gran cumulo de actividades a desarrollar, y por ende, deban suplirse con personal externo a través de la suscripción de contratos de prestación de servicios; esto por varios motivos a saber:

1. La demanda del servicio no obedece a criterios fijos, lo cual hace que la necesidad varíe constantemente.
2. La calidad en la prestación del servicio depende de la cantidad de personal disponible para atender dicha demanda.
3. El personal de planta resulta ser insuficiente para cumplir con la gestión encomendada.
4. Es muy difícil establecer grandes plantas de personal “fijas” por cuanto, como se mencionó, estas deben responder al criterio de necesidad y demanda del servicio.
5. La salud es un derecho fundamental, de manera que, la no prestación del servicio resulta ser mucho más reprochable para la entidad que el hecho de suscribir contratos de prestación de servicios.
6. Considerando que tanto el Hospital San Blas, como el Hospital La Victoria, ahora Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. gozaban de autonomía administrativa, presupuestal y financiera, hizo uso de una de las modalidades de selección para contratar los servicios de la demandante y poder suplir dicha necesidad.
7. Que, pese a esa autonomía, no le era dable realizar constantes reestructuraciones para garantizar que los servicios prestados fueran cubiertos por personal de planta, máxime cuando, tal condición solo se puede ser adquirida conforme a lo dispuesto en la normatividad para empleados de carrera.
8. Que todos los contratos suscritos están amparados por la ley.

Conforme a lo anterior se puede concluir que, la suscripción de este acto jurídico debe obedecer no solo a la necesidad de la administración, sino también a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva; ahora bien, considerando que resulta algo complejo estar modificando las plantas de personal de las entidades según la variación diaria de la necesidad, se ha optado por permitir que las entidades públicas suscriban este tipo de contratos para garantizar la atención del servicio conforme a los requerimientos diarios que este demanda, sin que esto llegue a vulnerar las prerrogativas constitucionales.

Ahora bien, la Corte Constitucional mediante Sentencia C-154 de 1997 M.P. Hernando Herrera Vergara, establece que los contratos de prestación de servicios, gozan de ciertas características, manifestando dicha corporación que el contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la Entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, por lo cual se establecen características tales como la prestación de un servicio que versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada material, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. Igualmente, el contratista gozará de autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico.

Al respecto, la anterior Corporación en Sentencia C 713 de 2009 señaló:

“El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general. Puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas (...)” (Subrayado fuera de texto).

Resulta evidente que la suscripción de los contratos de prestación de servicios no obedeció a la mala fe de la entidad en desconocer aquellas prerrogativas que por ley le corresponden a empleados de carrera administrativa, sino a la atención de una necesidad básica y en aras de prevalecer el interés general, en esto punto, se pregunta este apoderado, ¿Cómo puede una E.S.E. que teniendo una planta de personal insuficiente, pretenda garantizar la atención en el servicio de salud (cumplimiento de los fines esenciales del estado)? ¿Es el contrato de prestación de servicios una modalidad de contratación válida a la luz del ordenamiento jurídico? En caso afirmativo, ¿puede esta modalidad ser usada por las E.S.E. para suplir su necesidad de personal dada la demanda en la prestación de servicios de salud? o, por el contrario, ¿Le esta prohibido a las entidades públicas hacer uso de esta modalidad de contratación para satisfacer necesidades reales y latentes?; no deja de preocupar el interrogante de ¿Cuál sería la consecuencia para la entidad pública que, teniendo una planta de personal insuficiente no satisface su necesidad? ¿Qué alternativa jurídica tiene una E.S.E. para suplir aquella necesidad de servicio?

Por otro lado, acatando los pronunciamientos jurisprudenciales, debe tenerse en cuenta que la celebración de contratos de prestación de servicios no implica necesariamente discriminación alguna sobre un profesional respecto a una persona que es titular de un cargo de carrera administrativa, dado que es la ley quien ha facultado a las Entidades Públicas para suscribirlos, siguiendo unos parámetros preestablecidos. Ahora, respecto al cumplimiento de horario con ocasión a la celebración de un contrato de prestación de servicios, ya se ha anotado en los HECHOS de la presente contestación lo manifestado sobre el punto por parte del Consejo de Estado, así:

“entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación de actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello significa necesariamente la consignación de un elemento de subordinación”

Desarrollando lo anterior, la Sección Segunda ha manifestado que “aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ad initio se consideró como contractual laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particulares, para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor.” (Negrilla fuera de texto)

De acuerdo a lo anterior, ¿de qué otra manera se puede establecer un orden y concordancia entre la actividad profesional prestada por un contratista y las necesidades del servicio por parte de una E.S.E.? ¿No debe haber entonces una “supervisión” respecto a las actividades ejecutadas por parte

del profesional contratista? ¿No debe este, naturalmente, cumplir con dichas actividades dentro de un horario acorde a las necesidades de la E.S.E. contratante?

Desarrollando los anteriores cuestionamientos, en decisión de Sala Plena adoptada el dieciocho (18) de Noviembre de 2003, radicación 0039, el Honorable Consejo de Estado, C.P. Dr. Nicolás Pájaro Peñaranda, indicó:

“(…) Era inaceptable reconocer la existencia de una relación laboral en circunstancias en las cuales el contratista coordina con su contratante la prestación del servicio, pues allí evidentemente no se advierte la existencia de una relación de subordinación:

Es inaceptable, además, porque si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público, situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de esta y a la forma como en ellas se encuentran coordinadas las distintas actividades. Será absurdo que contratistas encargados del aseo, que deban requerirse con urgencia durante la jornada ordinaria de trabajo de los empleados, laboren como ruedas sueltas y a horas en que no se le necesite (...). En vez de una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la Entidad, basado en las circunstancias contractuales (...).”

Siendo el anterior, un antecedente respecto de los aspectos que tienen los contratistas en la prestación del servicio, así pues, en comparación con el caso referido vemos como el horario en el que prestan sus servicios no es un elemento configurativo de la relación laboral y refieren estar subordinados; esto, considerando que, tal afirmación trae consigo una serie de reconocimientos que no le son propios, si consideramos que:

1. Es claro que la demandante no recibía instrucciones.
2. Que si bien, la demandante cumplía un horario en el sistema de turnos, esto no es un elemento configurativo de la relación contractual por cuanto, como lo señaló la Sección Segunda del Consejo de Estado, en estos casos se deberá acreditar la presunta subordinación ya que el sistema de turnos no es más que una manifestación de coordinación aceptadas entre entidad y contratista.
3. La realización de actividades no se encuentra enmarcada en una subordinación toda vez que, sus actividades están sujetas al cumplimiento de las obligaciones contractuales tal y como fue reconocido en cada uno de los contratos.

Por otro lado, en mi sentir y salvo mejor criterio, tanto apoderado como demandante desdibujan la figura de supervisión propia de los contratos de prestación de servicios, pues, bajo esta figura no se imparten ordenes sino se verifica el cumplimiento de las actividades contratadas y el cumplimiento de los estándares de calidad adoptados por las instituciones médicas sin importar cual sea (criterios definidos por las guías médicas y conforme a los derechos de los usuarios y pacientes que no son otros que los contenidos en el artículo 10 de la Ley 1751 de 2015).

Resulta claro que de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1751 de 2015, como elementos y principios del derecho fundamental a la salud, se definió que el Estado debe garantizar la existencia de servicios y tecnologías e instituciones de salud, así como programas de salud y personal médico y profesional competente, esto, denominado **PRINCIPIO DE DISPONIBILIDAD**, sin embargo, dadas las evidentes limitaciones de personal en las entidades públicas y al aumento desmedido de la población y de la demanda de servicios, con el fin de garantizar el interés general, se ha optado por la suscripción de contratos de prestación de servicios para suplir dicha necesidad.

Así las cosas, conforme a los anteriores pronunciamientos, resulta evidente que la relación contractual entre la demandante y la demandada obedeció a una necesidad prevista por la entidad, la cual fue suplida por los mecanismos de contratación previstos en la norma; que, la contratista INES ELVIRA ACUÑA TRIANA conoció en todo momento las actividades para las cuales estaba siendo contratado y por ende, no le es dable en este momento alegar una relación laboral máxime, cuando conociendo las condiciones, pudo a bien, no suscribir el contrato de prestación de servicios, recordando que al momento de su firma, lo contenido en el mismo obliga a las partes conforme el principio “*el contrato es ley para las partes*”.

2. APLICACIÓN DEL PRINCIPIO “PACTA SUNT SERVANDA”

La jurisprudencia nacional, de manera prácticamente uniforme, ha enseñado desde hace mucho tiempo que, al momento de verificar el cumplimiento de las obligaciones independientemente de su calidad, las partes deben remitirse a lo estipulado en el contrato que dio lugar a su vínculo, esto en aplicación del principio reconocido como *“pacta sunt servanda (el contrato es ley para las partes)”* el cual ha sido recogido en el texto del artículo 1602 del Código Civil que señala *“Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.”*

Al respecto frente a las orientaciones que ha demarcado el Consejo de Estado para establecer el verdadero contenido y alcance de las prestaciones a las cuales se encuentran obligadas las partes de un contrato, resulta ser de vital importancia apegarse a lo referido tanto en el contrato suscrito entre ellas, así como, a lo contenido en los estudios previos, toda vez que en ellos se soporta la intención, voluntad y necesidad que enmarca la contratación, de ello deviene claramente, las condiciones a cumplir por las partes así como el alcance mismo.

Ahora bien, la condición de esa firmeza y obligatoriedad de los contratos deviene del aspecto de *“legalidad”* de la actuación, la cual a su vez se encuentra demarcada en aquellos aspectos que determinan su validez; que no son otros que los previstos en el artículo 1502 del Código Civil, que establece que toda manifestación debe acreditar cuatro elementos a saber: a) Que sea legalmente capaz, b) Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio; c) Que recaiga sobre un objeto lícito y, d) Que tenga una causa lícita.

Al analizar los presupuestos de validez en cada uno de los contratos suscritos por la demandante, se puede concluir:

1. La contratista era legalmente capaz para suscribir cada uno de los contratos, además cumplió con el criterio de idoneidad exigido por la entidad para suplir la necesidad.
2. Consintió dicho acto y tal consentimiento no adolece de vicio alguno (v. gr. Constreñimiento)
3. Los múltiples contratos de prestación de servicios recayeron sobre objeto lícito que no era otro que contratar los servicios personales de la demandante para ejecutar cierto tipo de actividades encaminadas a garantizar la prestación del servicio de salud.
4. Basta solo con analizar el objeto contractual de los contratos para concluir que la causa es más que lícita.

Por otro lado, el contrato tiene como función generar entre las partes obligaciones sin que ellas puedan con posterioridad y de manera unilateral invalidar su consentimiento salvo las aquellas causas legales que fueron estipuladas por la ley para tal efecto; quiere decir lo anterior que, las partes estarán obligadas a cumplir aquellas indicadas en sus declaraciones y, complementaria y supletoriamente, *“las que emanan precisamente de la obligación o que por ley pertenecen a ella”* (art.1603 C. C.) siempre que se cumplan aquellos requisitos de validez.

Así las cosas, y frente al caso puesto en consideración tenemos que a la contratista le era exigible cumplir con las obligaciones contractuales y por ende, recibir a título de honorarios una contraprestación económica, que, todos los contratos fueron debidamente liquidados conforme a lo dispuesto en el contrato y en la ley sin que en ninguna de estas actas, el contratista advirtiera a la de su intención de alegar prestaciones sociales y acreencias laborales.

Finalmente, queda claro que la vinculación era contractual y por ende, no configuraba una relación laboral; que la demandante conoció previamente cada uno de los contratos y pudo, antes de la firma, negarse a aceptar la oferta o condiciones que la entidad pública había fijado para el respectivo contrato, de suerte que, a futuro no pudiera (como pretende en esta demanda) desnaturalizar el contrato de prestación de servicios bajo la situación, que desconocerlo a través de este proceso judicial traería consigo un pago adicional del ya causado, pagado y disfrutado.

EXCEPCIONES

EXCEPCIONES DE FONDO

COBRO DE LO NO DEBIDO.

La demandante pretende el reconocimiento y pago de obligaciones laborales respecto de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., teniendo pleno conocimiento que existió entre ellas vínculo contractual y no relación laboral, esto, toda vez que suscribió con la entidad demandada, contratos de prestación de servicios, los cuales, en virtud de la exposición que se realizó en los fundamentos de derecho de la presente contestación y en aplicación del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no generan relación laboral y por ende, el reconocimiento de prestaciones sociales.

Que la demandante, es decir la señora INES ELVIRA ACUÑA TRIANA se afilió y aportó para el sistema de seguridad social en pensiones y en salud como era su obligación dada su vinculación contractual como contratista), pretendiendo erróneamente que el Hospital, ahora Subred (quien no fue su empleador) efectúe los mismos aportes.

INEXISTENCIA DEL DERECHO Y DE LA OBLIGACIÓN

Es claro que los contratos celebrados con la señora INES ELVIRA ACUÑA TRIANA no comportan la existencia de una relación laboral, y que la misma no pudo haberse configurado con el pasar del tiempo; que en el presente caso no se podrán acreditar los elementos que configuran la relación contractual y que por tal razón no se podrá desvirtuar la presunción de legalidad que cubre tanto el acto administrativo por medio del cual se negó el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales así como de los respectivos vínculos contractuales.

Al respecto, nuestro Honorable Consejo de Estado en Sentencia, veinticinco (25) de agosto de dos mil once (2011).- Consejero ponente: DR. VÍCTOR HERNANDO ALVARADO ARDILA - Radicado: 2008-00246-01(0023-11), respecto al contrato de prestación de servicio indicó:

“(…) En ese orden de ideas, en esta modalidad contractual se desarrolla una actividad independiente que puede provenir de una persona jurídica con respecto de la cual no existe el elemento de la subordinación laboral que se refleja en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada, es decir, quien celebra un contrato de prestación de servicios tiene la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales y quien celebra un contrato de trabajo tiene el derecho al pago de éstas. constituye requisito indispensable para demostrar la existencia de una relación de trabajo, que el interesado acredite en forma incontrovertible la subordinación y dependencia, y el hecho de que desplegó funciones públicas, de modo que no quede duda acerca del desempeño del contratista en las mismas condiciones de cualquier otro servidor, siempre y cuando de las circunstancias en que se desarrollaron tales actividades, no se deduzca que eran indispensables en virtud de la necesaria relación de coordinación entre las partes contractuales.(…)”

AUSENCIA DE VÍNCULO DE CARÁCTER LABORAL

No existe vínculo de carácter laboral que obligue a la entidad a reconocer las prestaciones y acreencias solicitadas, esto, considerando que la demandante se desempeñó como contratista independiente, que a sí mismo no suscribió contrato de trabajo y tampoco hubo acto administrativo de nombramiento ni de posesión. Lo anterior, conforme se expuso en el fundamento jurídico de la presente contestación.

PRESCRIPCIÓN.

Sin que represente reconocimiento alguno, se propone también como excepción de fondo la prescripción, considerando que *“Tanto la doctrina como la Jurisprudencia han indicado que la “prescripción es tener por extinguido un derecho que por no haberse ejercitado se puede presumir que el titular lo ha abandonado (…). Por ello en la prescripción se tiene en cuenta la razón subjetiva del no ejercicio del derecho.”* En este sentido, esta excepción en el presente caso está llamada a prosperar en contra de las pretensiones de la demanda, toda vez que, al momento de la reclamación administrativa por parte de la demandante, había transcurrido frente a alguno de los contratos de prestación de servicios celebrados más de tres (3) años a partir del fenecimiento del plazo de duración de estos.

LA DEMANDANTE ES PARCIALMENTE COAUTORA.

A la señora Juez quiero resaltar un aspecto que a mi juicio es relevante: la parte actora estuvo en absoluto silencio durante la relación contractual, y durante todo este tiempo, nunca se mostró inconforme, al menos no hay evidencia de ello, su conducta novadora y no recriminadora, hacía pensar que se encontraba conforme, y en tal sentido la Administración, en este caso la Empresa Social del Estado, ni siquiera sospecharía que en el futuro sería objeto de censura judicial, como está ocurriendo hoy.

De parte de la demandante hay cuando menos un silencio que se traduce en una coparticipación en los hechos que hoy la actora reclama a la Subred Centro Oriente E.S.E., como si ella no los conociera, o los estuviera conociendo solamente ahora, con la demanda interpuesta.

La verdad es otra: la parte actora guardó silencio mientras le convino pudo, pero, al ver que hoy desde su óptica de retirado el contrato de prestación de servicios no se prorrogaría más, decide demandar cuando el mismo dio lugar a que las órdenes de prestación de servicios que tanto se reprochan hoy, se renovaran y que éstas fueran en cierto modo pedidas por el propio contratista, haciendo de ese modo que aparezca como si se tratara de un solo vínculo, de donde hace derivar el actora las acreencias que en su sentir le adeuda la Subred Centro Oriente.

LEGALIDAD DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE LAS PARTES.

En la presente demanda y al momento de contestarla, la suscrita apoderada corresponde hacer referencia obligada a los contratos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que suscribiera la actora con la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., entidad accionada judicialmente por las presuntas acreencias laborales que se habrían generado en el curso del tiempo que estuvo el actor como contratista de prestación de servicios en el mencionado hospital.

La contratación prevista en el Artículo 32 ya mencionado, está legalmente permitida, ella no es ajena a la administración pública, tampoco puede predicarse que en la única parte donde se efectuaba era en la Subred Centro Oriente E.S.E... Al contrario, está bastante más extendida de lo que se cree, pues, los cometidos estatales pueden en el caso del sector salud verse un poco comprometidos si se espera su cabal cumplimiento únicamente con la intervención de los funcionarios de planta, que en innúmeras oportunidades no alcanza tal personal para el integral cubrimiento de las acciones que se realizan, entre otros, en los Hospitales Públicos.

El apoderado actor no cuestiona los contratos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de esto que, en ningún momento se solicita la nulidad de los mismos, llama la atención su Señoría que la nulidad se pide respecto del oficio que en su momento le negara prestaciones sociales al actor.

Esta situación requiere mucha atención por cuanto, el artículo 122 y siguientes de la Constitución Política prevé la regla conforme a la cual los empleos en el Estado son de carrera y excepcionalmente pueden tener otra denominación, ubicación y naturaleza vincular, pero, la suscripción de varios contratos de prestación de servicios no convierte al particular que presta una actividad específica, por virtud de un contrato de prestación de servicios, automáticamente en agente estatal, ya que para ingresar al servicio del Estado se requiere que:

1. El particular participe de un concurso de méritos, lo apruebe e ingrese por razón del concurso a ocupar el cargo para el cual participó,
2. Que sin concurso el interesado sea vinculado en un cargo de carrera de forma provisional,
3. Que el vínculo provenga de un contrato de trabajo como el que firman los trabajadores oficiales y
4. Que la persona que ocupe un cargo de planta tenga la calidad de servidor público de libre nombramiento y remoción.

Ninguno de estos presupuestos se cumple en la relación contractual con el actor, lo cual significa que, en los demás casos, se pueden prestar servicios al Estado, pero bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, cuya finalidad era y es colmar las exigencias del quehacer estatal que en no pocas oportunidades se ve en aprietos por falta de personal idóneo que se consigue precisamente a través de la figura de las órdenes de prestación de servicios.

INEXISTENCIA DE LA APLICACIÓN DE LA PRIMACIA DE LA REALIDAD

Consiste en que la demandante conforme con las reglas de la carga de la prueba no logra construir la presunción que rodearon la relación jurídica, más que resulte de un documento, que conlleva necesariamente que son aquellas que se extraen de la realidad las que se deben tener en cuenta, desde la iniciación que mediante contrato de arrendamiento de servicios personales amparados por la Ley 100 de 1993 artículo 195 y contratos de prestación de servicios regidos por la ley 80 de 1993, lo que se evidencia es que existió entre las partes un acuerdo de voluntades sin que hubiese simulación de ninguna índole.

El demandado no dio órdenes a la demandante en ningún momento de la relación contractual, en realidad no es posible aceptar que se realice una contratación de esta naturaleza para que las contratistas realicen actividades fuera del objeto contractual por ello existió supervisión de los encargos contractuales con el fin de definir el objetivo del contrato, esta supervisión exigía unas pautas mínimas y esenciales para su cumplimiento lo que no implica desvirtuar la clase de contratación. A su vez, no se acordó con la demandante un salario mensual sino el pago por el valor del contrato que vino siendo ejecutado en el tiempo y pagado periódicamente como honorarios, se reconocieron los derechos a la demandante como contratista independiente. En cuanto al horario la manifestación del cumplimiento de horario y suministro de elementos de trabajo, valga la pena traer a colación pronunciamientos de la Corte Suprema de Justicia Sala Laboral las cuales indican que por el hecho de que los “contratos de prestación” de servicios se ejecuten en las instalaciones de la empresa y dentro de un horario determinado, tales circunstancias no implican que solo por ello se pueda pregonar la pretendida subordinación y señalar que la modalidad contractual de prestación de servicios perfectamente válida cambio la modalidad de contrato de trabajo es decir no implica ello que haya existido “DEPENDENCIA Y SUBORDINACION”. Como se puede observar el demandante presentó reclamación ante el Hospital, sin que se entienda por ello reconocimiento pleno de los hechos o pretensiones aducidas.

Es claro que no existen los elementos integrales para identificar un contrato realidad en el presente caso, no hay subordinación ni horario ni remuneración como factor salarial.

BUENA FE.

Consiste en que la parte demandada actuó apegada a la legalidad de la Ley 80 de 1993 y a las normas de mínimo rigor legal. Hay que tener en cuenta la sujeción de las partes de los términos señalados en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, durante el tiempo de vinculación de las partes, jamás la demandante hizo un reclamo a la entidad demandada, todo ello lleva al firme convencimiento, de que se actuó con la más absoluta buena fe en la relación que tuvo con la demandante, pues siempre actuó con la creencia de que dicha relación estaba condicionada a los términos contractuales, los cuales siempre cumplió sin reparo alguno de su contraparte.

INNOMINADA

Ruego señor Juez que, en caso de llegarse a probar cualquier otra excepción durante el desarrollo del proceso, aplique lo previsto en el artículo 282 del C.G.P., esto, en la medida que muchas de ellas puedan resultar del debate probatorio sin que fuere posible contemplarlas en la presente oportunidad procesal.

PRUEBAS

1. INTERROGATORIO DE PARTE

Sírvase señora Juez, señalar fecha y hora para que la demandante, la señora INES ELVIRA ACUÑA TRIANA, absuelva interrogatorio de parte que formularé al momento de la audiencia, esto, con el fin de que declare sobre los hechos objeto de litigio.

2. DOCUMENTALES

A. Sírvase tener en cuenta como pruebas los siguientes documentales:

1. Copia del expediente administrativo de la contratista la señora INES ELVIRA ACUÑA

TRIANA Copia de la hoja de vida de la demandante.

ANEXOS

1. Los relacionados en las PRUEBAS.
2. Poder debidamente conferido por la Gerente de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
3. Copia del Decreto de nombramiento y Acta de Posesión del Gerente y Representante Legal de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la Diagonal 34 No. 5 – 43, al número celular 3108613083 o al correo electrónico edgarcorredor_abogados@hotmail.com,
apoyoprofesionaljuridico5@subredcentrooriente.gov.co

Del señor Juez, atentamente,



EDGAR DARWIN CORREDOR RODRIGUEZ

C.C. No. 74.082.193 de Sogamoso

T.P. No. 217.839 del C. S. de la J.

Señores

JUZGADO DOCE (12) ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ

E.

S.

D.

Medio de control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Expediente: 1100133501220200034300

Demandante: INES ELVIRA ACUÑA TRIANA

Demandado: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

CESAR AUGUSTO ROA SANTANA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.475.641 de Bogotá y Tarjeta Profesional 130.108 del Consejo Superior de la Judicatura, posesionado mediante Acta No. 353 del 21 de julio de 2021, con base en el nombramiento efectuado mediante Resolución Distrital No. 530 del 21 de julio de 2021, Resolución 600 del 26 de septiembre de 2017, modificada por la Resolución 071 de 2022, expedida por la Gerente, mediante la cual delega la función de representación legal en lo judicial y extrajudicial, al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., entidad creada mediante acuerdo 641 del 06 de abril de 2016 del Consejo de Bogotá D.C., identifica con Nit No. 900.959.051-7, comedidamente manifiesto que confiero poder especial, amplio y suficiente al doctor **EDGAR DARWIN CORREDOR RODRIGUEZ**, abogado en ejercicio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.082.193 expedida en Sogamoso y T.P. 217.839 del C.S. de la J., para que continúe representando a la Subred, en la solicitud de la referencia.

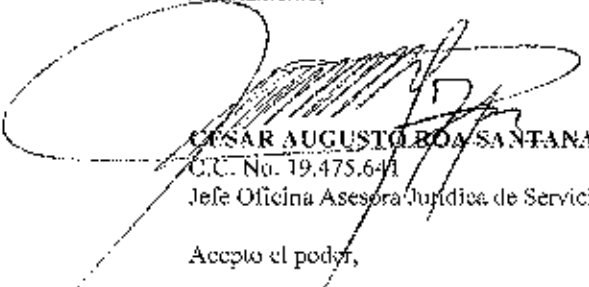
El apoderado queda especialmente facultado para intervenir, tramitar, presentar, desistir, sustituir, transigir, solicitar y aportar pruebas, interponer recursos, conciliar total o parcialmente de conformidad con las instrucciones impartidas por el comité de conciliación y en general, para ejercer todos los actos inherentes al mandato según el artículo 77 del C.G.P. y para la debida representación de los intereses de la entidad, en concordancia con las demás normas vigentes.

Ahora bien, teniendo en cuenta los recientes acontecimientos y con el fin de continuar en el control de la pandemia del virus COVID-19 (Coronavirus), el Gobierno Nacional expidió el Decreto Legislativo 806 de fecha cuatro (4) de junio del año 2020 con el cual se adoptaron medidas para implementar las tecnologías de la información y comunicación en las actuaciones judiciales, entre las que se encuentra la eliminación de la presentación personal en los poderes para la representación judicial, así pues, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5º del referido Decreto, el presente poder se presumirá válido, para tal efecto, se refieren las direcciones de correo institucional en las cuales se podrá notificar o requerir al apoderado en representación de la entidad.

Así mismo y, para dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto 806 de 2020, me permito señalar que, el correo electrónico registrado por el apoderado dentro del Registro Único de abogados es el siguiente: edgarcorredor_abogados@hotmail.com

Así las cosas, sírvase reconocer personería al doctor **EDGAR DARWIN CORREDOR RODRIGUEZ**, en los términos y para los fines señalados.

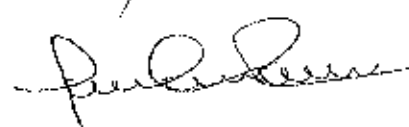
Atentamente,


CESAR AUGUSTO ROA SANTANA

C.C. No. 19.475.641

Jefe Oficina Asesora Jurídica de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Acepto el poder,


EDGAR DARWIN CORREDOR RODRIGUEZ

C.C. No. 74.082.193 de Sogamoso

T.P. No. 217.839 del C.S. de la J.

Tel: 3108011225

verificacionesjudiciales@subredcentrooriente.gov.co

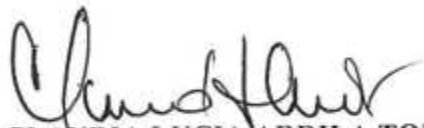
ACTA DE POSESION NÚMERO No. 353

En la ciudad de Bogotá D.C., el día 21 de julio de 2021 se presentó en el Despacho de la Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. el señor **CESAR AUGUSTO ROA SANTANA** identificado con la cedula de ciudadanía número 19.475.641, con el objeto de tomar posesión en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción de Jefe Oficina Asesora Código 115 Grado 06 Oficina Asesora Jurídica dependiente de la Gerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., con una asignación básica mensual de \$ 6.561.345, según Resolución No. 530 del 21 de julio de 2021.

El posesionado prestó el juramento de rigor ordenado en el artículo 122 de la Carta Fundamental y manifestó bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna causal general de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para el ejercicio del mencionado cargo, ni en las especiales establecidas en la Constitución Política, el Decreto 1083 de 2015 (art.2.2.5.1.4), Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Así mismo declaró conocer las normas y reglamentos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E y por lo tanto acatarlos y someterse a ellos y en tal virtud juró cumplir fielmente la Constitución, las Leyes de la República, así como los deberes de su empleo.

Para constancia se firma la presente, en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de julio de 2021.


CLAUDIA LUCIA ARDILA TORRES

Gerente


CESAR AUGUSTO ROA SANTANA

El posesionado

ACTA DE POSESIÓN

FOLIO No. ____

En Bogotá, D.C., el día primero 1 del mes de abril de 2020, compareció en el Despacho del Secretario Distrital de Salud, la doctora CLAUDIA LUCIA ARDILA TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.681.610, con el objeto de tomar posesión del empleo de Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente- ESE, Código 085- Grado 09, de acuerdo con el Decreto Distrital número 098 de fecha 30 de marzo de 2020, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Efectividad a partir del día primero 1 de abril de 2020.

PRESENTÓ LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Título Profesional como Médica Cirujana
Especialista en: Gerencia en Administración Hospitalaria y Diplomado en Gestión Total de la Calidad y Curso de Gerencia de Recursos Humano en Organizaciones de Salud.
Cedula de Ciudadanía No. 39.681.610.

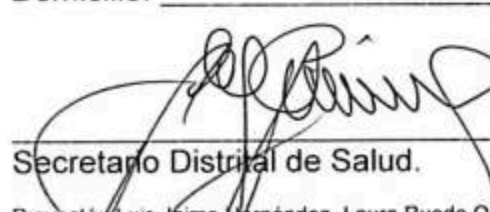
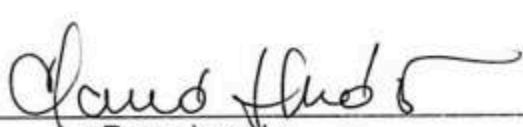
Como están cumplidos todos los requisitos exigidos para dar posesión, el Señor Alcalde, a través del Secretario de Despacho de la Secretaría Distrital de Salud, le recibió, con las formalidades legales, el juramento que ordena el artículo 251 del Código del Régimen Político y Municipal, y bajo esta gravedad prometió cumplir fiel y lealmente con los deberes de su cargo.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA LA PRESENTE DILIGENCIA

Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política de Colombia, Ley 734 de 2002 y Ley 1438 de 2011 y demás normas vigentes.

Domicilio: _____

Teléfono: _____


Secretario Distrital de Salud.
La Posesionada.

Proyecto: Luis Jaime Hernández- Laura Rueda Quintero- Abogados- SPyGS/

Revisó: Yiyola Yanule Peña Ríos- Directora- DAEPDSS/

Aprobó: Juan Carlos Bolívar López- Subsecretario PyGS/



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **641** DE 2016

(**6 ABR. 2016**)

"POR EL CUAL SE EFECTÚA LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES"

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 313 y 322 de la Constitución Política y los artículos 12 numerales 8, 9 y 10; 55 y 63 del Decreto Ley 1421 de 1993,

ACUERDA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. Objeto. El presente Acuerdo tiene por objeto efectuar la reorganización del sector salud en el Distrito Capital definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual se determinará la fusión de algunas entidades y la creación de otras.

CAPÍTULO II FUSIÓN DE ENTIDADES

ARTÍCULO 2º. Fusión de Empresas Sociales del Estado. Fusionar las siguientes Empresas Sociales del Estado, adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., como sigue:

Empresas Sociales del Estado de: Usme, Nazareth, Vista Hermosa, Tunjuelito, Meissen y El Tunal se fusionan en la Empresa Social del Estado denominada "Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E."

Empresas Sociales del Estado de: Pablo VI Bosa, del Sur, Bosa, Fontibón y Occidente de Kennedy se fusionan en la Empresa Social del Estado denominada "Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E."

Empresas Sociales del Estado de: Usaquén, Chapinero, Suba, Engativá y Simón Bolívar se fusionan en la Empresa Social del Estado denominada "Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E."

Empresas Sociales del Estado de: Rafael Uribe, San Cristóbal, Centro Oriente, San Blas, La Victoria y Santa Clara se fusionan en la Empresa Social del Estado denominada "Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."

PARÁGRAFO 1. Cada una de las cuatro Empresas Sociales del Estado producto de la fusión prestarán servicios integrales de salud de todos los niveles de complejidad y se articularán en una sola Red Integrada de Servicios de Salud Distrital de conformidad con el artículo 25 del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 2. Los nombres de las actuales unidades de prestación de servicios de salud deberán conservarse para efectos de la identificación por parte de la ciudadanía.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **641** DE 2016
(**6 ABR. 2016**)

“POR EL CUAL SE EFECTÚA LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES”

PARÁGRAFO 3. En cada una de las subredes de prestación de servicios de salud se desarrollará una central de urgencias de conformidad con las necesidades de la población, la demanda de servicios y la accesibilidad geográfica.

PARÁGRAFO 4. Las cuatro subredes de servicios de salud adelantarán las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad a nivel individual y colectivo que le brinden al usuario una atención integral. Se fortalecerán las acciones de autocuidado y mutuo cuidado y las acciones intersectoriales que fomenten acciones individuales y colectivas para incentivar estilos de vida saludable.

PARÁGRAFO 5. Las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión deberán realizar, conforme a la normatividad vigente, procesos de rendición de cuentas ante la comunidad beneficiaria con el fin de promover la participación ciudadana e implementar las acciones que mejoren los servicios de salud.

ARTÍCULO 3º. Transición del proceso de fusión de las ESE. Con el fin de efectuar la expedición de los actos administrativos, presupuestales y demás trámites necesarios para el perfeccionamiento del proceso de fusión de las Empresas Sociales del Estado, se establece un periodo de transición de un año contado a partir de la expedición del presente Acuerdo.

Durante el periodo de transición se seguirán las siguientes reglas:

- a) La dirección y administración de las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión, durante este periodo, estarán a cargo de los Gerentes y de las Juntas Directivas que determine el Alcalde Mayor y el Secretario de Salud respectivamente. Dicha designación se producirá al día siguiente de la entrada en vigencia del presente Acuerdo.
- b) La designación de las Juntas Directivas de transición se hará exclusivamente de entre las Empresas Sociales del Estado objeto de la fusión.
- c) Las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado objeto de la fusión se disolverán al día siguiente de la entrada en vigencia del presente Acuerdo.
- d) Los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado objeto de la fusión permanecerán como directores científicos durante el periodo de transición siempre y cuando sean profesionales del área de la salud y en el caso de que su profesión sea diferente, asumirá dicha dirección el profesional del área de la salud que le siga jerárquicamente. Sus funciones, durante este periodo, estarán orientadas, en forma exclusiva, a facilitar a los Gerentes y Juntas Directivas de transición las labores derivadas de la subrogación de obligaciones y derechos, dispuesta en el presente Acuerdo.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **641** DE 2016

()

"POR EL CUAL SE EFECTÚA LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES"

- e) Las Juntas Directivas de transición deberán durante este periodo, tramitar las autorizaciones requeridas ante la Superintendencia Nacional de Salud, aprobar los ajustes presupuestales, determinar la estructura organizacional, aprobar la planta de personal, los estatutos, el reglamento interno, los manuales de funciones y requisitos y el de procedimientos de las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión.
- f) Igualmente durante este periodo las juntas directivas de transición adelantarán el proceso para la elección de los gerentes definitivos de las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión, los cuales deberán posesionarse en sus cargos al vencimiento del periodo de transición.

PARÁGRAFO. Las Juntas Directivas y los Gerentes deberán atender los parámetros señalados en la Ley 909 de 2004 al momento de adecuar, bajo su responsabilidad, la estructura organizacional y la planta de personal de las Empresas Sociales del Estado que resultan de la fusión.

ARTÍCULO 4º. Nuevas Juntas Directivas. Durante el periodo de transición a que hace referencia el artículo anterior, la Secretaría Distrital de Salud realizará las acciones correspondientes para la conformación de las nuevas juntas directivas de las ESE resultantes de la fusión.

Las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión estarán compuestas por nueve (9) integrantes los cuales serán designados de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1876 de 1994 y los Acuerdos 13 y 17 de 1997 del Concejo Distrital de Bogotá.

ARTÍCULO 5º. Subrogación de derechos y obligaciones. Subrogar en las Empresas Sociales del Estado, que resultan de la fusión ordenada mediante el presente Acuerdo, las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas.

Las Empresas Sociales del Estado que resulten de la fusión realizarán los ajustes presupuestales y financieros necesarios para el cabal cumplimiento de las obligaciones por ellas adquiridas.

Para efectos del cumplimiento del presente artículo y dentro del periodo de transición, el Gobierno Distrital, a través de las instancias correspondientes, con la coordinación de la Secretaría de Hacienda Distrital, efectuará las modificaciones presupuestales a que haya lugar.

ARTÍCULO 6º. Garantía de derechos. Las fusiones a las que se refiere el presente Acuerdo, se harán con plena garantía de los derechos laborales adquiridos, tanto individuales como colectivos, de trabajadores oficiales y empleados de carrera administrativa, igualmente se respetarán integralmente todas las convenciones colectivas de trabajo y acuerdos laborales vigentes.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **641** DE 2016

(**6 ABR. 2016**)

“POR EL CUAL SE EFECTÚA LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES”

En ningún caso, como resultado de la fusión, se suprimirán cargos de carrera administrativa ni empleos de trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 7º. Contratación con terceros. Las Empresas Sociales del Estado creadas con el presente Acuerdo, exigirán y verificarán que las empresas o entidades contratistas respeten los derechos laborales de sus empleados.

CAPITULO III

CREACIÓN DE NUEVAS ENTIDADES

ARTÍCULO 8º Creación de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica. Autorícese al Gobierno Distrital para que constituya una entidad mixta sin ánimo de lucro, de control y mayoría pública en su composición, organizada como corporación en los términos del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, con autonomía administrativa y financiera, vinculada al sector salud del Distrito Capital y cuyo objeto social será el desarrollo de actividades de logística y de servicios no misionales como apoyo a la gestión de las Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital.

ARTÍCULO 9º. Funciones esenciales de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica. La entidad asesora de gestión administrativa y técnica desarrollará las siguientes actividades principales:

- a) Adelantar acciones de inteligencia de mercados con el fin de identificar a nivel nacional e internacional las mejores prácticas y procesos administrativos relacionados con el funcionamiento de los prestadores de servicios de salud.
- b) Asesorar el proceso de integración informática del sector salud en el Distrito Capital que incluya tanto a las entidades de aseguramiento como a las de prestación de servicios de salud.
- c) Asesorar el proceso de compras conjuntas de insumos y medicamentos para las ESE del Distrito.
- d) Asesorar para las ESE distritales los procesos de facturación, call center, agenciamiento de citas médicas por medios electrónicos, referencia y contra referencia de pacientes y negociación para la venta de servicios de salud.
- e) Asesorar respecto a los servicios administrativos a cargo de las ESE en los cuales por economías de escala o estandarización de la calidad sea recomendable adelantar en forma conjunta.
- f) Asesorar a las subredes de prestación de servicios de salud en la creación y puesta en marcha de mecanismos efectivos de defensa de los derechos de los usuarios en salud de conformidad con lo establecido en la ley.
- g) Las demás actividades que señalen los estatutos y que sean conexas con su objeto social.

PARÁGRAFO 1. El Secretario Distrital de Salud definirá la gradualidad mediante la cual la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica asumirá la asesoría de los aspectos señalados en el presente artículo.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **641** DE 2016

(**6 ABR. 2016**)

“POR EL CUAL SE EFECTÚA LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES”

PARÁGRAFO 2. En los estatutos de las Empresas Sociales del Estado se incorporará el régimen que regula el relacionamiento de tales empresas con la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica, el cual será de obligatoria aplicación por parte de los gerentes de las ESE.

ARTÍCULO 10º. Integrantes de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica. Serán integrantes fundadores de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica las siguientes entidades:

- a) El Distrito Capital que será representado por el Secretario de Salud Distrital.
- b) Las Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital representadas por sus gerentes.
- c) Capital Salud EPS-S S.A.S, representada por su gerente.
- d) Las entidades privadas sin ánimo de lucro que suscriban el acta de constitución.

Serán integrantes adherentes las demás entidades que se vinculen con posterioridad a la constitución de la Entidad y de conformidad con los requisitos establecidos en sus estatutos. En ningún caso podrán ser integrantes adherentes de la corporación entidades con ánimo de lucro.

ARTÍCULO 11º Patrimonio de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica. El patrimonio de la entidad estará conformado por:

1. Los aportes iniciales y posteriores que hagan los miembros de la entidad, representados en dinero, bienes o servicios.
2. Los bienes adquiridos por concepto de donaciones, contribuciones, transferencias, herencias y legados de personas naturales o jurídicas, de entidades públicas, privadas o de economía mixta, y de organismos nacionales o extranjeros.
3. Las reservas legales, estatutarias y voluntarias que consagren la Ley y los Estatutos.
4. Los incrementos patrimoniales y los excedentes que obtenga por el ejercicio de sus actividades.
5. La valorización de activos, y cualquier otro ingreso susceptible de incrementar el patrimonio conforme a lo definido en los estatutos.

PARÁGRAFO 1. El Fondo Financiero Distrital de Salud realizará un aporte inicial por un valor de \$5.000 millones de pesos para el sostenimiento de la entidad.

PARÁGRAFO 2. Serán principios de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica, los de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, planeación, igualdad, moralidad, eficiencia, celeridad, imparcialidad, publicidad, rendición de cuentas e independencia.

ARTÍCULO 12º. Principio de autosostenibilidad. La Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica funcionará bajo un principio de autosostenibilidad financiera. Su funcionamiento se financiará con los ingresos que perciba por las labores desarrolladas.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **641** DE 2016

(**6 ABR. 2016**)

“POR EL CUAL SE EFECTÚA LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES”

Los servicios prestados por la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica serán remunerados por las entidades beneficiarias de su gestión y tal remuneración podrá consistir en un porcentaje de los ahorros obtenidos u otra diferente que se acuerde entre las partes.

ARTÍCULO 13°. Principio de transparencia. La Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica contará con un código de ética corporativa que regule tanto las relaciones de la entidad como las de sus colaboradores. Este código contendrá un régimen estricto de conflicto de intereses de modo que se garantice la transparencia de todas las actuaciones de la entidad.

ARTÍCULO 14°. Órganos de Dirección y Administración. La Dirección y Administración de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica estará a cargo de la Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente General en la forma que determinen los estatutos.

Tanto la Asamblea General como la Junta Directiva siempre deberán tener una composición mayoritaria por parte de entidades públicas del orden distrital.

ARTÍCULO 15°. Término de duración y disolución. La Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica tendrá una duración inicial de veinte (20) años que podrán prorrogarse por otro periodo igual por decisión de la asamblea general. Su disolución se producirá por las causales previstas en las leyes vigentes o por decisión de la asamblea general.

ARTÍCULO 16°. Liquidación de la Administración Pública Cooperativa. La Administración Pública Cooperativa a que hace referencia el Acuerdo 400 de 2009 se disolverá y liquidará y los excedentes, en caso de que los hubiere, serán restituidos a las Empresas Sociales del Estado del Distrito.

ARTÍCULO 17°. Creación del Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud. Autorícese al Gobierno Distrital para que constituya una entidad mixta sin ánimo de lucro organizada como corporación y como entidad de ciencia y tecnología de las reguladas en el Decreto Ley 393 de 1991, con autonomía administrativa y financiera, vinculada al sector salud del Distrito Capital y cuyo objeto social será la realización de actividades de investigación, desarrollo e innovación relacionadas con medicina transfusional, terapia e ingeniería tisular y celular avanzada, medicina regenerativa, medicina de laboratorio y centro de formación del talento humano.

ARTÍCULO 18°. Funciones esenciales del Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud. El Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud –IDCBIS- desarrollará las siguientes actividades principales:

- a) Fortalecer y fomentar una cultura ciudadana para la donación de sangre, componentes sanguíneos, órganos y tejidos humanos y células con propósitos de trasplante, medicina regenerativa o investigación.
- b) Obtener, procesar, almacenar y distribuir componentes sanguíneos, tejidos humanos y células madre con propósitos de trasplante, medicina regenerativa o investigación.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **641** DE 2016

(**6 ABR. 2016**)

“POR EL CUAL SE EFECTÚA LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES”

- c) Ofrecer servicios centralizados, altamente especializados y de referencia, en banco de sangre, banco de tejidos humanos, banco de sangre de cordón umbilical, terapia celular, medicina transfusional, medicina regenerativa y laboratorio de inmunología de transfusión y trasplantes.
- d) Formar, capacitar y entrenar talento humano en las áreas de conocimiento desarrolladas por la entidad, con énfasis en investigación.
- e) Gestionar líneas de investigación e innovación tecnológica en diversos campos de las ciencias de la salud humana, con énfasis en medicina transfusional, ingeniería tisular, terapia celular avanzada y medicina regenerativa, en coordinación con centros académicos y de investigación nacionales e internacionales.
- f) Servir como entidad asesora, consultora y de referencia, para entidades nacionales e internacionales en los aspectos relacionados con el desarrollo de su objeto social.
- g) Las demás actividades que señalen los estatutos y que sean conexas con su objeto social.

ARTÍCULO 19°. Integrantes del Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud. Serán integrantes fundadores del IDCBIS las siguientes entidades:

- a) El Distrito Capital, representado por el Secretario de Salud Distrital.
- b) Las Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital representadas por sus gerentes.
- c) Las entidades públicas, mixtas y privadas sin ánimo de lucro que suscriban el acta de constitución.

Serán integrantes adherentes las demás entidades que se vinculen con posterioridad a la constitución de la entidad y de conformidad con los requisitos establecidos en sus estatutos. En ningún caso podrán ser integrantes de la corporación entidades con ánimo de lucro.

ARTÍCULO 20° Patrimonio del Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud. El patrimonio del instituto estará conformado por:

- 1. Los aportes iniciales y posteriores que hagan los integrantes de la entidad, representados en dinero, bienes o servicios.
- 2. Los bienes adquiridos por concepto de donaciones, contribuciones, transferencias, herencias y legados de personas naturales o jurídicas, de entidades públicas, privadas o de economía mixta, y de organismos nacionales o extranjeros.
- 3. Las reservas legales, estatutarias y voluntarias que consagren la Ley y los Estatutos.
- 4. Los incrementos patrimoniales y los excedentes que obtenga por el ejercicio de sus actividades.
- 5. La valorización de activos, y cualquier otro ingreso susceptible de incrementar el patrimonio conforme a lo definido en los estatutos.

PARÁGRAFO 1. La totalidad del equipamiento tecnológico, biomédico y bienes muebles de toda índole, que actualmente se encuentren asignados al Hemocentro Distrital, harán parte del aporte del Distrito Capital para la constitución del IDCBIS.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **641** DE 2016

(**6 ABR. 2016**)

“POR EL CUAL SE EFECTÚA LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES”

PARÁGRAFO 2. Autorícese a la Administración Distrital para suscribir convenio de comodato, con el fin de posibilitar el uso por parte del IDCBIS, del espacio físico del Centro Distrital de Salud, donde actualmente funciona el Hemocentro Distrital.

PARÁGRAFO 3. El Fondo Financiero Distrital de Salud realizará un aporte inicial por un valor de \$5.000 millones de pesos para el sostenimiento del Instituto.

ARTÍCULO 21°. Principio de autosostenibilidad. El Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud funcionará bajo el principio de autosostenibilidad financiera. Su funcionamiento se financiará con los ingresos que perciba por las labores desarrolladas.

Las labores adelantadas por el instituto serán remuneradas por las Empresas Sociales del Estado del orden Distrital y por las demás entidades a las cuales le preste sus servicios.

PARÁGRAFO.- El IDCBIS dará prioridad a las solicitudes o necesidades que presenten las ESES Distritales.

ARTÍCULO 22°. Órganos de Dirección y Administración del IDCBIS. La Dirección y Administración del Instituto estará a cargo de la Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente General en la forma que determinen los estatutos.

La Asamblea General y la Junta Directiva tendrán una composición mayoritaria por parte de entidades públicas del orden distrital.

ARTÍCULO 23°. Término de duración y disolución del IDCBIS. El instituto tendrá una duración inicial de veinte (20) años, que podrá prorrogarse por otro periodo igual, por decisión de la asamblea general. Su disolución se producirá por las causales previstas en las leyes vigentes, los estatutos o por decisión de la asamblea general.

CAPITULO IV REORDENAMIENTO DE ORGANISMOS

ARTÍCULO 24°. Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud Ampliado. La Administración Distrital, en el marco de sus competencias, reglamentará en el término de un año, la nueva composición y funciones del Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud ampliando la participación actual e incorporando las funciones relacionadas en la Ley 1438 de 2011.

El Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud será, el máximo organismo asesor del sector salud en el Distrito Capital y será la instancia de coordinación que posibilite la adecuada ejecución de las políticas públicas en salud.

ARTÍCULO 25°. Red integrada de servicios de salud. La oferta pública de prestación de servicios de salud, del Distrito Capital, se organizará en una Red Integrada de Servicios de Salud, que se estructura a través de cuatro subredes que correspondan a cada una de las ESE resultantes de la fusión ordenada en el presente Acuerdo.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **641** DE 2016

(**6 ABR. 2016**)

"POR EL CUAL SE EFECTÚA LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES"

Las subredes se organizarán en servicios ambulatorios y hospitalarios en todos los niveles de complejidad.

PARÁGRAFO. La coordinación y articulación de la red integrada de servicios de salud se realizará a través de un Comité Directivo de Red integrado por el Secretario Distrital de Salud, los gerentes de cada una de las ESE, el gerente de Capital Salud EPS y el gerente de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica.

ARTÍCULO 26°. Creación de otros comités. La Administración Distrital conformará los comités sectoriales o intersectoriales que se requieran como instancias de coordinación y como instrumentos para el adecuado desarrollo de los cometidos estatales de responsabilidad del sector salud.

CAPITULO V PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

ARTÍCULO 27°. Instancias de participación comunitaria. El proceso de reorganización del sector salud mantendrá las instancias de participación comunitaria existentes en el Distrito Capital. La composición de las juntas directivas de las ESES resultantes de la fusión se hará conforme a lo señalado en las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 28°. Asociaciones de usuarios. Las asociaciones de usuarios de las ESES, objeto de la fusión se mantendrán en las ESES resultantes de la fusión y su ámbito de acción se concentrará en las unidades de prestación de servicios para las que se conformaron inicialmente, sin perjuicio que en ejercicio de su autonomía puedan optar por fusionarse.

ARTÍCULO 29°. Comités de Participación Comunitaria en Salud. Los COPACOS existentes se mantendrán en su ámbito de acción comunitaria a nivel de las localidades del Distrito Capital y la interacción con las ESES resultantes de la fusión se producirá en relación con las localidades que comprenden cada una de las Subredes integradas de prestación de servicios de salud.

ARTÍCULO 30°. Juntas Asesoras Comunitarias. Para fortalecer los espacios de participación comunitaria se conformará una junta asesora comunitaria por cada unidad de prestación de servicios de salud, regida por un Director Científico.

Cada junta asesora comunitaria estará conformada por siete (7) integrantes de los cuales dos (2) corresponderán a las asociaciones de usuarios de las unidades de prestación de servicios de salud, dos (2) a los COPACOS, dos (2) a las Asociaciones de Usuarios de las EPS y uno (1) como delegado de la Alcaldía Local del área de influencia de la unidad de prestación de servicios de salud. La elección de los seis (6) integrantes de la comunidad, se realizará mediante un proceso democrático. El Director Científico de la unidad de prestación de servicios de salud será el responsable de la secretaría técnica de la Junta Asesora Comunitaria.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **641** DE 2016

(**6 ABR. 2016**)

“POR EL CUAL SE EFECTÚA LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES”

Las juntas asesoras comunitarias desarrollarán las siguientes actividades:

- a) Canalizar y presentar al Director Científico de la unidad de prestación de servicios las razones de inconformidad más relevantes que la comunidad manifieste respecto de la calidad de los servicios.
- b) Realizar propuestas de mejoramiento de los servicios de salud con base en los principales problemas detectados.
- c) Canalizar y presentar al Director Científico de la unidad de prestación de servicios aquellos aspectos que influyan sobre los determinantes sociales de la salud en la respectiva área geográfica.
- d) Servir de canal de comunicación ante la comunidad para la implementación y desarrollo de la política de atención integral en salud.
- e) Participar activamente de las iniciativas de salud urbana, de promoción de la salud y de prevención de la enfermedad propuestas por la autoridad sanitaria e invitando a participar al resto de la población.
- f) Asesorar y apoyar procesos de planeación, ejecución y evaluación de las acciones en salud que se desarrollen en su área de influencia.
- g) Impulsar procesos de divulgación de información y rendición de cuentas ante la comunidad.

CAPITULO VI SECTOR SALUD

ARTÍCULO 31°. Misión del Sector Salud. El Sector Salud tiene la misión de formular, adoptar, dirigir, planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 32°. Integración del Sector Salud. El Sector Salud está integrado por la Secretaría Distrital de Salud, cabeza del Sector, y las siguientes entidades y organismos:

Entidades Adscritas:

Establecimiento público: Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS,
Empresas Sociales del Estado: Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Entidades con vinculación especial:

Sociedad de Economía Mixta: Capital Salud EPS-S S.A.S.
Entidad sin ánimo de lucro mixta: Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica.
Entidad sin ánimo de lucro mixta: Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **641** DE 2016

(**6 ABR. 2016**)

"POR EL CUAL SE EFECTÚA LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES"

Organismos:

Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud.
Comité Directivo de Red.

ARTÍCULO 33°. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Salud. La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adecuación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital.

Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular.

Además de las atribuciones generales establecidas en el Acuerdo 257 de 2006 para las secretarías, la Secretaría Distrital de Salud tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad con las disposiciones legales.
- b) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en Bogotá, D.C.
- c) Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud y Protección Social, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección, vigilancia y control atribuidas a las demás autoridades competentes.
- d) Administrar, controlar y supervisar los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud y cualquier otro tipo de recursos que se generen con ocasión del cumplimiento de su naturaleza, objeto y funciones, garantizando siempre su correcta utilización, dentro del marco de la ley.
- e) Gestionar y prestar los servicios de salud prioritariamente a través de su red adscrita, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre no asegurada que resida en su jurisdicción, en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
- f) Realizar las funciones de inspección, vigilancia y control en salud pública, aseguramiento y prestación del servicio de salud.
- g) Formular y ejecutar el plan de intervenciones colectivas y coordinar con los sectores y la comunidad las acciones que en salud pública se realicen para mejorar las condiciones de calidad de vida y salud de la población.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **641** DE 2016

(**6 ABR. 2016**)

"POR EL CUAL SE EFECTÚA LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR SALUD DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES"

- h) Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud - EPS, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes exceptuados y especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS e instituciones relacionadas.
- i) Promover el aseguramiento de toda la población con énfasis en la población más pobre y vulnerable, al Sistema General de Seguridad Social en salud de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
- j) Mantener actualizadas las bases de datos de la población afiliada al régimen subsidiado y reportar dichas novedades a la Secretaría de Planeación y demás entidades competentes.
- k) Definir, vigilar y controlar la oferta de servicios de salud del Distrito Capital, con el fin de garantizar su calidad y funcionamiento según las necesidades de la población.
- l) Promover el aseguramiento de las poblaciones especiales conforme lo define la ley y las acciones en salud pública establecidas en el ordenamiento jurídico.
- m) Promover la coordinación de políticas con otros sectores, en particular hábitat, educación, planeación y medio ambiente, para incidir de manera integral en los determinantes de la salud y en la atención de la enfermedad.
- n) Implementar programas de prevención del consumo del alcohol, del tabaco y otras drogas y de rehabilitación y desintoxicación.

ARTÍCULO 34°. Vigencia y derogaciones. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación, modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ROBERTO HINESTROSA REY

Presidente

HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ

Secretario General de Organismo de Control (e)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

PUBLÍQUESE Y EJECUTESE

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO

Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

06 ABR 2016

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **39.681.610**
ARDILA TORRES

APellidos
CLAUDIA LUCIA

Firma
Claudia Lucia Torres

REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO **22-DIC-1961**
BOGOTA D.C.
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 **B+** **F**
ESTATURA O.S. RH SEXO

11-JUN-1980 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CAROL AMEL RAMIREZ TORRES



A-1500150-00202033-F-0039681610-20091206 0018724937A 1 28755916



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. **098** DE
(30 MAR 2020)

"Por medio del cual se hace un nombramiento"

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo Distrital 641 del 6 de abril de 2016, el Concejo de Bogotá, D.C. efectuó la reorganización del "Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital" y ordenó la fusión de las Empresas Sociales del Estado adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Que el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 establece: "*Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la República, del Gobernador o del Alcalde*".

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º.- Nombrar a partir del 1 de abril de 2020 y hasta el 31 de marzo de 2024, a la doctora CLAUDIA LUCIA ARDILA TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.681.610, en el cargo de Gerente de Empresa Social del Estado Código 085 Grado 09 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Artículo 2º.- Notificar el contenido del presente Decreto a la doctora CLAUDIA LUCIA ARDILA TORRES en la siguiente dirección Carrera 14 No. 156-07 Interior 2 Apto 202, Bogotá, D.C., lo que se realizará a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3º.- Comunicar a la Secretaría Distrital de Salud y a la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., el contenido del presente Decreto, lo que se

Carrera 8 No. 10 - 05
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195


BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 098 DE 1981

Pág. 2 de 2

“Por medio del cual se hace un nombramiento”

realizará través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría.

Artículo 4º.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 30 MAR 2020

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

Proyecto: Natalia Stefania Wauters Rojas - Profesional Especializado *CL*
Revisó: Germán Andrés Cifino Soto - Profesional Universitario *GA*
Enrrique Escobar Jaramillo Muñoz - Directora de Talento Humano
Luz Karine Fernández Castillo - Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Carolina Pineda Ayala - Asesora
Marta Clemenencia Pérez Uribe - Subsecretaría Corporativa
Aprobó: Margarita Barranquer Saurdis - Secretaria General *GA*

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813600
www.bogota.gov.co
Info. Línea 195

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 070
(04 FEB 2022)

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el artículo Undécimo de la Resolución 663 del 14 de septiembre de 2020, expedida por la Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."

**LA GERENTE DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, Acuerdo No. 027 de fecha Veinte (20) de septiembre de 2017 Estatuto de Contratación y el 8.8.2.1 de la Resolución 152 del Diecinueve (19) de Julio de 2019 Manual de Contratación, y conforme con los siguientes:

CONSIDERACIONES

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación ya la desconcentración de funciones.

Que mediante la Ley 100 de 1993 *"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"*, en su artículo 194, se estableció la naturaleza de las Empresas Sociales del Estado, que prestan servicios de salud, así:

"ARTÍCULO 194. NATURALEZA. La prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en este capítulo". (Subrayado fuera de texto)

Es así como, el Concejo de Bogotá, a través de la expedición del Acuerdo 257 de 2006, *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones"*, estipuló en su artículo 26 la estructura del Distrital Capital a nivel descentralizado:

"Artículo 26. Estructura General del Sector Descentralizado Funcionalmente o por Servicios. El Sector Descentralizado Funcionalmente o por Servicios está integrado por las siguientes entidades:

RESOLUCIÓN No. 070
(04 FEB 2022)

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el artículo Undécimo de la Resolución 663 del 14 de septiembre de 2020, expedida por la Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."

- a. ***Establecimientos Públicos;***
- b. *Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica;*
- c. *Empresas Industriales y Comerciales del Estado;*
- d. *Empresas Sociales del Estado;*
- e. *Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Oficiales;*
- f. *Sociedades de Economía Mixta;*
- g. *Sociedades entre entidades públicas;*
- h. *Entidades Descentralizadas Indirectas e*
- i. *Entes universitarios autónomos". (Negrilla fuera de texto)*

La anterior normatividad, se trae a colación, toda vez que, a través de la expedición del Acuerdo 641 de 2016, "Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones", el Concejo de Bogotá contempló en su artículo 2, la fusión de Empresas Sociales del Estado, así:

"(...) ARTÍCULO 2º. Fusión de Empresas Sociales del Estado. Fusionar las siguientes Empresas Sociales del Estado, adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., como sigue:

Empresas Sociales del Estado de: Rafael Uribe, San Cristóbal, Centro Oriente, San Blas, La Victoria y Santa Clara se fusionan en la Empresa Social del Estado denominada "Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E (...)". (Subrayado fuera de texto)

De donde, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 641 de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá, es una Entidad pública, descentralizada con categoría especial, del orden distrital, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud.

Que, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E a través de formato Código AP-JU-PC-01, Versión: 01 de fecha 2018-01-25, expidió el "PROCEDIMIENTO DEFENSA JUDICIAL", donde contempló en su actividad 5.2, lo siguiente: "(...) Proyectar respuesta teniendo en cuenta el marco legal vigente y las pruebas recaudadas. Una vez se (SIC) terminada, se ingresa al aplicativo ORFEO y se envía al Jefe Asesor Oficina Jurídica o quien haga

RESOLUCIÓN No. 070

(04 FEB 2022)

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el artículo Undécimo de la Resolución 663 del 14 de septiembre de 2020, expedida por la Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."

sus veces para su revisión (...)".

Que, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. a través de la Resolución No. 663 del 14 de septiembre de 2020 *"Por la cual se implementa la Ventanilla Única de correspondencia y se establece el Aplicativo ORFEO, como herramienta de apoyo al Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de archivo (SGDEA) en todos los procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y se dictan otras disposiciones"*, estableció las pautas a seguir por todos los procesos que integran la subred, señalando en el artículo primero:

"ARTÍCULO PRIMERO: Implementar la ventanilla única de correspondencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E., que gestionará de manera centralizada y normalizada los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales de tal manera que los procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental, así como al programa de conservación documental, integrando los proceso que se lleven a cabo en el archivo de gestión central e histórico"
(Subrayado fuera de texto).

Que, en el artículo 8 del citado Acto Administrativo, contempló lo siguiente respecto a la radicación de documentos de la entidad:

(...) ARTÍCULO OCTAVO: El flujo documental de todas las comunicaciones oficiales (entradas, enviadas, internas y PQRS), se realizará a través del Aplicativo ORFEO, es decir, se manejarán archivos magnéticos (...)

En ese mismo orden, el Acto Administrativo esgrimido, acoto en su **ARTÍCULO UNDÉCIMO** los cargos autorizados para firmar la documentación con destino externo que genere la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., así:

"(...)"

RESOLUCIÓN No. 070
(04 FEB 2022)

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el artículo Undécimo de la Resolución 663 del 14 de septiembre de 2020, expedida por la Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."

Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Las comunicaciones relacionadas con investigaciones administrativas de la Secretaría Distrital de Salud, solicitud de informes judiciales, reclamaciones administrativas por acreencias laborales por relaciones contractuales con la entidad, solicitud de conceptos jurídicos y respuesta a los mismos, solicitud de los diferentes entes de control sobre temas judiciales y Derechos de petición cuando fuere el caso según su pertinencia, así como las respuestas a tutelas, incidentes de desacato y cumplimientos de tutela. Los documentos relacionados y producidos en el ejercicio de las funciones con el proceso de Cobro Coactivo, también los podrá firmar el abogado referente autorizado debidamente para ello; excepto Resoluciones y actos de carácter decisorio que serán suscritos por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
-------------------------------------	---

(...)"

Que, se observa del artículo esbozado que no se autorizó para firmar la documentación con destino externo que genere la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., a los abogados de defensa judicial de la entidad, quienes llevan a su cargo los procesos judiciales que actualmente cursan en contra y a favor de la entidad.

Que, la Oficina de Control Interno de la entidad, mediante Informe Final de Auditoria, manifestó lo siguiente en relación con la radicación de la documentación:

"(...) Las respuestas emitidas por la Subred Centro Oriente E.S.E., a través de los abogados externos, el jefe de la Oficina Asesora de Jurídica y/o la gerencia, para los juzgados o el tribunal, no se encuentra radicada en el aplicativo ORFEO

Lo anterior va en contravía de lo establecido en la actividad 5.2 del "procedimiento defensa judicial", código AP-JU-PC-01, en donde indica lo siguiente: "Proyectar respuesta teniendo en cuenta el marco legal vigente y las pruebas recaudadas. Una vez se terminada, se ingresa al aplicativo ORFEO..." (la negrita y el subrayado es nuestro) (...)"

Que, en atención a la observación manifestada por la Oficina de Control Interno, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, implementó un Plan de Mejoramiento donde se

RESOLUCIÓN No. 070

(04 FEB 2022)

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el artículo Undécimo de la Resolución 663 del 14 de septiembre de 2020, expedida por la Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."

contempló como actividad "(...) la modificación de la Resolución No. 663 de 2020, toda vez que, los abogados de defensa judicial se encuentran debidamente facultados mediante poder, para representar a la entidad en lo judicial y extrajudicial. Lo anterior, con el fin que los mismos puedan generar registro de salida de las actuaciones remitidas a los despachos judiciales (...)"

En razón de lo expuesto, se hace necesario modificar de forma parcial el **ARTÍCULO UNDÉCIMO** de la Resolución 663 de 2020, donde se contemple que: "(...) los documentos relacionados y producidos en el ejercicio de las funciones con el proceso de cobro coactivo y defensa judicial, también los podrá firmar el abogado referente autorizado debidamente para ello (...)"

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente el **ARTÍCULO UNDÉCIMO** de la Resolución 663 de 2020, la cual, quedará de la siguiente manera:

"(...)"

CARGO	TIPO DE COMUNIACIÓN
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Las comunicaciones relacionadas con investigaciones administrativas de la Secretaría Distrital de Salud, solicitud de informes judiciales, reclamaciones administrativas por acreencias laborales por relaciones contractuales con la entidad, solicitud de conceptos jurídicos y respuestas a los mismos, solicitud de los diferentes entes de control sobre temas judiciales y Derechos de petición cuando fuere el caso según su pertinencia, así como las respuestas a tutelas, incidentes de desacato y cumplimiento de tutela. Los documentos relacionados y producidos en el ejercicio de las funciones con el proceso de Cobro Coactivo y Defensa Judicial, también los podrá firmar el abogado referente autorizado

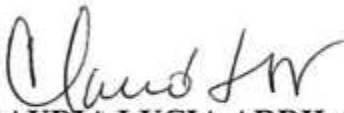
RESOLUCIÓN No. 070
(04 FEB 2022)

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el artículo Undécimo de la Resolución 663 del 14 de septiembre de 2020, expedida por la Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."

	debidamente para ello; excepto Resoluciones y actos de carácter decisorio que serán suscritos por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
--	---

(...)"

ARTÍCULO SEGUNDO: La Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.
04 FEB 2022

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE
CLAUDIA LUCIA ARDILA TORRES
Gerente

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E

Responsable	Nombres y Apellidos Completos	Cargo y/o Perfil Contratista	Firma
Elaboró	Germán Hamit Younes Glen	Contratista	
Revisó	Cesar Augusto Roa Santana	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Visto Bueno	Richar Montenegro Coronel	Asesor Jurídico Gerencia	

Declaramos los arriba firmantes, que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto, lo presentamos para firma.



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

RESOLUCIÓN No. 530 DEL 21 JUL 2021

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la planta de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."

LA GERENTE DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

En ejercicio de sus facultades constitucionales legales, en especial las establecidas en el artículo 7º del Decreto 139 de 1996, artículo 20 del Acuerdo 17 de 1997 del Concejo de Bogotá D.C., el Acuerdo 14 del 18 de abril de 2018, expedido por la Junta Directiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., y

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 del 2004 en su artículo 23 dispone: *"Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en periodo de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales."*

"Los empleos de Libre nombramiento y remoción serán provisto por nombramiento ordinario, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido por la Ley"

Que la Dirección de Gestión del Talento Humano certificó que verificada la hoja de vida del señor **CESAR AUGUSTO ROA SANTANA** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.475.641 cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el empleo de libre Nombramiento y Remoción de Jefe Oficina Asesora Código 115 Grado 06 – Oficina Asesora Jurídica dependiente de la Gerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Que en mérito de lo expuesto es procedente realizar el presente nombramiento ordinario.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar con carácter Ordinario al señor **CESAR AUGUSTO ROA SANTANA** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.475.641 en el empleo de libre Nombramiento y Remoción de Jefe Oficina Asesora Código 115 Grado 06 – Oficina Asesora Jurídica dependiente de la



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Continuación de la resolución No. 530 del 21 JUL 2021 "Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la planta de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."

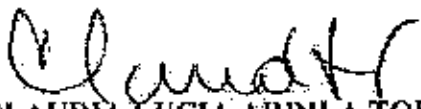
Gerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. con una asignación básica mensual de \$ 6.561.345.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido de la presente Resolución al señor **CESAR AUGUSTO ROA SANTANA** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.475.641, haciéndole saber que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 648 de 2017.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. a los


CLAUDIA LUCIA ARDILA TORRES

Gerente

Elaboró:
Revisó y aprobó:

Claudia Patricia Leyva Ortiz - Profesional Especializado Dirección de Gestión del Talento Humano
Johanna Patricia Rodríguez - Profesional Especializado Dirección de Gestión del Talento Humano
Milcendes Vanegas Roza - Director Operativo Dirección de Talento Humano (e)
Alvaro Ignacio Gutierrez Devia - Subgerente Corporativo
Richard Montenegro Coronel - Asesor Gerencial



RESOLUCIÓN No. 600

"Por medio de la cual se delega la función de representación legal en lo judicial y extrajudicial en servidores públicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E y se dictan otras disposiciones".

LA GERENTE DE LA SUBRED INEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas por el artículo 7º del Decreto 139 de 1996, el artículo 20 del Acuerdo Distrital No. 17 de 1997, artículo 24 del Acuerdo de Junta Directiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. No. 01 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Ley 489 de 1998, en sus artículos 3, 4 y 9 establece, entre otras, facultades a las autoridades administrativas para que mediante acto de delegación, transfieran el ejercicio de sus funciones a colaboradores, para lo cual deben tener en cuenta los criterios establecidos en la citada ley, y los requisitos y condiciones que prevean los estatutos respectivos determinando las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que el artículo 7º del Decreto 139 de 1996, establece como una de las funciones para los gerentes de las Empresas Sociales del Estado, la de Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto así:

Que mediante Acuerdo 641 de 6 de abril de 2016 emanado del Concejo de Bogotá D.C., se ordenó la reorganización del Sector Salud de Bogotá D.C. y determinó, entre otras, la fusión de los hospitales Rafael Uribe Uribe, San Cristóbal, Centro Oriente, San Blas, La Victoria y Santa Clara en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente Empresa Social del Estado, en la cual se subrogaron los derechos y obligaciones de las entidades fusionadas. Y a su vez, en cuanto a la naturaleza de la Empresa Social del Estado, mantuvo el régimen establecido para la misma como entidad pública descentralizada del orden distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita la Secretaría Distrital de Salud y sometida al régimen jurídico previsto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993.

Que el Acuerdo 9 de 2017 expedido por la Junta Directiva, mediante el cual se aprobó el manual de funciones y competencias para los distintos empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. señaló entre las funciones del Gerente la de fijar las políticas de defensa judicial, coordinar su implementación y delegación de conformidad con las normas legales".

Que el citado acuerdo señaló las funciones del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, CODIGO: 115, GRADO: 06, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. entre las cuales se destaca: la de ejercer la representación judicial de los procesos que vinculen judicialmente a la E.S.E. de conformidad con la delegación y bajo las directrices que en materia de defensa judicial establezca la entidad.

Que a su vez el manual de funciones y competencias para los distintos empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. contempla el empleo de Asesor, CODIGO: 105, GRADO: 04, de la Oficina Asesora Jurídica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Que para cumplir con su objeto social, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente, dada su naturaleza jurídica de Empresa Social del Estado, debe orientarse por el principio de eficiencia, definida como la mejor utilización de los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.

Que acorde con lo anterior, se hace necesario delegar la función de ejercer la representación judicial de los procesos que vinculen a la E. S. E. por parte de las entidades judiciales o administrativas con funciones de Inspección Vigilancia y Control, y extrajudicialmente ante las autoridades en las que sea convocada la Subred

RESOLUCIÓN No. _____

"Por medio de la cual se delega la función de representación legal en lo judicial y extrajudicial en servidores públicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E y se dictan otras disposiciones".

Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., en servidores públicos, cuyas competencias soporten la delegación que se hace mediante el presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1. Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente, el ejercicio de las funciones y atribuciones correspondientes a la representación legal de la entidad en lo judicial y extrajudicial para todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones judiciales y extrajudiciales, o administrativas en las que sea parte o sea vinculada la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., conforme con lo expuesto en la parte motiva de esta resolución.

ARTICULO 2. La función de representación legal en lo judicial y extrajudicial de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., comprende las siguientes facultades:

- a) Notificarse de los procesos, conciliaciones, acciones de tutela, acciones de grupo, acciones de cumplimiento, acciones populares y acciones públicas de constitucionalidad, así como de las actuaciones provenientes de las autoridades administrativas en donde la Entidad sea parte o tercero interviniente y dar la respuesta que la actuación requiera.
- b) Interponer los recursos de ley e intervenir en los que se formulen contra las providencias dictadas en los procesos mencionados de ser el caso.
- c) Atender, en nombre de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., los requerimientos judiciales o de autoridad administrativa, relacionados con los asuntos derivados de la función asignada.

PARÁGRAFO UNO: Los servidores públicos designados, previa autorización del Comité de Conciliación, tendrán la facultad de conciliar el objeto del proceso y deberán dar estricto cumplimiento a las decisiones del mismo.

PARÁGRAFO DOS: En caso de ausencia del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, la representación judicial en las respuestas a las Acciones de Tutela, incidentes de desacato y las actuaciones administrativas que hacen parte de las Investigaciones Administrativas que se adelantan en contra de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE, serán ejercidas por el Asesor Código 105 Grado 04 del área funcional Jurídica.

ARTÍCULO 3. Lo dispuesto en los anteriores artículos no obsta para que, cuando lo estime conveniente, el (la) Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. reasuma las funciones delegadas.

ARTICULO 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 26 SEP 2017


MARTHA YOLANDA RUIZ VALDES
Gerente

Proyectó: Fernando Arturo Torres Jiménez - Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Revisó: Diana Milena Mendivelso Díaz - Asesora de Gerencia.

LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT. 900959051-7

SE PERMITE INFORMAR QUE:

La señora **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, identificada con CC. N° 52.241.684, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en esta entidad, mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

UNIDAD SAN BLAS

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR CONTRATO
1208-2009	12/09/2009	31/01/2010	\$ 4.085.000
200-2010	01/02/2010	31/08/2010	\$ 6.650.000
1021-2010	01/11/2010	29/02/2011	\$ 950.000
257-2011	01/03/2011	30/04/2011	\$ 1.086.800
719-2011	01/05/2011	30/09/2011	\$ 4.940.000

OBJETO CONTRACTUAL 719-2011

APOYAR LA ACTIVIDADES ASISTENCIALES QUE PRESTA EL HOSPITAL EN SU CALIDAD DE AUXILIAR DE ENFERMERIA

UNIDAD LA VICTORIA

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR CONTRATO
1124-2011	09/11/2011	31/12/2011	\$ 1.908.000
274-2012	01/01/2012	31/12/2012	\$ 14.698.500
594-2013	01/01/2013	31/12/2013	\$ 14.132.100
613-2014	01/01/2014	31/12/2014	\$ 14.508.100
686-2015	01/01/2015	31/12/2015	\$ 13.578.600
789-2016	01/01/2016	09/01/2017	\$ 13.688.400
PS 1439 2017	10/01/2017	31/07/2017	\$ 8.787.000

OBJETO CONTRACTUAL ÚLTIMO CONTRATO PS 1439 2017

PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería.
2. Realizar las actividades de enfermería y las asignadas por el enfermero profesional, de acuerdo con los procedimientos y protocolos hospitalarios del servicio, tendientes a promover la recuperación del paciente.
3. Diligenciar los registros de enfermería para dejar evidencia científica y legal de las actividades ejecutadas.
- 4.



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Aplicar los protocolos establecidos para prevenir la ocurrencia de infecciones intrahospitalarias en los pacientes y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias. 5. Informar al enfermero los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas óptimas de manejo médico - quirúrgico. 6. Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados post hospitalización para garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 7. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad. 8. Registrar y verificar el inventario de los elementos y equipos asignados y supervisar la fecha de vencimiento de los insumos contenidos en el carro de paro e informar el estado y pérdida de cualquier bien a la instancia respectiva para tomar medidas oportunas. 9. Preparar la logística requerida por el equipo de salud para brindar atención integral al paciente en consulta externa, urgencias y hospitalización. 10. Atender y orientar a los pacientes y sus familiares en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. 11. Administrar los medicamentos de acuerdo con las técnicas establecidas.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C el día 04 de abril 2022

La presente certificación se expide con base en la información que se encuentra registrada en las Bases de Datos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563 o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A – 11, oficina/Contratación OPS.

Cordialmente;

INGRIT LINETH VASQUEZ CELY

Directora Contratación

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto/este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Proyecto: Isabel Jiménez – Técnico administrativo

Revisó: Nubia Sanchez/ Secretaria

Revisó: Paola Carolina Zabala / Abogado Especializado

(La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos que trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)





Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA



1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Acuña		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Triana		NOMBRES Ines Elvira	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 52241684		SEXO F ☒ M ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 19 MES 03 AÑO 1978 PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca MUNICIPIO Bogotá			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Cl 72B # 89A 01 T. 27 AP 106 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá MUNICIPIO Bogotá TELÉFONO 7341732 EMAIL jeat7288562@hotmail.com		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)											
EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller	
PRIMARIA SECUNDARIA MEDIA										FECHA DE GRADO 7 agosto 2004	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 08 AÑO 2004	
									☒		
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO) DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA: C (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA), ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD). RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).											
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO				TERMINACIÓN MES AÑO		No. DE TARJETA PROFESIONAL	
TC	Tres	X		Auxiliar de enfermería				12	2007		
ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)											
IDIOMA			LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
			R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD Hospital la victoria Sede IMI	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Bogotá	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.esvictoria.gov.co	
TELÉFONOS 2971310 Ext 199	FECHA DE INGRESO DÍA 09 MES 11 AÑO 2011	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO 	
CARGO O CONTRATO ACTUAL Auxiliar de enfermería	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Hospital San Blas Financ	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Bogotá	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.hospital-sanblas.gov.co	
TELÉFONOS 318000	FECHA DE INGRESO DÍA 12 MES 09 AÑO 2009	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 09 AÑO 2011	
CARGO O CONTRATO Auxiliar de enfermería	DEPENDENCIA Hospitalización	DIRECCIÓN Cra 3ª este #16-72 sur	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Nohora Tenorio de Duque	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Bogotá	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 4787519	FECHA DE INGRESO DÍA MES 12 AÑO 2006	FECHA DE RETIRO DÍA MES 12 AÑO 2009	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Cll 163 # 54 68 int 8301	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO 	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO 	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	9	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Elena Herrera

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Bogota DIC 26/18

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMULARIO UNICO
DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 130 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

DECLARACION JURAMENTADA
DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

DECLARACION JURAMENTADA

Yo Ines Elvira Acuña Triana
IDENTIFICADO CON C.C.I.X: C.E.I. N.º 52291684 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:
País Colombia Departamento Bogotá Municipio Bogotá
Dirección Calle 28 # 89 A 01 T 27 Ap 10 Teléfonos 2391732 - 3108107796

ATENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONFIANZA UNIDAD A

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTOS DE IDENTIDAD	PARIENTES
Maria Teresa Triana Puerto	35455787	Madre
Edison Acuña Eincen	99146786	Padre
Dennis Daniela Guevara Acuña	1000988272	Hija
Piero Arturo Guevara Acuña	1001274784	Hijo
Juan Mauricio Guevara Acuña	1027524315	Hijo

DECLARO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 124, INCISO 3º, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 101 DE 1995, PARA TOMAR POSESION ☐ PARA RETIRARME ☐ PARA ACTUALIZACION ☐
PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ☐ QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEGO A LA FECHA,
EN FORMA PERSONAL O POR INTERMEDIATA PERSONAL, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a. Ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	13.200.000
CEANTIAS E INTERESES DE CEANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	13.200.000

b. Cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	PAZ DE LA CUENTA
Davivienda	Ahorros	00818031999	20 Julio	350.000 =

c. Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE



FUNDACION DE SOCORRISTAS DESARROLLO Y ACCION "FUSDESA"

Aprobada por el MINISTERIO de Salud Acuerdo Ejecutivo No. 51 del 12 de FEBRERO de 1999 y LICENCIA de FUNCIONAMIENTO No. 1330 del 22 de Abril de 1999, EMANADA de la SECRETARIA de EDUCACIÓN de SANTAFÉ de BOGOTÁ, D.C.

ACTA GENERAL No. 018

En BOGOTÁ, D.C. El día 18 de DICIEMBRE del Año dos mil siete (2007), se REUNIERON en el aula múltiple de la Escuela de Salud FUSDESA, el PRESIDENTE, DIRECTOR Académico, COORDINADOR Académico y el CUERPO de DOCENTES, PREVIO JURAMENTO de RIGOR se le hizo ENTREGA a

ACTA INDIVIDUAL No. 6256

ACUÑA TRIANA INES ELVIRA

C.C. 52.241.684 de BOGOTÁ D.C.

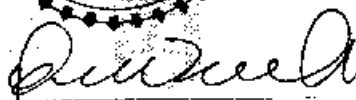
El certificado que lo (a) ACREDITA COMO :

**TÉCNICO LABORAL
Auxiliar de ENFERMERÍA**

POR HABER cumplido los REQUISITOS ACADÉMICOS y las PRÁCTICAS REGLAMENTARIAS, CONFORME a disposiciones de LEY con una INTENSIDAD de 1.800 HORAS.

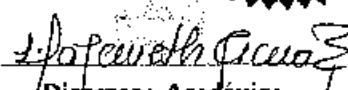
PARA CONSTANCIA se FIRMA la presente en BOGOTÁ, D.C. A los Veinte (20) días del MES de DICIEMBRE del año dos mil siete (2007)




PRESIDENTE
Roberto Galindo G.


SECRETARIA
Nancy Galindo




DIRECTORA ACADÉMICA
Lila Yaneth Cicilia Ramirez



La República de Colombia
y en su nombre

FUNDACION DE SOCORRISTAS DESARROLLO Y ACCION

"FUSDESA"

Educación no formal Acuerdo Ejecutivo No. 31 de Febrero de 1999
expedido por el Ministerio de Salud y Licencia de Funcionamiento No. 1330-22 de Abril de 1999
emanada de la Secretaría de educación de Santafé de Bogotá D.C.

Que : Arriana Triana Ines Eluira

Curso y Aprobó los estudios programados por la Institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley

Con una intensidad de 1800 horas



Roberto Salindo
Presidente
Roberto Salindo S.

**Técnico Laboral en
AUXILIAR DE ENFERMERIA**



Glancy Salindo

Secretaria
Glancy Salindo

Glancy Salindo
Directora Académica
Glancy Salindo Ramírez

Dado en Bogotá D.C., A los 20 días del mes de Diciembre de 2007
Anotado en el folio 6256 del libro 04 del Registro de Fusdesa

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO



Carrera 9 No. 28-29 Sur - Teléfonos: 2553430 - 2101370 - 2101371

INSCRIPCION S.E. 003 DI MAYO 7 DE 1996 - INSCRIPCION DANL 31100192201

En la ciudad de Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de agosto del año 2004 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos y alumnas de último Ciclo Lectivo Especial Integrado, los suscritos Rector y Secretaria Académica, en la Rectoría del CENTRO EDUCATIVO DE ADULTOS ASED, Institución aprobada en el Nivel de Educación Básica en los ciclos de Primaria, Secundaria y Media Académica, autorizada oficialmente por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica según Resolución No. 2783 de agosto 2 de 1996, 7528 del 20 de noviembre de 1998 y 3895 del 12 de diciembre de 2003.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos y alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y documento de identidad se relacionan a continuación:

Inés Elvira Acuña Triana

C.C. 52.241.634 de Santafe de Bogotá

Es fiel copia del Acta Original General No. 011 del siete (7) de agosto de 2004. Consta de ochenta y cuatro (84) alumnos y alumnas graduandos, comienza con el nombre de ACOSTA PEÑARANDA CRISTIAN DAVID y termina con el nombre de ZAMORA FIERRO ANA KATHERINE. Firmada por ERICK ISRAEL ARIZA RONCANCIO (Rector) y NANCY JEANET CARDENAS LEON (Secretaria Académica).

Dada en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de agosto de 2004.


ERICK ISRAEL ARIZA RONCANCIO
RECTOR
C.C. 91.070.138 de Barbosa (Santander)


NANCY JEANET CARDENAS LEON
SECRETARIA ACADEMICA
C.C. 63.308.567 de Buenavista



La República de Colombia
y en su nombre



Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá D.C.
según resoluciones Nos. 2783 de agosto 2 de 1996, 7528 de noviembre 20 de 1998
y 3855 del 12 de diciembre de 2003

Confiere a

Inés Elvira Acuña Triana

C.C. 52.241.684 de Santafé de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica,
según los planes y programas definidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional
(Artículo 28 de la ley 115 de 1994)


Rector


Secretaria Académica

Diploma No. 02460. Anotado al Folio 092 del libro para Control Interno de Diplomas No. 1
Dado en Bogotá D.C. a los 7 días del mes de agosto de 2004

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.241.684

ACUNA TRIANA

APELLIDOS

INES ELVIRA

NOMBRES

[Handwritten signature]



FECHA DE NACIMIENTO 14-MAR-1978

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

08-ABR-1996 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-1500150-00424603-F-005224-684-20130205

0032386568A 2

1102033075

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ



CERTIFICADO DE INSCRIPCION

INES ELVIRA

ACUÑA TRIANA

C.C. 52241684

AUXILIAR DE ENFERMERIA

[Signature]

[Illegible text]

Fecha: 20/02/2003



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Salud

Resolución No 872 de 25/01/2008

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C

Por la cual se autoriza el ejercicio de la profesión en el Territorio Nacional.

EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y

CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) ACUÑA TRIANA INES ELVIRA Identificado(a) con CC número 52241684 expedida en BOGOTÁ D.C solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de su profesión según CERTIFICADO de AUXILIAR DE ENFERMERIA otorgado por LA FUNDACION ESCUELA DE SALUD FUSDESA el día 20/12/2007 y registrado en el libro 4 Folio 6256 año 2007
Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: autorizar a ACUÑA TRIANA INES ELVIRA identificado(a) con CC número 52241684 expedida en BOGOTÁ D.C para desempeñarse como AUXILIAR DE ENFERMERIA en el Territorio Nacional e inscribirlo para laborar en el D.C.

ARTICULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en zona geográfica diferente a donde se autorizo el título o certificado la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud del departamento donde va a laborar con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 25/01/2008

HERMAN REDONDO GÓMEZ

Director de Desarrollo de Servicios.

Elabora : Víctor Sánchez
Revisa : Yudy Rodríguez

Bogotá, D.C. 20.02.2008.
A la fecha notifiqué personalmente al
señor (a) Inés Elvira Acuña.
CC. # 52241684 Bta

Firma Elvira A.

27
25

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y INES
ELVIRA ACUÑA TRIANA
CONTRATO N° 1208 DE 2009**

Entre los suscritos a saber, **CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No 5.946.865 de Libano Tolima actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, categoría especial de Entidad Pública descentralizada del Orden Distrital, dotada de Personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa, y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, de conformidad con el Acuerdo 17 de 1997 del Concejo de Bogotá, D.C. y debidamente facultado como ordenador del gasto en su condición de Gerente del Hospital, quien para efectos del presente contrato en adelante se denomina el **HOSPITAL**, por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, mayor de edad, identificado(a) como aparece al pie de la firma, quien en adelante se denomina el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Arrendamiento de Servicios personales de carácter privado, que se rige por lo señalado en el numeral 6° del artículo 195 de la ley 100 de 1993 y las normas que regulan la materia en el Código Civil y en especial por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO:** El objeto del presente contrato es apoyar la realización de actividades como auxiliar de enfermería en el área asistencial del Hospital que no es posible atender con el personal de planta, y que se sintetizan en lo siguiente: En el desarrollo del presente contrato el **CONTRATISTA** se compromete para con el **HOSPITAL** a realizar las siguientes actividades: 1) Con la jefe del servicio recibo y entrega del servicio. 2) Realizar cuidados a los pacientes asignados como, baño general, arreglo de unidad, toma de signos vitales, asistir en la alimentación. 3) Registrar en la historia clínica actividades realizadas en notas de enfermería, signos vitales, signos vitales especiales, hoja neurológica, balance de líquidos de conformidad con las normas vigentes. 5) Realizar procedimientos ordenados por el medico tratante. 6) Arreglo de historia clínica para salida de paciente. 7) Llevar historia clínica a facturación. 8) Realizar entrega del servicio. 9) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad de acuerdo a las Normas Epidemiológicas, así como mantener una adecuada desinfección de las áreas y el manejo de los desechos medico-quirúrgicos 9) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento de las mismas. 10) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades 11) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos que le sean asignados por quien ejerce actividades como referente del área. 12) Realizar las demás actividades que le sean asignadas por quien ejerce el control del contrato acordes con el objeto. **SEGUNDA.- VALOR FISCAL:** El valor total del presente contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **SEISCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$601.667)** **TERCERA.- FORMA DE PAGO:** El Hospital se compromete para con el **CONTRATISTA** a pagar el valor de los honorarios señalados en la cláusula anterior, en mensualidades vencidas o por fraccionamiento de tiempo cuando se requiera y de conformidad a los valores estipulados en la certificación de cumplimiento que para este efecto expida el encargado del control de la ejecución del presente contrato. **CUARTA.- TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será a partir de **12 de Septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2009**. **QUINTA.- DURACION:** El término de duración del presente contrato será igual al término de la ejecución y cuatro meses más, periodo supletivo durante el cual se procederá a la correspondiente liquidación. **SEXTA.- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:** a) Realizar su actividad de manera **transitoria e independiente**, esto es sin subordinación o dependencia respecto del **HOSPITAL**, utilizando los recursos propios, salvo cuando las actividades a desarrollar requieran el uso de tecnología biomédica u otros recursos científicos. b) El **CONTRATISTA** se obliga a aportar al presente contrato los documentos que demuestren la idoneidad para la ejecución del objeto del contrato y manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato que cumple con este requisito. c) Aportar certificados de antecedentes disciplinarios y judiciales de conformidad con la Ley. d) Cumplir con la normatividad vigente de la gestión ambiental y Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Reglamentos o cualquier acto de autoridad Nacional o Distrital vigentes que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato. e) Participar activamente en las actividades que le sean asignadas para la implementación y el adecuado funcionamiento de la norma técnica de la gestión pública NTGP 1000-2005. f) Abstenerse de ingresar y usar cámaras fotográficas, video cámaras o cualquier otro medio de reproducción de imágenes, dentro de las instalaciones del Hospital. g) Velar y responder por los recursos y darle adecuado funcionamiento los equipos de su especialidad o bienes e inmuebles del Hospital entregados para la ejecución de las actividades propias del acto. h) Hacer la respectiva entrega del cargo e implementos unilateral del contrato, sin que por esto medie indemnización alguna por parte del Hospital y bajo ninguna circunstancia se procederá a la autorización del uso de estos medios. **PARAGRAFO PRIMERO:** El contratista al suscribir este contrato deberá presentar los soportes de pago a Fondo de pensiones, Administradora de riesgos profesionales y Entidad promotora de salud. **PARÁGRAFO SEGUNDO:-** El contratista autoriza al Hospital a solicitar información sobre el estado de cuenta al Fondo de Pensiones y E.P.S **PARÁGRAFO TERCERO:-** Las partes de común acuerdo manifiestan que el contratista estará afiliado a una Entidad Administradora de Riesgos Profesionales A.R.P. que será la misma Entidad en la que se encuentra afiliado el

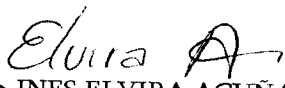
26
28

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO
CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y INES
ELVIRA ACUÑA TRIANA
CONTRATO N° 1208 DE 2009**

mayor ó caso fortuito debidamente comprobados se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato; b) de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no podrá ser computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna, ni reclamar honorarios diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. **DECIMA.- GARANTÍAS:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del **HOSPITAL** una póliza en una compañía de seguros debidamente establecida en Bogotá D.C., cuya póliza matriz se encuentre legalmente aprobada por la Superintendencia Bancaria, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, manteniéndose vigentes durante la vida y liquidación del mismo y ajustándose a los límites de existencia y extensión del riesgo amparado así: **a) DE CUMPLIMIENTO**, por un valor equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución de este. **b) DE CALIDAD DEL SERVICIO**, por un valor igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al termino de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **c) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del mismo y tres (3) años más. **DÉCIMA PRIMERA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA en el presente contrato, el Hospital exigirá directamente al **CONTRATISTA**, a título de cláusula Penal, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Estas sumas podrán ser tomadas de la garantía constituida o descontada de las cuentas que por cualquier concepto el Hospital le adeude al **CONTRATISTA**. **DECIMA SEGUNDA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El **CONTRATISTA**, afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad para celebrar contratos con el **HOSPITAL**, de conformidad con la Ley. **DÉCIMA TERCERA.- CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** El Hospital haciendo uso de las facultades señaladas en el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, Artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 y 23 del Acuerdo 17 de 1997 del Concejo de Bogotá, D.C., incorpora al texto del presente contrato las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por lo tanto, podrá declarar la caducidad administrativa, la terminación, modificación e interpretación unilateral, sin que medie aviso previo y sin que por ello pueda el contratista exigir indemnización alguna. **DÉCIMA CUARTA.- PRÓRROGAS AUTOMÁTICAS:** El **CONTRATISTA** dará aviso al **HOSPITAL** con una antelación de treinta (30) días al vencimiento del término de ejecución en caso de no continuar ejecutando el contrato. **DECIMA QUINTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Formato de requerimiento debidamente diligenciado. b) Afiliación a algún fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales A.R.P. c) afiliación a una Entidad Promotora de Salud d) Certificado de disponibilidad presupuestal. e) la oferta de prestación de servicios f) Fotocopia del Registro Único Tributario RUT. g) Todos los demás documentos que sirvan de fundamento para su ejecución. **DÉCIMA SEXTA.- CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** a) Por terminación de la vigencia o expiración del término de ejecución b) por mutuo acuerdo entre las partes. c) Por muerte del contratista. d) Por incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista especificadas en la cláusula Sexta del contrato f) Por incumplimiento a cualquiera de las estipulaciones contractuales. **DÉCIMA SEPTIMA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C. **DÉCIMA OCTAVA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato será cancelado por el Hospital con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 571 del 19 de Agosto de 2009, expedido por el responsable de presupuesto del Hospital San Blas II Nivel Empresa Social del Estado y que se anexa al presente. **DECIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfeccionará con la firma del contrato por las partes. **VIGESIMA.- CONTROL DE EJECUCION:** El control de ejecución del presente contrato estará a cargo de **LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS EN SALUD**, quien expedirá la certificación de cumplimiento de las obligaciones. **VIGESIMA PRIMERA.- EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL. -** El presente contrato de arrendamiento de servicios personales, **EXCLUYE DE MANERA EXPRESA LA RELACIÓN LABORAL** por lo tanto en ningún caso será considerado como contrato de trabajo y en desarrollo de él, el contratista no tendrá ninguna relación laboral con el Hospital.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., el día (12) del mes de Septiembre de 2009.


CARLOS EDUARDO PINEDA AMÓRTEGUI
C.C. N° 5.946. 865 Líbano tolima
Gerente


INES ELVIRA ACUÑA T.
C.C. No. 52.241.684
Contratista



31

HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. No. 800.216.303-7
ADICIÓN EN VALOR Y PRORROGA No 1 EFECTUADO AL
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS
PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO No 1208 SUSCRITO
CON INES ELVIRA ACUÑA TRIANA

Entre los suscritos a saber **MAURICIO JOSE TRIBIN PARIS**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No 19'363.690 de Bogotá, actuando como Gerente (E) del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL DE ATENCIÓN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con Nit. **800.216.303-7**, categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa y Financiera, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C., y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y Acuerdo No. 17 de 1997, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., debidamente facultado como ordenador del gasto, quien para los efectos de la presente se denominará **EL HOSPITAL** por una parte; y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, también mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N. **52241684**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente **adición y prorroga** al Contrato de Arrendamiento de Servicios Personales de Carácter Privado **No. 1208** previa las siguientes consideraciones:

1- Que entre las partes se suscribió el contrato de arrendamiento de servicios personales **No. 1208** cuyo objeto es la realización de actividades como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** en el área de **URGENCIAS CONSULTA MEDICINA GE** del Hospital. **2-** Que de conformidad con el Acuerdo 03 del 2003 los contratos podrán adicionarse cuando la suma total de las adiciones y del valor inicial de contrato, no implique incumplimiento en el procedimiento que debió realizarse para su celebración. **3-) Que por lo anterior se procede a elaborar la siguiente Adición y prorroga** la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Adicionar a la cláusula segunda del Contrato de Arrendamiento de servicios personales de carácter privado **1208**, al valor del mismo la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS (\$1900000)**, para un total del valor del contrato de **DOS MILLONES QUINIENTOS UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 2501667)**. **CLÁUSULA SEGUNDA:-** Prorrogar la cláusula Cuarta del contrato de arrendamiento de servicios personales de carácter privado **No. 1208** hasta el día 30 de Noviembre de 2009. **CLÁUSULA TERCERA:** El valor de la presente **Adición Prorroga** será cancelado por el Hospital con cargo a la Disponibilidad Presupuestal Número 722 del 30 de Septiembre de 2009, expedida por el Responsable del Presupuesto del Hospital SAN BLAS II Nivel ESE y que se anexa a la presente. Las cláusulas restantes no sufren ninguna modificación y para constancia se firma en Bogotá D.C. a los (30) días del mes de Septiembre de 2009.

EL HOSPITAL

EL CONTRATISTA


MAURICIO JOSE TRIBIN PARIS
C.C. 19'363.690 de Bogotá
Gerente (E)
HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL ESE


INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C. 52241684



34

**ADICIÓN EN VALOR Y PRORROGA No 2 EFECTUADO AL
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS
PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO No 1208 SUSCRITO
CON INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**

Entre los suscritos a saber **CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No 5.946.865 de Líbano Tolima actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL DE ATENCIÓN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con Nit. 800.216.303-7, categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa y Financiera, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C., y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y Acuerdo No. 17 de 1997, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., debidamente facultado como ordenador del gasto, quien para los efectos de la presente se denominará **EL HOSPITAL** por una parte; y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, también mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 52.241.684., quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente **adición y prorroga** al Contrato de Arrendamiento de Servicios Personales de Carácter Privado **No. 1208** previa las siguientes consideraciones: 1- Que entre las partes se suscribió el contrato de arrendamiento de servicios personales **No. 1208** cuyo objeto es la realización de actividades como. AUXILIAR DE ENFERMERIA en el área de URGENCIAS CONSULTA MEDICINA GE del Hospital. 2- Que de conformidad con el Acuerdo 03 del 2003 los contratos podrán adicionarse cuando la suma total de las adiciones y del valor inicial de contrato, no implique incumplimiento en el procedimiento que debió realizarse para su celebración. 3-) Que por lo anterior se procede a elaborar la siguiente **Adición y prorroga** la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Adicionar a la cláusula segunda del Contrato de Arrendamiento de servicios personales de carácter privado **No. 1208**, al valor del mismo la suma de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$1.583.333,00), para un total del valor del contrato de CUATRO MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.085.000,00). **CLÁUSULA SEGUNDA:-** Prorrogar la cláusula Cuarta del contrato de arrendamiento de servicios personales de carácter privado **No. 1208** hasta el día 20 de Enero de 2010. **CLÁUSULA TERCERA:** El valor de la presente **Adición Prorroga** será cancelado por el Hospital con cargo a la Disponibilidad Presupuestal Número 828 del 30 de Noviembre de 2009, expedida por el Responsable del Presupuesto del Hospital SAN BLAS II Nivel ESE y que se anexa a la presente. Las cláusulas restantes no sufren ninguna modificación y para constancia se firma en Bogotá D.C. a los (01) días del mes de Diciembre de 2009.

EL HOSPITAL

EL CONTRATISTA

CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI
C.C. 5.946.865 Líbano Tolima
Gerente

INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C. 52.241.684

HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL ESE



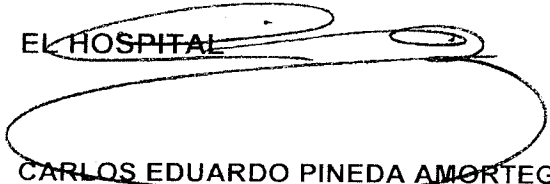
ADICION EN VALOR Y PRORROGA No. 3 EFECTUADO AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO No. 1208 SUSCRITO CON INES ELVIRA ACUÑA TRIANA

25

Entre los suscritos a saber **CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No 5.946.865 de Líbano Tolima actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL DE ATENCIÓN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con Nit. 800.216.303-7, categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa y Financiera, adscrita a la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá D.C., y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y Acuerdo No. 17 de 1997, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., debidamente facultado como ordenador del gasto, quien para los efectos de la presente se denominará **EL HOSPITAL** por una parte; y por la otra, **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA** también mayor de edad identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 52.214.684 quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente **adición y prórroga** al Contrato de Arrendamiento de Servicios Personales de Carácter Privado **No. 1208** previa las siguientes consideraciones: **1-** Que entre las partes se suscribió el contrato de arrendamiento de servicios personales **No. 1208** cuyo objeto es la realización de actividades como, AUXILIAR DE ENFERMERIA en el área. De URGENCIAS CONSULTA MEDICINA GE del Hospital. **2-** Que de conformidad con el Acuerdo 03 del 2003 los contratos podrán adicionarse cuando la suma total de las adiciones y del valor inicial de contrato, no implique incumplimiento en el procedimiento que debió realizarse para su celebración. **3-** Que por lo anterior se procede a elaborar la siguiente **Adición y prórroga** la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Adicionar a la cláusula segunda del Contrato de Arrendamiento de servicios personales de carácter privado **No. 1208** al valor del mismo la suma de TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$316667), para un total del valor del contrato de, CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$4401667). **CLÁUSULA SEGUNDA:-** Prorrogar la cláusula Cuarta del contrato de arrendamiento de servicios personales de carácter privado **No. 1208** hasta el día 31 de Enero de 2010. **CLÁUSULA TERCERA:** El valor de la presente **Adición Prórroga** será cancelado por el Hospital con cargo a la Disponibilidad Presupuestal Número 17 del 18 de Enero de 2010, expedida por el Responsable del Presupuesto del Hospital SAN BLAS II Nivel ESE y que se anexa a la presente. Las cláusulas restantes no sufren ninguna modificación y para constancia se firma en Bogotá D.C. a los (18) días del mes de Enero de 2010.

EL HOSPITAL

EL CONTRATISTA


CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI
C.C. 5.946.865 Líbano Tolima
Gerente
HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL ESE


INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C. 52.214.684

Entre los suscritos a saber, **CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No 5.946.865 de Libano Tolima actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, categoría especial de Entidad Pública descentralizada del Orden Distrital, dotada de Personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa, y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, de conformidad con el Acuerdo 17 de 1997 del Concejo de Bogotá, D.C. y debidamente facultado como ordenador del gasto en su condición de Gerente del Hospital, quien para efectos del presente contrato en adelante se denomina el **HOSPITAL**, por una parte y por la otra, **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, mayor de edad, identificado como aparece con la cédula de ciudadanía Numero **52.241.684** expedida en **Bogotá**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO**, que se regirá por lo señalado en el numeral 6° del artículo 195 de la ley 100 de 1993, y las normas que regulan la materia en el Código Civil previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) Que **EL HOSPITAL** tiene como objeto primordial la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a Cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. 2) Que el pleno, eficiente y eficaz cumplimiento de dicha función, no es posible de atender con el personal de planta con que actualmente cuenta **EL HOSPITAL**. 3) Que de acuerdo con lo señalado por el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, los contratos celebrados por las Empresas Sociales del Estado se rigen por lo preceptuado en el régimen del derecho privado y por lo estipulado en su manual interno de contratación. 4) Que el área Asistencial debe cumplir sus labores misionales en debida forma, y en todo caso garantizar la prestación de los servicios, lo que hace necesario contratar el personal requerido para apoyarla, por tal razón efectuó la solicitud para la suscripción del presente contrato. 5) Por lo antes expuesto las partes celebran el presente contrato en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad y las normas que regulan la materia en el Código Civil, y en especial por las siguientes **CLAUSULAS**: PRIMERA.- OBJETO: Apoyar las actividades de AUXILIAR DE ENFERMERIA, en el área ASISTENCIAL del HOSPITAL. En el desarrollo del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** se compromete para con **EL HOSPITAL** a realizar las siguientes actividades: 1) Apoyar a la Jefe del Servicio en la entrega de turno y/o recibo del mismo. 2) Cuidar de los pacientes asignados a su cargo por el referente del área, tales como, baño general, arreglo de unidad, toma de signos vitales, asistir en la alimentación. 3) Registrar en la historia clínica, las actividades realizadas en las notas de enfermería, los signos vitales, los signos vitales especiales, hoja neurológica y balance de líquidos de cada paciente, de conformidad con las normas vigentes. 5) Realizar a cada paciente, los procedimientos ordenados por el medico tratante. 6) Preparar la historia clínica para salida de cada paciente. 7) Entregar la historia clínica de cada paciente en la oficina de facturación. 8) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad, de acuerdo a las Normas Epidemiológicas, así como mantener una adecuada desinfección de las áreas y el manejo de los desechos medico-quirúrgicos. 9) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento de las mismas. 10) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 11) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos que le sean asignados por quien ejerce actividades como referente del área. 12) Realizar las demás actividades que le sean asignadas por quien ejerce la supervisión del contrato, acordes con el objeto del mismo. SEGUNDA.- VALOR FISCAL: VALOR FISCAL: El valor total del presente contrato, para todos sus efectos, se fija en la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.850.000.00)**. TERCERA.- FORMA DE PAGO: El Hospital se compromete para con el **CONTRATISTA** a pagar el valor de los honorarios señalados en la cláusula anterior, en mensualidades vencidas o por fraccionamiento de tiempo cuando se requiera y de conformidad a los valores estipulados en la certificación de cumplimiento que para este efecto expida el encargado del control de la ejecución del presente contrato. CUARTA.- TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución del presente contrato será del **01 de Febrero de 2010 al 30 de Abril de 2010**. QUINTA.- DURACION: El término de duración del presente contrato será igual al término de la ejecución y cuatro meses más, periodo supletivo durante el cual se procederá a la correspondiente liquidación. Las partes acuerdan que en caso de ejecución total del valor estipulado en el presente contrato el mismo se entiende liquidado automáticamente y si hubiere algún saldo del contrato este será reintegrado al presupuesto mediante acta de liquidación. SEXTA.- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: a) Realizar su actividad de manera transitoria e independiente, esto es sin subordinación o dependencia respecto del **HOSPITAL**, utilizando los recursos propios, salvo cuando las actividades a desarrollar requieran el uso de tecnología biomédica u otros recursos científicos. b) **EL CONTRATISTA** se obliga a aportar al presente contrato los documentos que demuestren la idoneidad para la ejecución del objeto del contrato y manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato que cumple con este requisito. c) Aportar los certificados de antecedentes disciplinarios y judiciales, de conformidad con la Ley. d) Cumplir con la normatividad vigente de la gestión ambiental y cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Reglamentos o cualquier acto de autoridad Nacional o Distrital vigentes, que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato. e) Participar activamente en las actividades que le sean asignadas para la implementación y el adecuado funcionamiento de la norma técnica de la gestión pública NTGP 1000-2005. f) Abstenerse de ingresar y usar cámaras fotográficas, video cámaras o cualquier otro medio de reproducción de imágenes, dentro de las instalaciones del **HOSPITAL**. g) Velar y responder por los recursos físicos del **HOSPITAL** y darle el adecuado manejo a los equipos de su especialidad, bienes e inmuebles del **HOSPITAL**, entregados para la ejecución de las actividades del presente contrato. h) Hacer la entrega final de sus actividades debidamente ejecutadas, así como de los implementos asignados para el cumplimiento de estas, en el momento de la terminación del presente contrato. El desacato a esta cláusula será causal de aplicación de la cláusula penal. PARAGRAFO PRIMERO: El contratista al suscribir este contrato deberá presentar los soportes de pago a un fondo de pensiones una Administradora de

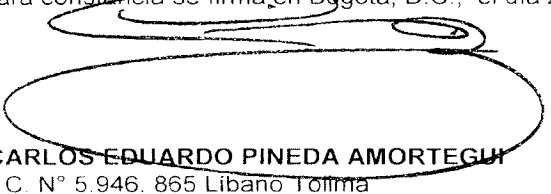
34
64

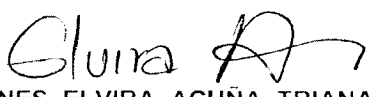
**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO CELEBRADO
ENTRE EL HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y INES ELVIRA ACUÑA
TRIANA.**

CONTRATO No. 200 DE 2010

información necesaria que requiera **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento de su cometido. **OCTAVA.- CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados de este contrato a persona natural o jurídica, sea nacional o extranjera sin contar con la autorización previa y escrita del **HOSPITAL**. **NOVENA.- SUSPENSIÓN:** a) Por circunstancias de fuerza mayor ó caso fortuito debidamente comprobados se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato; b) de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no podrá ser computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna, ni reclamar honorarios diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. **DECIMA.-CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** en el presente contrato, **EL HOSPITAL** exigirá directamente al **CONTRATISTA**, a título de cláusula Penal, una suma equivalente al treinta por ciento (30) del valor total del contrato. Estas sumas podrán ser descontadas de las cuentas que por cualquier concepto el Hospital le adeude al **CONTRATISTA**. **DÉCIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E OMPATIBILIDADES.** El **CONTRATISTA**, afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad para celebrar contratos con el **HOSPITAL**, de conformidad con la Ley. **DÉCIMA SEGUNDA.- PRÓRROGAS AUTOMÁTICAS:** El **CONTRATISTA** dará aviso al **HOSPITAL**, con una antelación de treinta (30) días al vencimiento del término de ejecución, en caso de no continuar ejecutando el contrato. **DECIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Oficio de requerimiento para la suscripción de este contrato. b) Certificado de disponibilidad presupuestal. c) Certificado de antecedentes disciplinarios, de responsabilidad fiscal y pasado Judicial del **CONTRATISTA**. d) documentos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y Administradora de Riesgos Profesionales A.R.P. e) Fotocopia del Registro Único Tributario RUT del **CONTRATISTA**. f) Propuesta de prestación de servicios presentada por **EL CONTRATISTA**. g) Todos los demás documentos que sirvan de fundamento para su ejecución. **DÉCIMA CUARTA. -CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** a) Por terminación de la vigencia o expiración del término de ejecución b) por mutuo acuerdo entre las partes. c) Por muerte del contratista d) Por incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista especificadas en la cláusula Sexta del contrato f) Por incumplimiento a cualquiera de las estipulaciones contractuales. **DÉCIMA QUINTA- DOMICILIO:** Para todos los efectos el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C. **DÉCIMASEXTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato será cancelado por el Hospital con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 49 del 29 de Enero de 2010, expedido por el responsable de presupuesto del Hospital San Blas II Nivel Empresa Social del Estado y que se anexa al presente. **DECIMA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfeccionará con la firma del contrato por las partes. **DECIMA OCTAVA.- SUPERVISION DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato estará a cargo de la **SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL**, quien expedirá la certificación de cumplimiento de las obligaciones. **VIGESIMA: EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL.** - El presente contrato de arrendamiento de servicios personales, **EXCLUYE DE MANERA EXPRESA LA RELACIÓN LABORAL** por lo tanto en ningún caso será considerado como contrato de trabajo y en desarrollo de él, el contratista no tendrá ninguna relación laboral con el Hospital. **VIGESIMA PRIMERA: DIRECCION PARA NOTIFICACIONES:** **EL HOSPITAL** recibirá notificaciones en la carrera 3 este N°. 16 72 sur

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., el día 29 del mes de Enero de 2010.


CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI
C.C. N° 5.946. 865 Libano Tolima
Gerente
HOSPITAL SAN BLAS E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C. No. 52.241.684 de Bogota
Contratista

HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. No. 800.216.303-7

ADICION EN VALOR Y PRORROGA N. 1 EFECTUADA AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO No. 200 de 2010, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI, mayor de edad vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 5.946.865 del Líbano-Tolima, actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL DE ATENCIÓN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con Nit 800.216.303-7, categoría especial de entidad pública descentralizada del Orden Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa y Financiera, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C., y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y Acuerdo No. 17 de 1997, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., debidamente facultado como ordenador del gasto, quien para los efectos de la presente adición y prórroga se denominará **EL HOSPITAL y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, también mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 52.241.684 expedida en Bogotá, y quien para efectos de la presente se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente **ADICION Y PRORROGA** al contrato N° 200 de 2010, previa las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que entre **EL HOSPITAL Y EL CONTRATISTA** se celebró el Contrato No. 200 de 2010, cuyo objeto es apoyar las actividades realizadas en el área de **URGENCIAS INTERCONSULTAS MED.E** en su calidad de auxiliar de enfermería. **2)** Que de acuerdo con la Clausula Cuarta el contrato tiene plazo de ejecución hasta el 30 de Abril de 2010, por lo cual a la suscripción de la presente Adición y Prórroga se encuentra vigente. **3)** Que el señor Subgerente de Servicios de Salud, en su calidad de responsable de la supervisión contractual, solicitó autorización al Gerente del **HOSPITAL**, para Adicionar y Prorrogar el contrato en razón a que se requiere continuar con la prestación del servicio, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la institución. **4)** Que de conformidad con el Acuerdo No 03 del 2003 (Manual Interno de Contratación del Hospital), las partes están facultadas para suscribir la presente Adición y Prórroga, con el fin de lograr la correcta ejecución del mismo. **5)** Que por lo antes expuesto, las partes acuerdan suscribir la presente Adición y Prórroga, la cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS**: **PRIMERA**: Modificar la Clausula segunda del contrato No. 200, en el sentido de adicionar el valor en la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 1.900.000 00)** **SEGUNDA**: La presente Adición se hará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 243 del 29 de Abril de 2010. **TERCERA**: Modificar la Clausula cuarta, en el sentido de prorrogar la duración del contrato hasta el día 30 de Junio de 2010. **CUARTA**: Las demás cláusulas del contrato principal, no serán modificadas por el presente documento y conservan su vigencia y alcance.

Para constancia se firma en Bogotá a los (30) días de mes de Abril de 2010

EL HOSPITAL

EL CONTRATISTA

CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI
C.C. No. 5.946.865 de Líbano-Tolima
Gerente
HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL E.S.E.

INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C. C No. 52.241.684 de Bogotá

HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. No. 800.216.303-7

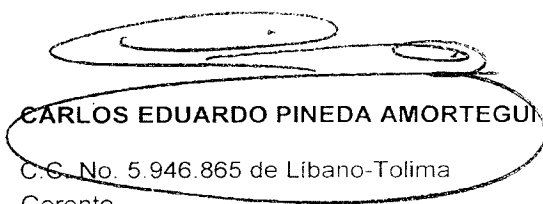
ADICION EN VALOR Y PRORROGA N° 2 EFECTUADA AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO No. 200 de 2010, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI, mayor de edad vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 5.946.865 del Libano-Tolima, actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL DE ATENCIÓN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con Nit 800.216.303-7, categoría especial de entidad pública descentralizada del Orden Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa y Financiera, adscrita a la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá D.C., y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y Acuerdo No. 17 de 1997, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., debidamente facultado como ordenador del gasto, quien para los efectos de la presente adición y prórroga se denominará **EL HOSPITAL y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, también mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 52.241.684 expedida en Bogotá, y quien para efectos de la presente se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente **ADICION Y PRORROGA** al contrato N° 200 de 2010, previa las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que entre **EL HOSPITAL Y EL CONTRATISTA** se celebró el Contrato No. 200 de 2010, cuyo objeto es Apoyar las actividades que se desarrollan en el área ASISTENCIAL del HOSPITAL en calidad de Auxiliar de Enfermería.. **2)** Que de acuerdo con la Clausula Cuarta el contrato tiene plazo de ejecución hasta el 30 de Junio de 2010, por lo cual a la suscripción de la presente Adición y Prórroga se encuentra vigente. **3)** Que el señor Subgerente de Servicios de Salud, en su calidad de responsable de la supervisión contractual, solicitó autorización al Gerente del **HOSPITAL**, para Adicionar y Prorrogar el contrato en razón a que se requiere continuar con la prestación del servicio, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la institución. **4)** Que de conformidad con el Acuerdo No 03 del 2003 (Manual Interno de Contratación del Hospital), las partes están facultadas para suscribir la presente Adición y Prórroga, con el fin de lograr la correcta ejecución del mismo. **5)** Que por lo antes expuesto, las partes acuerdan suscribir la presente Adición y Prórroga, la cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS**: **PRIMERA**: Modificar la Clausula segunda del contrato No. 200, en el sentido de adicionar el valor en la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 1.900.000 00)** **SEGUNDA**: La presente Adición se hará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 374 del 30 de Junio de 2010. **TERCERA**: Modificar la Clausula cuarta, en el sentido de prorrogar la duración del contrato hasta el día 31 de Agosto de 2010. **CUARTA**: Las demás cláusulas del contrato principal, no serán modificadas por el presente documento y conservan su vigencia y alcance.

Para constancia se firma en Bogotá a los (30) días de mes de Junio de 2010

EL HOSPITAL

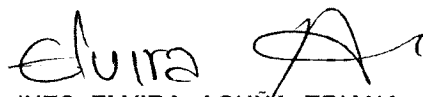
EL CONTRATISTA


CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI

C.C. No. 5.946.865 de Libano-Tolima

Gerente

HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA TRIANA

C. C No. 52.241.684 de Bogota

CONTRATISTA

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

CONTRATO No. 1021 DE 2010,

Entre los suscritos a saber, **CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No 5.946.865 de Líbano Tolima actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, categoría especial de Entidad Pública descentralizada del Orden Distrital, dotada de Personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa, y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, de conformidad con el Acuerdo 17 de 1997 del Concejo de Bogotá, D.C. y debidamente facultado como ordenador del gasto en su condición de Gerente del Hospital, quien para efectos del presente contrato en adelante se denomina el **HOSPITAL**, por una parte y por la otra, **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, mayor de edad, identificado como aparece con la cédula de ciudadanía Numero 52.241.684, expedida en Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO**, que se registrará por lo señalado en el numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, y las normas que regulan la materia en el Código Civil previas las siguientes **CONSIDERACIONES:** 1) Que **EL HOSPITAL** tiene como objeto primordial la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a Cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. 2) Que el pleno, eficiente y eficaz cumplimiento de dicha función, no es posible de atender con el personal de planta con que actualmente cuenta **EL HOSPITAL**. 3) Que de acuerdo con lo señalado por el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, los contratos celebrados por las Empresas Sociales del Estado se rigen por lo preceptuado en el régimen del derecho privado y por lo estipulado en su manual interno de contratación. 4) Que el área Asistencial debe cumplir sus labores misionales en debida forma, y en todo caso garantizar la prestación de los servicios, lo que hace necesario contratar el personal requerido para apoyarla, por tal razón efectuó la solicitud para la suscripción del presente contrato. 5) Por lo antes expuesto las partes celebran el presente contrato en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad y las normas que regulan la materia en el Código Civil, y en especial por las siguientes **CLAUSULAS:**

PRIMERA.- OBJETO: Apoyar las actividades que desarrolla el área Asistencial del Hospital en su calidad de Auxiliar de Enfermería. En el desarrollo del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** se compromete para con **EL HOSPITAL** a realizar las siguientes actividades: 1) Apoyar a la Jefe del Servicio en la entrega de turno y/o recibo del mismo. 2) Cuidar de los pacientes asignados a su cargo por el referente del área, tales como, baño general, arreglo de unidad, toma de signos vitales, asistir en la alimentación. 3) Registrar en la historia clínica, las actividades realizadas en las notas de enfermería, los signos vitales, los signos vitales especiales, hoja neurológica y balance de líquidos de cada paciente, de conformidad con las normas vigentes. 4) Realizar a cada paciente, los procedimientos ordenados por el médico tratante. 5) Preparar la historia clínica para salida de cada paciente. 6) Entregar la historia clínica de cada paciente en la oficina de facturación. 7) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad, de acuerdo a las Normas Epidemiológicas, así como mantener una adecuada desinfección de las áreas y el manejo de los desechos medico-quirúrgicos. 8) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento de las mismas. 9) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 10) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos que le sean asignados por quien ejerce actividades como referente del área. 11) Realizar seguimiento y gestión a los eventos adversos que se pudieren presentar en el servicio y reportarlos a la Coordinación de Enfermería y a Planeación aplicando acciones preventivas y correctivas para que estos no se vuelvan a presentar. 12) Participar en la implementación y puesta en marcha de los sistemas de gestión de calidad del hospital, MECI y demás que se requieran para el mejoramiento continuo. 13) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

SEGUNDA.- VALOR FISCAL: El valor total del presente contrato, para todos sus efectos, se fija en la suma de **NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$950.000.00)**.

TERCERA.- FORMA DE PAGO: El Hospital se compromete para con el **CONTRATISTA** a pagar el valor de los honorarios señalados en la cláusula anterior, en mensualidades vencidas o por fraccionamiento de tiempo cuando se requiera y de conformidad a los valores estipulados en la certificación de cumplimiento que para este efecto expida el encargado del control de la ejecución del presente contrato.

CUARTA.- TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución del presente contrato será del 01 de Noviembre de 2010 al 30 de Noviembre de 2010.

QUINTA.- DURACION: El término de duración del presente contrato será igual al término de la ejecución y cuatro meses más, periodo supletivo durante el cual se procederá a la correspondiente liquidación. Las partes acuerdan que en caso de ejecución total del valor estipulado en el presente contrato el mismo se entiende liquidado automáticamente y si hubiere algún saldo del contrato este será reintegrado al presupuesto mediante acta de liquidación.

SEXTA.- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: a) Realizar su actividad de manera transitoria e independiente, esto es sin subordinación o dependencia respecto del **HOSPITAL**, utilizando los recursos propios, salvo cuando las actividades a desarrollar requieran el uso de tecnología biomédica u otros recursos científicos. b) el(a) **CONTRATISTA** se obliga a aportar al presente contrato los documentos que demuestren la idoneidad para la ejecución del objeto del contrato y manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato que cumple con este requisito. c) Aportar los certificados de antecedentes disciplinarios y judiciales, de conformidad con la Ley. d) Cumplir con la normatividad vigente de la gestión ambiental y cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Reglamentos o cualquier acto de autoridad Nacional o Distrital vigentes, que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato. e) Participar activamente en las actividades que le sean asignadas para la implementación y el adecuado funcionamiento de la norma técnica de la gestión pública NTGP 1000-2005. f) Abstenerse de ingresar y usar cámaras fotográficas, video cámaras o cualquier otro medio de reproducción de imágenes, dentro de las instalaciones del **HOSPITAL**. g) Velar y responder por los recursos físicos del **HOSPITAL** y darle el adecuado manejo a los equipos de su especialidad, bienes e inmuebles del **HOSPITAL**, entregados para la ejecución de las actividades del presente contrato. h) Hacer la entrega final de sus actividades debidamente ejecutadas, así como de los implementos asignados para el cumplimiento de estas, en el momento de la terminación del presente contrato. El desacato a esta cláusula será causal de aplicación de la cláusula penal.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista al suscribir este contrato deberá presentar los soportes de pago a un fondo de pensiones, una Administradora de riesgos profesionales y una Entidad promotora de salud, según lo establecido por la Ley 1122 del 2.007.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: El **HOSPITAL**, se compromete para con el(a) **CONTRATISTA** además de cumplir con el pago de los honorarios señalados en el presente contrato, a facilitar la documentación e información necesaria que requiera el(a) **CONTRATISTA** para el cumplimiento de su cometido.

OCTAVA.- CESIÓN DEL CONTRATO: El contratista no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y



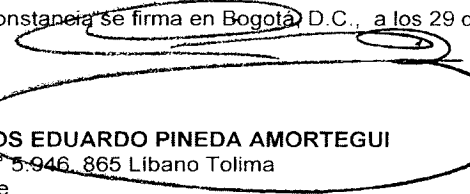
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital San Blas

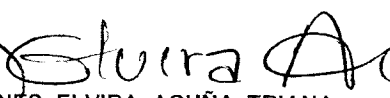
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

CONTRATO No. 1021 DE 2010,

obligaciones emanados de este contrato a persona natural o jurídica, sea nacional o extranjera sin contar con la autorización previa y escrita del **HOSPITAL. NOVENA.- SUSPENSIÓN:** a) Por circunstancias de fuerza mayor ó caso fortuito debidamente comprobados se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato; b) de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no podrá ser computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna, ni reclamar honorarios diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. **DECIMA.-CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el(a) **CONTRATISTA** en el presente contrato, **EL HOSPITAL** exigirá directamente al **CONTRATISTA**, a título de cláusula Penal, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. Estas sumas podrán ser descontadas de las cuentas que por cualquier concepto que el Hospital le adeude al **CONTRATISTA**, **DÉCIMA.-PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El(a) **CONTRATISTA**, afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad para celebrar contratos con el **HOSPITAL**, de conformidad con la Ley. **DÉCIMA SEGUNDA.- PRÓRROGAS AUTOMÁTICAS:** el(a) **CONTRATISTA** dará aviso al **HOSPITAL**, con una antelación de treinta (30) días al vencimiento del término de ejecución, en caso de no continuar ejecutando el contrato. **DECIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Oficio de requerimiento para la suscripción de este contrato. b) Certificado de disponibilidad presupuestal. c) Certificado de antecedentes disciplinarios, de responsabilidad fiscal y pasado Judicial del **CONTRATISTA**. d) documentos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y Administradora de Riesgos Profesionales A.R.P. e) Fotocopia del Registro Único Tributario RUT del **CONTRATISTA**. f) Propuesta de prestación de servicios presentada por EL **CONTRATISTA**. g) Todos los demás documentos que sirvan de fundamento para su ejecución. **DÉCIMA CUARTA. - CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** a) Por terminación de la vigencia o expiración del término de ejecución b) por mutuo acuerdo entre las partes. c) Por muerte del contratista. d) Por incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista especificadas en la cláusula Sexta del contrato. f) Por incumplimiento a cualquiera de las estipulaciones contractuales. **DÉCIMA QUINTA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C. **DÉCIMASEXTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato será cancelado por el Hospital con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 662 del 29 de Octubre de 2010, expedido por el responsable de presupuesto del Hospital San Blas II Nivel Empresa Social del Estado y que se anexa al presente. **DECIMA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfeccionará con la firma del contrato por las partes. **DECIMA OCTAVA.- SUPERVISION DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato estará a cargo de la **REFERENTE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA DEL HOSPITAL**, quien expedirá la certificación de cumplimiento de las obligaciones. **VIGESIMA: EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL. -** El presente contrato de arrendamiento de servicios personales, **EXCLUYE DE MANERA EXPRESA LA RELACIÓN LABORAL** por lo tanto en ningún caso será considerado como contrato de trabajo y en desarrollo de él, el contratista no tendrá ninguna relación laboral con el Hospital. **VIGESIMA PRIMERA: DIRECCION PARA NOTIFICACIONES:** **EL HOSPITAL** recibirá notificaciones en la carrera 3 este N°. 16 72 sur de la Ciudad de Bogotá

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 29 días del mes de Octubre de 2.010.


CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI
C.C. N° 5.946.865 Libano Tolima
Gerente
HOSPITAL SAN BLAS E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C. No. 52.241.684 de Bogotá,
Contratista



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital San Blas

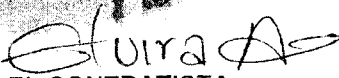
HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. No. 800.216.303-7

ADICION EN VALOR Y PRORROGA N° 1 EFECTUADA AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO No. 1021 de 2010, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI, mayor de edad vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 5.946.865 del Líbano -Tolima, actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL DE ATENCIÓN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con Nit 800.216.303-7, categoría especial de entidad pública descentralizada del Orden Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa y Financiera, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C., y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194,195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y Acuerdo No. 17 de 1997, expedido por el Concejo de Bogotá D.C. debidamente facultado como ordenador del gasto, quien para los efectos de la presente adición y prórroga se denominará **EL HOSPITAL y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, también mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 52.241.684 expedida en Bogotá, y quien para efectos de la presente se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente **ADICION Y PRORROGA** al contrato N° 1021 de 2010, previa las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) Que entre **EL HOSPITAL Y EL CONTRATISTA** se celebró el Contrato No. 1021 de 2010 cuyo Objeto es Apoyar las actividades que desarrolla el área Asistencial del Hospital en su calidad de Auxiliar de Enfermería.. 2) Que de acuerdo con la Clausula Cuarta el contrato tiene plazo de ejecución hasta el 30 de Noviembre de 2010, por lo cual a la suscripción de la presente Adición y Prórroga se encuentra vigente. 3) Que el supervisor del contrato, solicitó autorización al Gerente del **HOSPITAL**, para Adicionar y Prórrogar el contrato en razón a que se requiere continuar con la prestación del servicio, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la institución. 4) Que de conformidad con el Acuerdo No 03 del 2003 (Manual Interno de Contratación del Hospital), las partes están facultadas para suscribir la presente Adición y Prórroga, con el fin de lograr la correcta ejecución del mismo. 5) Que por lo antes expuesto, las partes acuerdan suscribir la presente Adición y Prórroga, la cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS**: **PRIMERA**: Modificar la Clausula segunda del contrato No. 1021, en el sentido de adicionar el valor en la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (C/1.266.66700)**. **SEGUNDA**: La presente Adición se hará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 735 del 30 de Noviembre de 2010. **TERCERA**: Modificar la Clausula cuarta, en el sentido de prorrogar la duración del contrato hasta el día 10 de Enero de 2011. **CUARTA**: Las demás cláusulas del contrato principal, no serán modificadas por el presente documento y conservan su vigencia y alcance.

Para constancia se firma en Bogotá a los (30) días de mes de Noviembre de 2010

EL HOSPITAL


EL CONTRATISTA

CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI
C.C. No. 5.946.865 de Líbano-Tolima
Gerente
HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL E.S.E.

INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C. C No. 52.241.684 de Bogotá.
CONTRATISTA

HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. No. 800.216.303-7

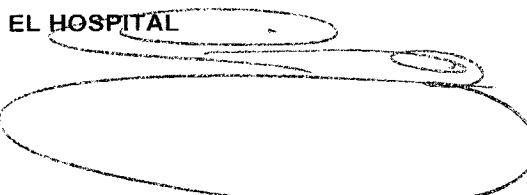
ADICION EN VALOR Y PRORROGA N° 2 EFECTUADA AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO No. 1021 de 2010, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

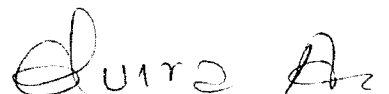
CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI, mayor de edad vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 5.946.865 del Líbano -Tolima, actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL DE ATENCIÓN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con Nit 800.216.303-7, categoría especial de entidad pública descentralizada del Orden Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa y Financiera, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C., y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y Acuerdo No. 17 de 1997, expedido por el Concejo de Bogotá D.C. debidamente facultado como ordenador del gasto, quien para los efectos de la presente adición y prórroga se denominará **EL HOSPITAL** y **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, también mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 52.241.684 expedida en Bogotá, y quien para efectos de la presente se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente **ADICION Y PRORROGA** al contrato N° 1021 de 2010, previa las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que entre **EL HOSPITAL Y EL CONTRATISTA** se celebró el Contrato No. 1021 de 2010, cuyo Objeto es: apoyar las actividades que desarrolla el área Asistencial del Hospital en su calidad de Auxiliar de Enfermería.. **2)** Que de acuerdo con la Clausula Cuarta el contrato tiene plazo de ejecución hasta el 10 de Enero de 2011, por lo cual a la suscripción de la presente Adición y Prórroga se encuentra vigente. **3)** Que el supervisor del contrato, solicitó autorización al Gerente del **HOSPITAL**, para Adicionar y Prorrogar el contrato en razón a que se requiere continuar con la prestación del servicio, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la institución. **4)** Que de conformidad con el Acuerdo No 03 del 2003 (Manual Interno de Contratación del Hospital), las partes están facultadas para suscribir la presente Adición y Prórroga, con el fin de lograr la correcta ejecución del mismo. **5)** Que por lo antes expuesto, las partes acuerdan suscribir la presente Adición y Prórroga, la cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS**: **PRIMERA:** Modificar la Clausula segunda del contrato No. 1021, en el sentido de adicionar el valor en la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 633.333.000)**. **SEGUNDA:** La presente Adición se hará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 5 del 03 de Enero de 2011. **TERCERA:** Modificar la Clausula cuarta, en el sentido de prorrogar la duración del contrato hasta el día 31 de Enero de 2011. **CUARTA:** Las demás cláusulas del contrato principal, no serán modificadas por el presente documento y conservan su vigencia y alcance.

Para constancia se firma en Bogotá a los (06) días de mes de Enero de 2011

EL HOSPITAL

EL CONTRATISTA


CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI
C.C. No. 5.946.865 de Líbano-Tolima
Gerente
HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL E.S.E

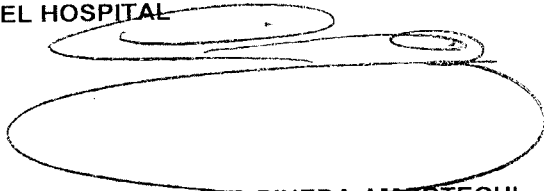

INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C. C No. 52.241.684 de Bogotá,
CONTRATISTA

ADICION EN VALOR Y PRORROGA N° 3 EFECTUADA AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO No. 1021 de 2010, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI, mayor de edad vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 5.946.865 del Líbano -Tolima, actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL DE ATENCIÓN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con Nit 800.216.303-7, categoría especial de entidad pública descentralizada del Orden Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa y Financiera, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C., y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y Acuerdo No. 17 de 1997, expedido por el Concejo de Bogotá D.C. debidamente facultado como ordenador del gasto, quien para los efectos de la presente adición y prórroga se denominará **EL HOSPITAL y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, también mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 52.241.684 expedida en Bogotá, y quien para efectos de la presente se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente **ADICION Y PRORROGA** al contrato N° 1021 de 2010, previa las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que entre **EL HOSPITAL Y EL CONTRATISTA** se celebró el Contrato No. 1021 de 2010, cuyo Objeto es: apoyar las actividades que desarrolla el área Asistencial del Hospital en su calidad de Auxiliar de Enfermería.. **2)** Que de acuerdo con la Clausula Cuarta el contrato tiene plazo de ejecución hasta el 31 de Enero de 2011, por lo cual a la suscripción de la presente Adición y Prórroga se encuentra vigente. **3)** Que el supervisor del contrato, solicitó autorización al Gerente del **HOSPITAL**, para Adicionar y Prorrogar el contrato en razón a que se requiere continuar con la prestación del servicio, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la institución. **4)** Que de conformidad con el Acuerdo No 03 del 2003 (Manual Interno de Contratación del Hospital), las partes están facultadas para suscribir la presente Adición y Prórroga, con el fin de lograr la correcta ejecución del mismo. **5)** Que por lo antes expuesto, las partes acuerdan suscribir la presente Adición y Prórroga, la cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS PRIMERA:** Modificar la Clausula segunda del contrato No. 1021, en el sentido de adicionar el valor en la suma de **NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 950.000.000)** **SEGUNDA:** La presente Adición se hará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 83 del 31 de Enero de 2011. **TERCERA:** Modificar la Clausula cuarta, en el sentido de prorrogar la duración del contrato por un mes más. **CUARTA:** Las demás cláusulas del contrato principal, no serán modificadas por el presente documento y conservan su vigencia y alcance.

Para constancia se firma en Bogotá a los (31) días de mes de Enero de 2011

EL HOSPITAL



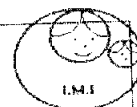
CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI
C.C. No. 5.946.865 de Líbano-Tolima
Gerente
HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL E.S.E

EL CONTRATISTA



INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C. C No. 52.241.684 de Bogotá,
CONTRATISTA

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE



CLASE DE CONTRATO: ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ORDEN No. 1124 ✓

ENTIDAD CONTRATANTE

HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

NIT. No. 800.197.177-2

REPRESENTANTE LEGAL

FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ

C.C. No. 19.485.459

Nombrado mediante resolución No 006 del 15 de Febrero de 2010 y posesionado mediante acta de la Secretaría de Salud el 24 de Marzo de 2010

CONTRATISTA

INES ELVIRA ACUÑA TRIANA

C.C. No. 52.241.684 ✓

NIT.

CONSIDERACIONES: Que EL HOSPITAL es una Empresa Social del Estado de Tercer Nivel, motivo por el cual requiere garantizar la prestación de servicios de salud, para lo cual requiere recurso humano. 2. Que el Hospital debe establecer y generar los mecanismos necesarios que le permitan garantizar la cobertura de los servicios de salud. 3. Que EL HOSPITAL no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas, tanto a nivel asistencial como administrativo. 4. Que el área de talento humano válido la contratación al certificar que no existe personal de planta o el que hay no es suficiente. 5. Que la presente contratación se rige por el Reglamento de Contratación del Hospital La Victoria adoptado por la Junta Directiva mediante Acuerdo 014 del 16 de Agosto de 2007 que permite al Hospital poder contratar sin nuevo proceso hasta por el término de un año, salvo que se terminen contratos, cierren servicios, o dejen de existir las razones que fundamentaron la contratación. Así mismo por restricciones o problemas presupuestales. 6. Que la verificación de documentos que soportan la idoneidad del Contratista para desempeñar las actividades objeto de la orden, estuvo a cargo de la dependencia solicitante y validada por talento humano.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) OBJETO: El objeto de la presente Orden es la Prestación de Servicios como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** en las instalaciones del Hospital la VICTORIA III NIVEL ESE o en cualquiera de sus sedes donde se preste el servicio.

2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DE CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Participar activamente en el recibo y entrega de turno en forma detallada a cada uno de los pacientes hospitalizados. Verificando el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
5. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
6. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
7. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al medico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
8. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
9. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
10. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
11. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
12. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
13. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
14. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
15. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
16. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
17. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
18. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
19. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
20. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
21. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente

3) **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución de la presente Orden es: desde la fecha de suscripción de la carta de ejecución, **HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011** o hasta completar 90 horas, previo cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento.

4) **VALOR:** El valor de la presente orden es por la suma de \$477.000,00

5) **FORMA DE PAGO:** El HOSPITAL cancelará los honorarios de acuerdo con las actividades efectivamente realizadas frente a las asignadas, de forma mensual, para lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar el informe de actividades, y anexar la copia de los recibos de pago de salud, pensión y ARP, y certificación de cumplimiento del interventor y/o supervisor designado para el efecto.

6) **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La presente orden será cancelada con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 4318 DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2011

7) **INTERVENTOR:** El control sobre la ejecución y cumplimiento de la presente orden será ejercido por EL HOSPITAL a través del SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD, quienes deberán cumplir a cabalidad con las obligaciones consagradas en el Artículo 30 del Acuerdo 014 de 2007, las estipuladas en la Resolución Reglamentaria 047 del 23 de noviembre de 2004, expedida por la Contraloría de Bogotá D.C., y las del reglamento de interventoría del Hospital.

8) **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Forman parte integral de esta orden los siguientes documentos: 1) Los que demuestran la idoneidad. 2) Disponibilidad y Registro Presupuestales. 3) Los demás documentos que sirvieron de fundamento para suscribir la orden y los que se produzcan en la ejecución y terminación de la misma. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado y en constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 09 de 2011

El presente contrato requiere para su legalización: pago de impuesto de timbre

NO

El presente contrato requiere para su legalización pago de derechos de publicación

NO

CONTRATISTA requiere afiliación y pago de aportes a la seguridad social

SI

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES: 9) **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1- Conocer y cumplir a cabalidad las normas propias de una ESE de III Nivel, relacionadas con las actividades a desarrollar, así como conocer y aplicar en debida forma los manuales de procesos y procedimientos propios del área o servicio en el cual se ejecute la actividad. 2. Adelantar cada actuación o procedimiento con ética respetando al cliente interno y al externo. 3. Cumplir con las normas de asepsia y antisepsia establecidas en el Hospital o en el área designada. 4. Disponer de actitud de servicio de acuerdo a la misión y visión, principios y valores del Hospital La Victoria para la debida y adecuada prestación del servicio. 5. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica el objeto relacionado de esta orden. 6. Conservar, mantener y garantizar la reserva legal a la historia clínica o cualquier información relacionada con la misma a la cual tenga acceso. 7. Apoyar en la revisión y actualización de guías y protocolos de atención. 8. Vigilar y garantizar el correcto uso de los equipos y elementos de los servicios. 12. Garantizar el debido cumplimiento a la resolución No. 299 de 2008 "Políticas de utilización de equipos de cómputo". 9. Conocer y cumplir a cabalidad el "Manual del usuario para la utilización de equipos de cómputo". Respondiendo en caso de afectación al mismo. 10. Cumplir a cabalidad con el Decreto 4747 de 2007 "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de la relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones" y la resolución 3047 de 2008 "Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007", en los aspectos directamente relacionados con las actividades contratadas. 11. Garantizar el cubrimiento permanente de los servicios asignados. Una vez sea entregada la programación de turnos y recibida por cualquier medio por parte del CONTRATISTA, este se obliga a cumplir con los mismos, en caso de no tener asignación de turno, con las actividades programadas. 12. Realizar autocontrol sobre las actividades realizadas. 13. Asistir a las reuniones funcionales de su servicio. 14. Portar el camé del Hospital durante la prestación del servicio. 15. Presentar al Interventor de la Orden de Prestación de Servicios las copias y conservar los originales de los recibos de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARP, Artículo 18 Ley 1122/07), por si se requiere algún tipo de verificación. 16. Participar en investigaciones de caso de su servicio cuando sea requerido para ello. 17. Recibir y entregar turno, cuando proceda. 18. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria. 19. Cumplir a cabalidad las actividades que se estipulan en la cláusula 2 de la presente orden y que son parte integral de la misma. 20. Cumplir con la entrega de documentos (informe de actividades y pagos de salud, pensión y ARP) dentro del primer día hábil de cada mes al interventor del contrato u orden, así mismo atender los requerimientos realizados por la oficina jurídica, para lo cual deberá el contratista pasar a esta oficina o comunicarse al 2065591 a fin de que sea informado de la fecha de legalización de adiciones que puedan generarse a este contrato u orden previo al vencimiento del principal o de las prorrogas. 21. Conocer y garantizar el cumplimiento al plan de emergencias interno y externo en lo relacionado con su servicio. 22. Las demás actividades que puedan ser requeridas por el interventor o supervisor y que no estén fuera del objeto de la orden. 10) **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** a) Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Interventor del mismo; b) cancelar oportunamente el valor que corresponda acorde con la certificación emitida por el interventor o supervisor de orden

y de conformidad con los términos de la misma, sin que supere el valor contractual; c) Exigir a través del supervisor del contrato los comprobantes de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales; d) respetar la autonomía del contratista **11) CUENTA PARA ABONO DE PAGOS:** CONTRATISTA se compromete a entregar a la Oficina de Tesorería, certificación de apertura de cuenta expedida por entidad bancaria en la que conste ser titular de cuenta de ahorros en la cual se expresen los siguientes datos: a) Nombre o razón social del titular; b) Número de Cédula de Ciudadanía; c) Nombre de la Entidad Financiera; d) Número de la Cuenta. **12) OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR:** LA ENTIDAD controlará el cumplimiento de las obligaciones por parte de CONTRATISTA a través del supervisor designado, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por El Hospital la Victoria III Nivel ESE, mediante el reglamento de interventoría creado por la resolución 032 del 31 de Enero de 2007, así como en lo estipulado en el presente contrato y demás normas que la reglamenten o modifiquen. **PARÁGRAFO:** En desarrollo de su función, el Interventor cumplirá, en especial lo siguiente: a) Atender el desarrollo de la ejecución del contrato. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. c) Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. d) Comunicar al Gerente y a la Oficina Jurídica en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. e) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. f) Entregar a CONTRATISTA los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas. g) Exigir a CONTRATISTA mensualmente la presentación de informes de actividades y remitirlos a la Oficina Jurídica para que reposen en el expediente del contrato. h) Acordar por escrito con CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las adiciones, suspensiones, y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita a la Oficina Jurídica con quince (15) días de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. i) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato, para efectos de realizar el último pago del mismo y remitir copia a la Oficina Jurídica oportunamente para su liquidación. j) Dejar constancia escrita y dar a conocer a CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento del Hospital la Victoria, con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. k) El Interventor deberá dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1428 de diciembre 24 de 2008 por la cual se establece el procedimiento para asignación de bienes muebles de libre traslado a Contratistas de Prestación de Servicios. **13) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad, terminación unilateral o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas con ocasión de la presente orden, EL HOSPITAL exigirá directamente LA CONTRATISTA a título de CLÁUSULA PENAL, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que EL HOSPITAL reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser descontada de las cuentas que por cualquier concepto EL HOSPITAL le adeude al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible por no existir saldos a favor DEL CONTRATISTA se cobrará por jurisdicción coactiva. **14) MULTAS:** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte la ejecución de la orden de prestación de servicios y cause perjuicio a la administración, la entidad, por medio de acto administrativo motivado impondrá multas diarias sucesivas del 1% sin que exceda el (10%) por ciento del valor total de la presente orden, suma que se descontará de las sumas que se adeuden al contratista por parte del HOSPITAL, si esto no fuere posible se cobrará por Jurisdicción Coactiva. En caso que el contratista no retome el debido cumplimiento a las obligaciones se declarará la terminación unilateral con las afectaciones del caso. **PARÁGRAFO:** No habrá lugar a la imposición de multas cuando la mora o el incumplimiento se deban a fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, lo cual no exonera CONTRATISTA de manifestarlo inmediatamente ocurra. **15) CADUCIDAD:** EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad administrativa de la presente orden, mediante Resolución motivada cuando se dé cualquiera de las causales previstas en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que la aclaren, adicionen modifiquen o deroguen. **16) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80/93, el artículo 18 de la Ley 1150/07 y demás disposiciones legales pertinentes. **17) EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA ejecutará el Objeto de esta Orden con total autonomía y el cumplimiento de las obligaciones surgidas con la presente Orden, **NO GENERA RELACIÓN LABORAL con EL HOSPITAL.** Ya que a pesar de cumplir turnos o actividades programadas, ello por sí mismo no puede suponer o entenderse como subordinación laboral de alguna índole, toda vez que se trata de la organización mínima a fin de garantizar la debida atención a los clientes. Por tanto excluye en toda forma cualquier reclamación judicial o extrajudicial por estos conceptos, por ende los pagos que se hagan con base en él, no son salarios ni generan prestaciones sociales, toda vez que en ningún caso ni de modo alguno implican o suponen subordinación laboral de alguna índole. **18) CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte de LA ENTIDAD. **19) SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **20) ADICIÓN Y PRORROGA:** El presente contrato se puede adicionar en valor y/o prorrogar su duración de acuerdo con lo previsto en el parágrafo segundo del artículo 53 del Acuerdo 014 de 20072 Reglamento de contratación del Hospital la Victoria III Nivel ESE. **21) TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan, para lo cual se debe solicitar por escrito a la Oficina Jurídica su

trámite: a) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. c) Por acuerdo bilateral. d) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **22) TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LAS PARTES:** En caso en el que alguna de las partes requiera solicitar terminación anticipada de la orden de la prestación de servicios deberá hacerlo por escrito ante la Gerencia del HOSPITAL con una antelación mínima de 10 días hábiles; en caso que sea el HOSPITAL quien desee dar por terminada anticipadamente la Orden de Prestación de Servicios, podrá hacerlo avisando por escrito al Contratista con una anticipación no inferior a diez (10) días, y el pago se efectuará únicamente por el tiempo de servicio causado; Además podrá darse por terminada unilateralmente por las siguientes razones: a). Porque los servicios prestados no sean oportunos, eficaces, eficientes, de respeto o cuidado a los pacientes y compañeros dentro de los límites de la ética. b). Por terminación de las actividades contratadas. c) Por incumplimiento de las obligaciones objeto de la Orden de Prestación de Servicios. En caso que se de terminación por cualquier de las partes inobservando lo referido en la presente cláusula se deberá cancelar a la otra el equivalente a los diez (10) días citados o el equivalente a las horas o actividades promedio de estos días **23) LIQUIDACIÓN:** Esta procederá en el evento de incumplimiento por parte del contratista, o por mutuo acuerdo antes del cumplimiento del objeto contractual estipulado en la presente orden. En caso contrario finalizará con la certificación final de cumplimiento expedida por el supervisor de la misma. **24) GASTOS:** Los gastos que ocasione la legalización y ejecución del contrato serán a cargo de CONTRATISTA, **PARAGRAFO:** Las demás erogaciones de orden legal que se deriven de la ejecución del contrato, serán a cargo de CONTRATISTA. **25) PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION:** Para el perfeccionamiento de la orden se requiere la firma de las partes y el correspondiente Registro Presupuestal. **26) EJECUCION:** Para el inicio de la ejecución de la orden se requiere el oficio con el cual la Oficina Jurídica le comunique al supervisor que puede empezar a ejecutarse **27) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **28) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo tales como la negociación directa y la amigable composición. En tal caso, las partes dispondrán de un término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas haga la solicitud en tal sentido, término que podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo. **29) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:** El contratista se compromete para con la institución a no divulgar, usar o explotar la información confidencial a la que se tenga acceso en virtud de las actividades que desarrolla. **30) CONSERVACION Y USO ADECUADO DE LOS INVENTARIOS:** Es obligación del contratista responder y velar por el cuidado y debido uso de los bienes y elementos suministrados por el Hospital necesarios para el desempeño de sus actividades. Para que el supervisor expida el último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá constatar además que el CONTRATISTA ha reintegrado los bienes y elementos recibidos en su totalidad, en el estado en que los recibió a la oficina de recursos físicos del Hospital, salvo el deterioro normal. **31) DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **PARÁGRAFO:** Para efectos de notificación, LA ENTIDAD tiene su domicilio en la Diagonal 39 Sur No 3-20 Este de Bogotá

GERENTE

FERNANDO ANIBAL PEÑA DÍAZ

CONTRATISTA

INES ELVIRA ACUÑA TRIANA

Aprobó: Mury del Pilar Vera Vargas - Jefe Oficina Jurídica

Proyectó y elaboró: Diana Patricia Páez C. Técnico en Contratación

CONTRATISTA manifiesta su aceptación de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales a través de la Entidad.

SI

NO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

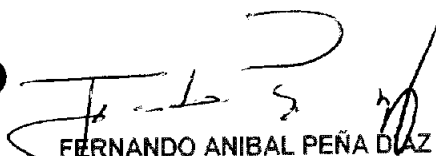
PRORROGA No.1

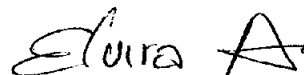
A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1124/11 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA

FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
16 DE NOVIEMBRE DE 2011	30 DE NOVIEMBRE DE 2011

Las partes contratantes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRORROGA**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la **Subgerente de Servicios de Salud**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prorroga a la orden de prestación de servicios con su respectivo requerimiento, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** Prorrogar la orden de prestación de servicios No. 1124/11, cuyo objeto es la prestación de servicios como. **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. **CLAUSULA SEGUNDA: EJECUCIÓN:** El termino de ejecución de la presente Prorroga será de **15 DIAS** contado(s) a partir de la fecha de inicio, aprobación de la póliza y pago de publicación, cuando a ello hubiere lugar, en los turnos que por la prestación del servicio se requieren, indicados previamente por el Interventor. **CLAUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO:** Para el perfeccionamiento del presente documento se requiere de la firma de las partes. **CLAUSULA SÉXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los quince 15 días del mes de Noviembre de 2011.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DÍAZ
Gerente
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C.No.52,241,684
Contratista

Revisó y aprobó: Nury del Pilar Vera Vargas - Jefe oficina Asesora Jurídica
Elaboró: Diana Patricia Pérez C - Técnico en contratación





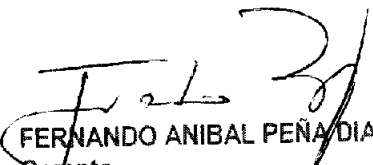
"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

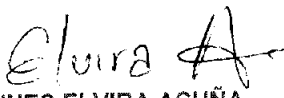
Diagonal 39 sur No. 3 – 20 Este PBX: 5-96-10-20 Fax: 5-96-10-20 Ext.: 327 www.eselvictoria.gov.co

ADICION No 1
LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1124/11 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA
III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA

Las partes contratantes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **ADICION**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la **Subgerente de Servicios de Salud**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar adición a la orden de prestación de servicios con su respectivo requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** Adicionar la orden de prestación de servicios No. 1124/11, cuyo objeto es la prestación de servicios como, **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. **CLAUSULA SEGUNDA: VALOR.-** El valor total de la presente adición será la suma de **CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$477,000)** **CLAUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 7505 del **30 DE NOVIEMBRE DE 2011** de la cual se imputará un valor de **(\$477,000)** **CLAUSULA CUARTA: EJECUCIÓN:** El termino de ejecución de la presente adición será **hasta completar 90 horas**, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la póliza y pago de publicación, cuando a ello hubiere lugar, en los turnos que por la prestación del servicio se requieren, indicados previamente por el Interventor. **CLAUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO:** Para el perfeccionamiento del presente documento se requiere de la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal. **CLAUSULA SÉXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los 30 (días) del mes de Noviembre de 2011.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
Gerente
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C.No.52,241,684
Contratista

Elaboró: Diana Patricia Páez C- Técnico en contratación
Revisó y aprobó: Nury del Pilar Vera Vargas/Jefe oficina Asesora Jurídica.



PRORROGA No.2

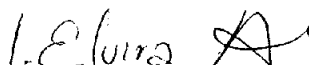
A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1124/11 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA

FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
01 DE DICIEMBRE DE 2011	31 DE DICIEMBRE DE 2011

Las partes contratantes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRORROGA**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la **Subgerente de Servicios de Salud**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prorroga a la orden de prestación de servicios con su respectivo requerimiento, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** Prorrogar la orden de prestación de servicios No. 1124/11, cuyo objeto es la prestación de servicios como. **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. **CLAUSULA SEGUNDA: EJECUCIÓN:** El termino de ejecución de la presente Prorroga será de **UN MES** contado(s) a partir de la fecha de inicio, aprobación de la póliza y pago de publicación, cuando a ello hubiere lugar, en los turnos que por la prestación del servicio se requieren, indicados previamente por el Interventor. **CLAUSULA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO:** Para el perfeccionamiento del presente documento se requiere de la firma de las partes. **CLAUSULA CUARTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 2011.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DÍAZ
Gerente
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C 52,241,684
Contratista

Revisó y aprobó: Nury del Pilar Vera Vargas - Jefe oficina Asesora Jurídica
Elaboró: Diana Patricia Pérez C - Técnico en contratación



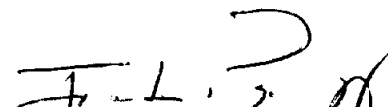
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ADICION No 2

LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No.1124 /11 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA

Las partes contratantes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **ADICION**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la **Subgerente de Servicios de Salud**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar adición a la orden de prestación de servicios con su respectivo requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** Adicionar la orden de prestación de servicios No. 1124/11, cuyo objeto es la prestación de servicios como, **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. **CLAUSULA SEGUNDA: VALOR.-** El valor total de la presente adición será la suma de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$954,000)** **CLAUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 8044 del 12 DE DICIEMBRE DE 2011 de la cual se imputará un valor de (\$954,000) **CLAUSULA CUARTA: EJECUCIÓN:** El termino de ejecución de la presente adición será **hasta completar 180 horas**, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la póliza y pago de publicación, cuando a ello hubiere lugar, en los turnos que por la prestación del servicio se requieren, indicados previamente por el Interventor. **CLAUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO:** Para el perfeccionamiento del presente documento se requiere de la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los (12) días del mes de Diciembre de 2011.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
Gerente
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C.No.52,241,684
Contratista

Elaboró: Diana Patricia Paez C- Técnico en contratación
Revisó y aprobó: Nury del Pilar Vera Vargas/Jefe oficina Asesora Jurídica



GOBIERNO DE LA CIUDAD



"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39 sur No. 3 – 20 Este PBX: 5-96-10-20 Fax: 5-96-10-20 Ext.: 327 www.eselavictoria.gov.co

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
CONTRATO No. 257 de 2011,

Entre los suscritos a saber, **CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No 5.946.865 de Libano Tolima actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, categoría especial de Entidad Pública descentralizada del Orden Distrital, dotada de Personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa, y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, de conformidad con el Acuerdo 17 de 1997 del Concejo de Bogotá, D.C. y debidamente facultado como ordenador del gasto en su condición de Gerente del Hospital, quien para efectos del presente contrato en adelante se denomina **EL HOSPITAL**, por una parte y por la otra, **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 52.241.684 expedida en Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO**, que se regirá por lo señalado en el numeral 6° del artículo 195 de la ley 100 de 1993, y las normas que regulan la materia en el Código Civil previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) Que **EL HOSPITAL** tiene como objeto primordial la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a Cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. 2) Que el pleno, eficiente y eficaz cumplimiento de dicha función, no es posible de atender con el personal de planta con que actualmente cuenta **EL HOSPITAL**. 3) Que de acuerdo con lo señalado por el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, los contratos celebrados por las Empresas Sociales del Estado se rigen por lo preceptuado en el régimen del derecho privado y por lo estipulado en su manual interno de contratación. 4) Que el Área Asistencial del Hospital debe cumplir sus labores en debida forma y en todo caso garantizar la prestación de los servicios, lo que hace necesario contratar el personal requerido para apoyarla, razón por lo cual efectuó la solicitud para la suscripción del presente contrato. 5) Por lo antes expuesto las partes celebran el presente contrato en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad y las normas que regulan la materia en el Código Civil, y en especial por las siguientes **CLAUSULAS**: PRIMERA.- OBJETO: Apoyar las actividades que desarrolla el área Asistencial del Hospital en su calidad de Auxiliar de Enfermería. En el desarrollo del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** se compromete para con **EL HOSPITAL** a realizar las siguientes actividades: 1) Apoyar a la Jefe del Servicio en la entrega de turno y/o recibo del mismo. 2) Cuidar de los pacientes asignados a su cargo por el referente del área, tales como, baño general, arreglo de unidad, toma de signos vitales, asistir en la alimentación. 3) Registrar en la historia clínica, las actividades realizadas en las notas de enfermería, los signos vitales, los signos vitales especiales, hoja neurológica y balance de líquidos de cada paciente, de conformidad con las normas vigentes. 4) Realizar a cada paciente, los procedimientos ordenados por el médico tratante. 5) Preparar la historia clínica para salida de cada paciente. 6) Entregar la historia clínica de cada paciente en la oficina de facturación. 7) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad, de acuerdo a las Normas Epidemiológicas, así como mantener una adecuada desinfección de las áreas y el manejo de los desechos médico-quirúrgicos. 8) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que éste certifique el cumplimiento de las mismas. 9) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 10) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos que le sean asignados por quien ejerce actividades como referente del área. 11) Realizar seguimiento y gestión a los eventos adversos que se pudieren presentar en el servicio y reportarlos a la Coordinación de Enfermería y a Planeación aplicando acciones preventivas y correctivas para que estos no se vuelvan a presentar. 12) Participar en la implementación y puesta en marcha de los sistemas de gestión de calidad del hospital, MECl y demás que se requieran para el mejoramiento continuo. 13) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato. SEGUNDA.- VALOR FISCAL: El valor total del presente contrato, para todos sus efectos, se fija en la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/TE (\$ 988.000.000)**. TERCERA.- FORMA DE PAGO: El Hospital se compromete para con **EL CONTRATISTA** a pagar el valor de los honorarios señalados en la cláusula anterior, en mensualidades vencidas o por fraccionamiento de tiempo cuando se requiera y de conformidad a los valores estipulados en la certificación de cumplimiento que para este efecto expida el encargado del control de la ejecución del presente contrato. CUARTA.- TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución del presente contrato será del 01 de Marzo de 2011 al 31 de Marzo de 2011. QUINTA.- DURACION: El término de duración del presente contrato será igual al término de la ejecución y cuatro meses más, periodo supletivo durante el cual se procederá a la correspondiente liquidación. Las partes acuerdan que en caso de ejecución total del valor estipulado en el presente contrato el mismo se entiende liquidado automáticamente, si hubiere saldo este será reintegrado al presupuesto mediante un acta de liquidación. SEXTA.- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: a) Realizar su actividad de manera transitoria e independiente, esto es sin subordinación o dependencia respecto del **HOSPITAL**, utilizando los recursos propios, salvo cuando las actividades a desarrollar requieran el uso de tecnología biomédica u otros recursos científicos. b) **EL CONTRATISTA** se obliga a aportar al presente contrato los documentos que demuestren la idoneidad para la ejecución del objeto del contrato y manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato que cumple con este requisito. c) Aportar los certificados de antecedentes disciplinarios y judiciales, de conformidad con la Ley. d) Cumplir con la normatividad vigente de la gestión ambiental y cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Reglamentos o cualquier acto de autoridad Nacional o Distrital vigentes, que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato. e) Participar activamente en las actividades que le sean asignadas para la implementación y el adecuado funcionamiento de la norma técnica de la gestión pública NTGP 1000-2005. f) Abstenerse de ingresar y usar cámaras fotográficas, video cámaras o cualquier otro medio de reproducción de imágenes, dentro de las instalaciones del **HOSPITAL**. g) Velar y responder por los recursos físicos del **HOSPITAL** y darle el adecuado manejo a los equipos de su especialidad, bienes e inmuebles del **HOSPITAL**, entregados para la ejecución de las actividades del presente contrato. h) Hacer la entrega final de sus actividades debidamente ejecutadas, así como de los implementos asignados para el cumplimiento de estas, en el momento de la terminación del presente contrato. El desacato a esta cláusula será causal de aplicación de la cláusula penal. PARAGRAFO PRIMERO: El contratista al suscribir este contrato deberá presentar los soportes de pago a un fondo de pensiones, una Administradora de riesgos profesionales y una Entidad promotora de salud, según lo establecido por la Ley 1122 del 2.007. SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: El **HOSPITAL**, se compromete para con **EL CONTRATISTA** además de cumplir con el pago de los honorarios señalados en el presente contrato, a facilitar la documentación e información necesaria que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SALUD

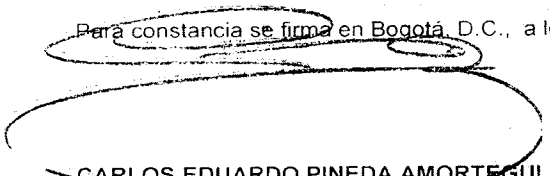
Hospital San Blas

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA

CONTRATO No. 257 de 2011,

requiera **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento de su cometido. **OCTAVA.- CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados de este contrato a persona natural o jurídica, sea nacional o extranjera sin contar con la autorización previa y escrita del **HOSPITAL**. **NOVENA.- SUSPENSIÓN:** a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato; b) de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no podrá ser computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna, ni reclamar honorarios diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. **DECIMA.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** en el presente contrato, **EL HOSPITAL** exigirá directamente al **CONTRATISTA**, a título de cláusula Penal, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. Estas sumas podrán ser descontadas de las cuentas que por cualquier concepto el Hospital le adeude al **CONTRATISTA**. **DÉCIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El **CONTRATISTA**, afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad para celebrar contratos con el **HOSPITAL**, de conformidad con la Ley. **DÉCIMA SEGUNDA.- PRÓRROGAS AUTOMÁTICAS:** El **CONTRATISTA** dará aviso al **HOSPITAL**, con una antelación de treinta (30) días al vencimiento del término de ejecución, en caso de no continuar ejecutando el contrato. **DECIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Oficio de requerimiento para la suscripción de este contrato, b) Certificado de disponibilidad presupuestal, c) Certificado de antecedentes disciplinarios, de responsabilidad fiscal y pasado Judicial del **CONTRATISTA**, d) documentos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y Administradora de Riesgos Profesionales A.R.P. e) Todos los demás documentos que sirvan de fundamento para su ejecución. **DÉCIMA CUARTA.- CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** a) Por terminación de la vigencia o expiración del término de ejecución. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. c) Por muerte del contratista. d) Por incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista especificadas en la cláusula Sexta del contrato f) Por incumplimiento a cualquiera de las estipulaciones contractuales. **DÉCIMA QUINTA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C. **DÉCIMA SEXTA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato será cancelado por el Hospital con cargo al certificado de Disponibilidad N° 83 del 31 de Enero de 2011, expedido por el responsable de presupuesto del Hospital San Blas II Nivel Empresa Social del Estado y que se anexa al presente. **DECIMA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la firma del contrato por las partes. **DECIMA OCTAVA.- SUPERVISION DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato estará a cargo del (a) **REFERENTE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA DEL HOSPITAL**, quien expedirá la certificación de cumplimiento de las actividades. **DECIMA NOVENA.- EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL.-** El presente contrato de arrendamiento de servicios personales, **EXCLUYE DE MANERA EXPRESA LA RELACIÓN LABORAL** por lo tanto en ningún caso será considerado como contrato de trabajo y en desarrollo de él, el contratista no tendrá ninguna relación laboral con el Hospital. **VIGESIMA PRIMERA: DIRECCION PARA NOTIFICACIONES:** EL **HOSPITAL** recibirá notificaciones en la carrera 3 este N° 16 72 sur de la ciudad de Bogotá

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los 01 días del mes de Marzo de 2011


CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI
C.C. N° 5.946.865 Libano Tolima
Gerente
HOSPITAL SAN BLAS E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C. No. 52.241.684 de Bogotá,
Contratista

HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. No. 800.216.303-7**ADICION EN VALOR Y PRORROGA N° 1 EFECTUADA AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO No. 257 de 2011, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.**

CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI, mayor de edad vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° 5.946.865 del Libano -Tolima, actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL DE ATENCIÓN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con Nit 800.216.303-7, categoría especial de entidad pública descentralizada del Orden Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa y Financiera, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C. y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y Acuerdo No. 17 de 1997, expedido por el Concejo de Bogotá D.C. debidamente facultado como ordenador del gasto, quien para los efectos de la presente adición y prórroga se denominará **EL HOSPITAL y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, también mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 52.241.684 expedida en Bogotá, y quien para efectos de la presente se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente **ADICION Y PRORROGA** al contrato N° 257 de 2011, previa las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) Que entre **EL HOSPITAL Y EL CONTRATISTA** se celebró el Contrato No. 257 de 2011, cuyo Objeto es: apoyar las actividades que desarrolla el área Asistencial del Hospital en su calidad de Auxiliar de Enfermería.. 2) Que de acuerdo con la Clausula Cuarta el contrato tiene plazo de ejecución hasta el 31 de Marzo de 2011, por lo cual a la suscripción de la presente Adición y Prórroga se encuentra vigente. 3) Que el supervisor del contrato, solicitó autorización al Gerente del **HOSPITAL**, para Adicionar y Prorrogar el contrato en razón a que se requiere continuar con la prestación del servicio, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la institución. 4) Que de conformidad con el Acuerdo No 03 del 2003 (Manual Interno de Contratación del Hospital), las partes están facultadas para suscribir la presente Adición y Prórroga, con el fin de lograr la correcta ejecución del mismo. 5) Que por lo antes expuesto, las partes acuerdan suscribir la presente Adición y Prórroga, la cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA:** Modificar la Clausula segunda del contrato No. 257, en el sentido de adicionar el valor en la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 988.000.000)** **SEGUNDA:** La presente Adición se hará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 83 del 31 de Enero de 2011. **TERCERA:** Modificar la Clausula cuarta, en el sentido de prorrogar la duración del contrato hasta el día 30 de Abril de 2011. **CUARTA:** Las demás cláusulas del contrato principal, no serán modificadas por el presente documento y conservan su vigencia y alcance.

Para constancia se firma en Bogotá a los (31) días de mes de Marzo de 2011

EL HOSPITAL

CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI
C.C. No. 5.946.865 de Libano-Tolima
Gerente
HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL E.S.E.

EL CONTRATISTA

INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C. C No. 52.241.684 de Bogotá,
CONTRATISTA

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA. CONTRATO No. 719 de 2011

Entre los suscritos a saber, **CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No 5.946.865 de Libano Tolima actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, categoría especial de Entidad Pública descentralizada del Orden Distrital, dotada de Personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa, y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, de conformidad con el Acuerdo 17 de 1997 del Concejo de Bogotá, D.C. y debidamente facultado como ordenador del gasto en su condición de Gerente del Hospital, quien para efectos del presente contrato en adelante se denomina **EL HOSPITAL**, por una parte y por la otra, **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 52.241.684 expedida en Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO**, que se regirá por lo señalado en el numeral 6° del artículo 195 de la ley 100 de 1993, y las normas que regulan la materia en el Código Civil previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) Que **EL HOSPITAL** tiene como objeto primordial la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a Cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. 2) Que el pleno, eficiente y eficaz cumplimiento de dicha función, no es posible de atender con el personal de planta con que actualmente cuenta **EL HOSPITAL**. 3) Que de acuerdo con lo señalado por el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, los contratos celebrados por las Empresas Sociales del Estado se rigen por lo preceptuado en el régimen del derecho privado y por lo estipulado en su manual interno de contratación. 4) Que el Área Asistencial del Hospital debe cumplir sus labores en debida forma, y en todo caso garantizar la prestación de los servicios, lo que hace necesario contratar el personal requerido para apoyarla, razón por lo cual efectuó la solicitud para la suscripción del presente contrato. 5) Por lo antes expuesto las partes celebran el presente contrato en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad y las normas que regulan la materia en el Código Civil, y en especial por las siguientes **CLAUSULAS**: PRIMERA.- OBJETO: Apoyar las actividades que desarrolla el área Asistencial del Hospital en su calidad de Auxiliar de Enfermería. En el desarrollo del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** se compromete para con **EL HOSPITAL** a realizar las siguientes actividades: 1) Apoyar a la Jefe del Servicio en la entrega de turno y/o recibo del mismo. 2) Cuidar de los pacientes asignados a su cargo por el referente del área, tales como, baño general, arreglo de unidad, toma de signos vitales, asistir en la alimentación. 3) Registrar en la historia clínica, las actividades realizadas en las notas de enfermería, los signos vitales, los signos vitales especiales, hoja neurológica y balance de líquidos de cada paciente, de conformidad con las normas vigentes. 4) Realizar a cada paciente, los procedimientos ordenados por el médico tratante. 5) Preparar la historia clínica para salida de cada paciente. 6) Entregar la historia clínica de cada paciente en la oficina de facturación. 7) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad, de acuerdo a las Normas Epidemiológicas, así como mantener una adecuada desinfección de las áreas y el manejo de los desechos medico-quirúrgicos. 8) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento de las mismas. 9) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 10) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos que le sean asignados por quien ejerce actividades como referente del área. 11) Realizar seguimiento y gestión a los eventos adversos que se pudieren presentar en el servicio y reportarlos a la Coordinación de Enfermería y a Planeación aplicando acciones preventivas y correctivas para que estos no se vuelvan a presentar. 12) Participar en la implementación y puesta en marcha de los sistemas de gestión de calidad del hospital, MECl y demás que se requieran para el mejoramiento continuo. 13) Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato. SEGUNDA.- VALOR FISCAL: El valor total del presente contrato, para todos sus efectos, se fija en la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/TE (\$ 2.964.000.000)**. TERCERA.- FORMA DE PAGO: El Hospital se compromete para con **EL CONTRATISTA** a pagar el valor de los honorarios señalados en la cláusula anterior, en mensualidades vencidas o por fraccionamiento de tiempo cuando se requiera y de conformidad con los valores estipulados en la certificación de cumplimiento que para este efecto expida el encargado del control de la ejecución del presente contrato. CUARTA.- TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución del presente contrato será del 01 de Mayo de 2011 al 31 de Julio de 2011. QUINTA.- DURACION: El término de duración del presente contrato será igual al término de la ejecución y cuatro meses más, periodo supletivo durante el cual se procederá a la correspondiente liquidación. Las partes acuerdan que en caso de ejecución total del valor estipulado en el presente contrato el mismo se entiende liquidado automáticamente, si hubiere saldo este será reintegrado al presupuesto mediante un acta de liquidación. SEXTA.- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: a) Realizar su actividad de manera transitoria e independiente, esto es, sin subordinación o dependencia respecto del **HOSPITAL**, utilizando los recursos propios, salvo cuando las actividades a desarrollar requieran el uso de tecnología biomédica u otros recursos científicos. b) **EL CONTRATISTA** se obliga a aportar los documentos que demuestren la idoneidad para la ejecución del objeto del contrato y manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente y que cumple con este requisito. PARÁGRAFO PRIMERO. Documentos del contrato. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales de conformidad con la Ley, fotocopia de afiliación a una Entidad Promotora de Salud, fotocopia de afiliación a Fondo de Pensiones, fotocopia del Registro Único Tributario RUT, Oferta de prestación de servicios, d) Cumplir con la normatividad vigente de la gestión ambiental y cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Reglamentos o cualquier acto de autoridad Nacional o Distrital vigentes que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato. e) Participar activamente en las actividades que le sean asignadas para la implementación y el adecuado funcionamiento del Sistema de Calidad en el Hospital referenciado por la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000-2004 y la ISO 9001-2000. f) Abstenerse de ingresar y usar cámaras fotográficas, video cámaras o cualquier otro medio de reproducción de imágenes, dentro de las instalaciones del Hospital. g) Velar y responder por los recursos dando adecuado funcionamiento a los equipos de su especialidad o bienes muebles del **HOSPITAL** entregados para la ejecución de las actividades propias del acto. h) Hacer la entrega final de sus

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

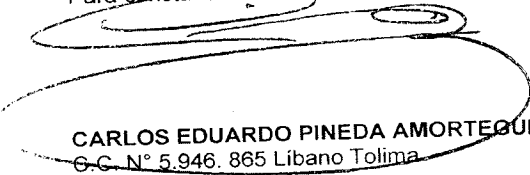
SALUD

Hospital San Blas

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO CELEBRADO
ENTRE EL HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.
CONTRATO No. 719 de 2011

actividades, debidamente ejecutadas, así como de los implementos asignados para el cumplimiento de estas, en el momento de la terminación del presente contrato. El desacato a esta cláusula será causal de aplicación de la cláusula penal. i) el contratista autoriza al hospital a realizar la afiliación a una entidad administradora de riesgos profesionales ARP, que será la misma Entidad en la que se encuentra afiliado EL HOSPITAL. El contratista deberá asumir el monto de la cotización en su totalidad y se pagará en los términos y plazos señalados en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:- EL CONTRATISTA autoriza al HOSPITAL a solicitar información sobre el estado de cuenta al Fondo de Pensiones y E.P.S. SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** EL HOSPITAL, se compromete para con EL CONTRATISTA además de cumplir con el pago de los honorarios señalados en el presente contrato, a facilitar la documentación e información necesaria que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento de su cometido. **OCTAVA.- CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados de este contrato a persona natural o jurídica, sea nacional o extranjera sin contar con la autorización previa y escrita del HOSPITAL. **NOVENA.- SUSPENSIÓN:** a) Por circunstancias de fuerza mayor ó caso fortuito debidamente comprobados se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato; b) de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no podrá ser computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna, ni reclamar honorarios diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. **DÉCIMA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA en el presente contrato, EL HOSPITAL exigirá directamente al CONTRATISTA, a título de cláusula Penal, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. Estas sumas podrán ser descontadas de las cuentas que por cualquier concepto el Hospital le adeude al CONTRATISTA. **DÉCIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA, afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad para celebrar contratos con el HOSPITAL, de conformidad con la Ley. **DÉCIMA SEGUNDA.- PRÓRROGAS AUTOMÁTICAS:** EL CONTRATISTA dará aviso al HOSPITAL, con una antelación de treinta (30) días al vencimiento del término de ejecución, en caso de no continuar ejecutando el contrato. **DÉCIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Formato de requerimiento debidamente diligenciado; b) Afiliación al fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales - A.R.P. c) Afiliación a una Entidad Promotora de Salud. d) Certificado de disponibilidad presupuestal, e) Oferta de prestación de servicios. f) Fotocopia del Registro Único Tributario RUT del CONTRATISTA. g) Todos los demás documentos que sirvan de fundamento para su ejecución. **DÉCIMA CUARTA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** a) Por terminación de la vigencia o expiración del término de ejecución. b) Por mutuo acuerdo entre las partes. c) Por muerte del contratista. d) Por incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista especificadas en la cláusula Sexta del contrato. f) Por incumplimiento a cualquiera de las estipulaciones contractuales. **DÉCIMA QUINTA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C. **DÉCIMA SEXTA.- IMPUTACIÓN.- PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato será cancelado por el Hospital con cargo al certificado de Disponibilidad N° 257 del 29 de Abril de 2011, expedido por el responsable de presupuesto del Hospital San Blas II Nivel Empresa Social del Estado, y que se anexa al presente. **DÉCIMA- SEPTIMA.- PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfeccionará con la firma del contrato por las partes. **DÉCIMA- OCTAVA.- SUPERVISION DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato estará a cargo del(a) REFERENTE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA DEL HOSPITAL, quien expedirá la certificación de cumplimiento de las actividades. **DÉCIMA NOVENA.- EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL.-** El presente contrato de arrendamiento de servicios personales, EXCLUYE DE MANERA EXPRESA LA RELACIÓN LABORAL por lo tanto en ningún caso será considerado como contrato de trabajo y en desarrollo de él, el contratista no tendrá ninguna relación laboral con el Hospital. **VIGESIMA PRIMERA: DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** EL HOSPITAL recibirá notificaciones en la carrera 3 este N° 16 72 sur de la ciudad de Bogotá

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los 01 días del mes de Mayo de 2011


CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEQUI
C.C. N° 5.946. 865 Libano Tolima
Gerente
HOSPITAL SAN BLAS E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C. No. 52.241.684 de Bogota,
Contratista

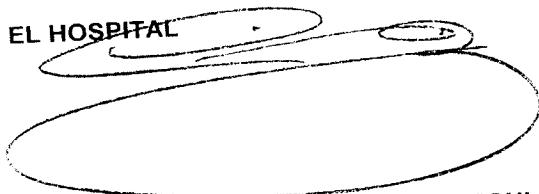
HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. No. 800.216.303-7

ADICION EN VALOR Y PRORROGA N° 1 EFECTUADA AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PRIVADO No. 719 de 2011, SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI, mayor de edad vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° 5.946.865 del Líbano -Tolima, actuando como Gerente del **HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL DE ATENCIÓN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con Nit 800.216.303-7, categoría especial de entidad pública descentralizada del Orden Distrital, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía Administrativa y Financiera, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C. y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y Acuerdo No. 17 de 1997, expedido por el Concejo de Bogotá D.C. debidamente facultado como ordenador del gasto, quien para los efectos de la presente adición y prórroga se denominará **EL HOSPITAL Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, también mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 52.241.684 expedida en Bogotá, y quien para efectos de la presente se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente **ADICION Y PRORROGA** al contrato N° 719 de 2011, previa las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que entre **EL HOSPITAL Y EL CONTRATISTA** se celebró el Contrato N° 719 de 2011, cuyo Objeto es: apoyar las actividades que desarrolla el área Asistencial del Hospital en su calidad de Auxiliar de Enfermería.. **2)** Que de acuerdo con la Clausula Cuarta el contrato tiene plazo de ejecución hasta el 31 de Julio de 2011, por lo cual a la suscripción de la presente Adición y Prórroga se encuentra vigente. **3)** Que el supervisor del contrato, solicitó autorización al Gerente del **HOSPITAL**, para Adicionar y Prórrogar el contrato en razón a que se requiere continuar con la prestación del servicio, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la institución. **4)** Que de conformidad con el Acuerdo No 03 del 2003 (Manual Interno de Contratación del Hospital), las partes están facultadas para suscribir la presente Adición y Prórroga, con el fin de lograr la correcta ejecución del mismo. **5)** Que por lo antes expuesto, las partes acuerdan suscribir la presente Adición y Prórroga, la cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS**: **PRIMERA:** Modificar la Clausula segunda del contrato No. 719, en el sentido de adicionar el valor en la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 1.976.000oo)** **SEGUNDA:** La presente Adición se hará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 488 del 29 de Julio de 2011. **TERCERA:** Modificar la Clausula cuarta, en el sentido de prórrogar la duración del contrato hasta el día 30 de Septiembre de 2011. **CUARTA:** Las demás cláusulas del contrato principal, no serán modificadas por el presente documento y conservan su vigencia y alcance.

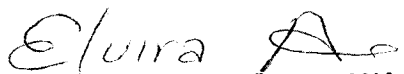
Para constancia se firma en Bogotá a los (29) días de mes de Julio de 2011

EL HOSPITAL



CARLOS EDUARDO PINEDA AMORTEGUI
C.C. No. 5.946.865 de Líbano-Tolima
Gerente
HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL E.S.E.

EL CONTRATISTA


INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C. C No. 52.241.684 de Bogotá,
CONTRATISTA

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 274 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y INES ELVIRA ACUÑA

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cedula de Ciudadanía No 19.485.459 de Bogotá, actuando como **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante resolución No 006 del 15 de Febrero de 2010 y posesionado mediante acta de la Secretaria Distrital de Salud el 24 de Marzo de 2010 confirmado con resolución No 11 del 17 de febrero de 2011, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA** también mayor de edad, identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No 52.241.684, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quien bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con firma del presente documento, manifestamos no encontrarnos incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales para contratar, hemos acordado celebrar la presente **Orden de Prestación Servicios** previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1. Que **EL HOSPITAL** es una Empresa Social del Estado de Tercer Nivel que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual con el fin garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud, requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios. 2. Que **EL HOSPITAL** no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas, tanto a nivel asistencial como administrativo tal como lo certifica el área de talento humano. 3. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011, que permite al Hospital poder contratar por prestación de servicios hasta por el término de un año, salvo que se terminen las ordenes, se cierren servicios, o dejen de existir las razones que fundamentaron la contratación. Así mismo por restricciones o problemas presupuestales. 4. Que la verificación de documentos que soportan la idoneidad del Contratista para desempeñar las actividades objeto de la orden, estuvo a cargo de la dependencia solicitante y validada por talento humano. Por lo tanto se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA OBJETO**: El objeto de la presente Orden es la Prestación de Servicios en las instalaciones del Hospital la Victoria III Nivel ESE o en cualquiera de sus sedes donde éste preste sus servicios, como **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, de conformidad con la moral y las buenas costumbres, con criterios de calidad, principios éticos y buenas prácticas relacionadas con sus actividades contractuales de manera eficaz y ejecutando las **ACTIVIDADES** descritas en el **REQUERIMIENTO**, allegado por el área respectiva, el cual hace parte integral de la presente orden. **CLÁUSULA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO**: La presente Orden se perfecciona con la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal. **Parágrafo**: Para el inicio de la ejecución de la orden se requiere el oficio con el cual la Oficina Jurídica le comunica al supervisor y/o interventor que puede empezar a ejecutarse. **CLÁUSULA TERCERA, TÉRMINO DE EJECUCIÓN**: El plazo para la ejecución de la presente Orden será a partir de la fecha de expedición de la carta de ejecución y hasta **30 DE ABRIL DE 2012**, o hasta cumplir **732 horas**, termino dentro del cual deberá cumplir con los turnos y las actividades que le sean designados por el supervisor y/o interventor. **Parágrafo**: el contratista se compromete a constituir pólizas y a realizar pago de publicación cuando así se le requiera. **CLAUSULA CUARTA.- VALOR**: El valor de la presente orden será la suma de \$ 3,879,600 **CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**: El HOSPITAL cancelará los honorarios en mensualidades vencidas y de acuerdo con los turnos designados y cumplidos y/o el informe de actividades y previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor o interventor designado para el efecto. **CLAUSULA SEXTA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: La presente Orden se cancelará con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No 234 de 1 de Enero de 2012 de la cual se imputará un valor de \$



3,879,600 **CLAUSULA SEPTIMA: SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** El control sobre la ejecución y cumplimiento de la presente orden será ejercida por EL HOSPITAL a través de **Subgerencia de Servicios de Salud**, quienes deberán cumplir a cabalidad con las obligaciones consagradas en el Acuerdo 026 de 2011, y las del reglamento de supervisión e interventoría del Hospital, **CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Ejecutar las ACTIVIDADES descritas en el REQUERIMIENTO, allegado por el área respectiva, el cual hace parte integral de la presente orden y con las siguientes específicas 2. Presentar al Interventor y/o Supervisor de la Orden el original y la copia del recibo y/o planilla correspondiente al Pago de los Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARP), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo primero de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. 3. Presentar al interventor de la Orden el informe de actividades del mes objeto de pago de **Contratación de Servicios Asistenciales** cuando se requiera. 4. A la terminación de la Orden hacer la devolución del carné que lo acreditaba como contratista de esta empresa. 5. Apoyar la actualización de manuales de indicadores, procesos y procedimientos del servicio o dependencia y demás requerimientos directamente relacionados con la implementación de normas de obligatoria observancia. 6. Cumplir con las normas de asepsia y antisepsia establecidas en el Hospital cuando se ingrese a servicios asistenciales, absteniéndose de ingresar o permanecer en áreas restringidas. 7. Conocer y cumplir a cabalidad las normas propias de una ESE de III Nivel, relacionadas con las actividades a desarrollar, así como conocer y aplicar en debida forma los manuales de procesos y procedimientos propios del servicio en el cual se ejecute la actividad. 8. Cumplir con las políticas del hospital para una optima prestación de los servicios. 9. Asistir a las reuniones funcionales de su servicio. 10. Portar el carné que lo identifique como contratista del hospital en un lugar visible. 11. Cumplir a cabalidad con el Decreto 4747 de 2007 "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de la relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones", la resolución 3047 de 2008 "Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, en los aspectos directamente relacionados con las actividades contratadas y el Decreto 1011 de 2006 que define el SOGC, y demás normas vigentes. 12. No dejar descubierto el servicio asignado. 13. Conocer y garantizar el cumplimiento al plan de emergencias interno y externo en el servicio. 14. Entregar a Tesorería, certificación de apertura de cuenta expedida por la entidad bancaria en la que conste que se es titular de una cuenta de ahorros en expresando los siguientes datos: Nombre, Número de Cédula de Ciudadanía, Nombre de la Entidad Financiera, Número de la Cuenta. 15. El contratista se compromete para con la institución a no divulgar, usar o explotar la información confidencial a la que se tenga acceso en virtud de las actividades que desarrolla. 16. El contratista deberá responder por la glosa que se genere por causa suya. 17. Participar activamente en las acciones de seguridad al paciente del hospital. **CLAUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** a) Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto de la orden a través del Interventor. b) Cancelar el valor de los honorarios acorde con la certificación emitida por el interventor de conformidad con los términos de la misma. c) Exigir a través del Interventor de la orden los comprobantes de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales. **CLAUSULA NOVENA. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ORDEN:** Forman parte integral de esta orden los siguientes documentos: 1) Hoja de vida y los soportes que demuestran la idoneidad del contratista. 2) Disponibilidad presupuestal. 3) Los demás documentos que sirvieron de fundamento para suscribir la orden y los que surjan durante su ejecución y cumplimiento. **CLAUSULA DECIMA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad, terminación unilateral o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas con ocasión de la presente orden, EL HOSPITAL exigirá directamente al CONTRATISTA a título de





CLÁUSULA PENAL, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que EL HOSPITAL reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser descontada de las cuentas que por cualquier concepto EL HOSPITAL le adeude al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible AL CONTRATISTA, se le cobrará por jurisdicción coactiva. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. MULTAS:** Si se presenta algún hecho reiterativo y constitutivo de incumplimiento de las obligaciones, que afecte la ejecución de la orden y cause perjuicio a la administración, la entidad, por medio de acto administrativo motivado impondrá multas diarias sucesivas del 1% sin que exceda el (10%) por ciento del valor total de la presente orden, suma que se descontará de las sumas que se adeuden al contratista por parte del HOSPITAL, si esto no fuere posible se cobrará por Jurisdicción Coactiva. En caso que el contratista no retome el debido cumplimiento de las obligaciones se declarará la terminación unilateral con las afectaciones del caso. **PARÁGRAFO:** No habrá lugar a la imposición de multas cuando la mora o el incumplimiento se deban a fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, lo cual no exonera al CONTRATISTA de reportarlo inmediatamente ocurra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: La Empresa, podrá declarar la caducidad administrativa, modificación unilateral, interpretación y terminación unilateral del orden de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: -RELACION LABORAL:** La presente Orden en ningún caso será considerada como orden de trabajo y en desarrollo del mismo, el CONTRATISTA no tendrá ninguna relación de naturaleza laboral con EL HOSPITAL y por ende los pagos que se hagan con base en él, no son salarios ni generan prestaciones sociales. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados de la presente orden, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del HOSPITAL. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender la presente orden, mediante la suscripción de acta, cuando medie alguna de las siguientes causales: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del orden, ni dará derecho a exigir indemnización, sobre-costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en la Orden. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- ADICIÓN Y PRORROGA:** El presente orden se puede adicionar en valor y/o prorrogar su duración de acuerdo con lo previsto en el parágrafo segundo del Acuerdo 026 de 2011 Reglamento de contratación del Hospital la Victoria III Nivel E.S.E. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA- TERMINACIÓN:** El presente orden se dará por terminado por extinción del plazo pactado y su terminación podrá ser **ANTICIPADA** en los siguientes casos: por parte del CONTRATISTA: a) A solicitud por escrito debidamente motivada, por el CONTRATISTA, ante la Gerencia del HOSPITAL con una antelación mínima de CINCO (5) días hábiles. c) Por acuerdo bilateral. d) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Por parte del HOSPITAL: a) Sin previo aviso y el pago de honorarios se efectuará únicamente por los servicios efectivamente prestados. b). Porque los servicios prestados no sean oportunos, eficaces, eficientes, de respeto o cuidado a los pacientes y compañeros dentro de los límites de la ética. c). Por terminación de las actividades contratadas. d) Por incumplimiento de las obligaciones objeto de la Orden. Las partes podrán dar por terminada la orden cuando existe mutuo acuerdo entre las partes. En todo caso se deberá dejar constancia por escrito y/o suscripción de la respectiva acta cuyo trámite deberá ser solicitado ante la Oficina Jurídica. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- GASTOS:** Los gastos que ocasione la legalización y ejecución De la Orden serán a cargo del CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la Orden, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo y amigable composición **CLÁUSULA VIGESIMA: - BIENES Y ELEMENTOS:** Es obligación del contratista responder y velar por el





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

28

cuidado y mantenimiento de los bienes y elementos propiedad del HOSPITAL que se necesiten para la ejecución de sus actividades. El interventor expedirá el último certificado de cumplimiento a satisfacción, en donde conste que el CONTRATISTA ha reintegrado los bienes y elementos en su totalidad y en el estado en que los recibió salvo el deterioro natural. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.-DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales de la presente orden se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, que el CONTRATISTA ha recibido copia de la respectiva orden en constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C.

01 ENE 2012

FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE

INES ELVIRA ACUÑA
AUXILIAR DE ENFERMERIA
52,241,684

Proyecto y Elaboró: Diana Patricia Pérez C- Técnico en Contratación
Revisó y aprobó: Nury del Pilar Vera -Jefe oficina Jurídica

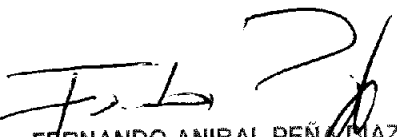


201

ADICION No 1
LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 274/12 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA
III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA

Las partes contratantes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **ADICION**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la **Subgerencia de Servicios de Salud**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar adición a la orden de prestación de servicios con su respectivo requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** Adicionar la orden de prestación de servicios No. 274/12, cuyo objeto es la prestación de servicios como, **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. **CLAUSULA SEGUNDA: VALOR.-** El valor total de la presente adición será la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 499,200)** **CLAUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 81 del 01 de Marzo de 2012 de la cual se imputará un valor de (\$ 499,200) **CLAUSULA CUARTA: EJECUCIÓN:** El termino de ejecución de la presente adición será hasta completar **48** horas, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la póliza y pago de publicación, cuando a ello hubiere lugar, en los turnos que por la prestación del servicio se requieren, indicados previamente por el Interventor. **CLAUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO:** Para el perfeccionamiento del presente documento se requiere de la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal. **CLAUSULA SÉXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los **12 de Marzo de 2012**


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
Gerente
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C.No. 52,241,684
Contratista


Elaboró: Diana Patricia Páez C.- Técnico en contratación
Revisó y aprobó: Nury del Pilar Vera Vargas/Jefe oficina Asesora Jurídica.



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

[Handwritten signature]

ADICION No 2

LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 274 /12 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA

Las partes contratantes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **ADICION**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la **Subgerencia de Servicios de Salud**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar adición a la orden de prestación de servicios con su respectivo requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** Adicionar la orden de prestación de servicios No. 274/12, cuyo objeto es la prestación de servicios como, **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. **CLAUSULA SEGUNDA: VALOR.-** El valor total de la presente adición será la suma de **CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 477,000)** **CLAUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 159 del 28 de Marzo de 2012 de la cual se imputará un valor de (\$ 477,000) **CLAUSULA CUARTA: EJECUCIÓN:** El termino de ejecución de la presente adición será hasta completar 90 horas, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la póliza y pago de publicación, cuando a ello hubiere lugar, en los turnos que por la prestación del servicio se requieren, indicados previamente por el Interventor. **CLAUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO:** Para el perfeccionamiento del presente documento se requiere de la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal. **CLAUSULA SÉXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los 28 de Marzo de 2012

[Handwritten signature of Fernando Anibal Peña Díaz]
FERNANDO ANIBAL PEÑA DÍAZ
Gerente
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.

[Handwritten signature of Ines Elvira Acuña]
INES ELVIRA ACUÑA
C.C.No. 52,241,684
Contratista

[Handwritten signature]
Elaboro: Diana Patricia Pérez C- Técnico en contratación
Reviso y aprobó: Nury del Pilar Vera Vargas/Jefe oficina Asesora Jurídica.



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Ext. 327

www.esevictoria.gov.co

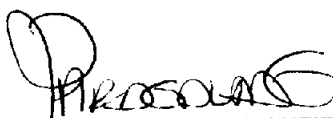


ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
HOSPITAL LA VICTORIA

MODIFICACIÓN 1- ADICION 3- PRORROGA 1
LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 274 /12 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA
III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

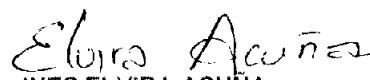
FECHA INICIO 01 DE MAYO DE 2012	FECHA TERMINACION 31 DE AGOSTO DE 2012
--	---

Las partes contratantes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **MODIFICACION, ADICION Y PRORROGA**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **Subgerente de Servicios de Salud (E)**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar modificación, adición y prórroga a la orden de prestación de servicios con su respectivo requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno de la Gerente (E) 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Con el fin de clasificar presupuestalmente los honorarios asignados a las actividades a ejecutar, la gerencia ha dispuesto para todas las ordenes de prestación de servicios incluir en el objeto una nomenclatura de acuerdo a las actividades asignadas y a los honorarios pactados, sin que ello afecte o altere de ninguna forma el objeto contractual. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: MODIFICACION:** Dar una nomenclatura al objeto inicialmente pactado asignando una clasificación para la identificación de actividades y reconocimiento de honorarios, la cual para todos sus efectos legales quedará así: **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO:** Adicionar y Prorrogar la orden de prestación de servicios No. 274/12, cuyo objeto es la prestación de servicios como **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. **CLÁUSULA TERCERA: VALOR.-** El valor total de la presente adición será la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$4,970,400)** **CLÁUSULA CUARTA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 425 del 26 de Abril de 2012 de la cual se imputará un valor de **(\$ 4,970,400)** **CLÁUSULA QUINTA: EJECUCIÓN:** El término de ejecución de la presente prórroga será hasta el **31 DE AGOSTO DE 2012** o hasta cumplir **912** horas, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la póliza y pago de publicación, cuando a ello hubiere lugar, en los turnos que por la prestación del servicio se requieren, indicados previamente por el Supervisor. **CLÁUSULA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO:** Para el perfeccionamiento del presente documento se requiere de la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal. **CLÁUSULA SEPTIMA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los **30 de Abril de 2012**


YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ
GERENTE (E)

HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.

Revisó y aprobó: Nury del Pilar Vera Vargas/Jefe oficina Asesora Jurídica.
Elaboró: Diana Patricia Paez C- Técnico en contratación


INES ELVIRA ACUÑA
C.C.No. 52,241,684
Contratista

BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Ext. 327

www.eselvictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
"Camino a la Victoria"

Unif

ADICIÓN 4

A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 274 /12 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la **SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de **TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE (\$327,000)**. **CLÁUSULA SEGUNDA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 1901 del 30 de Junio de 2012. **CLÁUSULA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLÁUSULA CUARTA-MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA QUINTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 11 de Julio de 2012.

Fernando Anibal Peña Díaz
FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.

Reviso y aprobó: Heidi Milena Chávez M-Jefe oficina Asesora Jurídica. *HMC*
Elaboró: Cesar Augusto Gutierrez- Tecnólogo en contratación. *CA*

Ines Elvira Acuña
INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,684
Contratista



BOGOTÁ
HUGUANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Ext. 327

www.esevictoria.gov.co



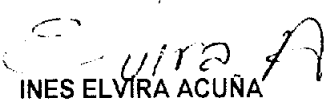
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

OK
15/8

ADICIÓN 5
A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 274 /12 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la **SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de **TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE (\$327.000)**. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con **60 horas** de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. **3100** del **01 DE AGOSTO DE 2012**. **CLÁUSULA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **PARÁGRAFO:** El Contratista se compromete a realizar los pagos de Publicación en la Imprenta Distrital si a ello hubiere lugar. **CLAUSULA CUARTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA QUINTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el **23 DE AGOSTO DE 2012**.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,684
Contratista

Revisó y aprobó: Carmenza Manotas Bueno - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Elaboró y proyectó: Milton C. Almeida Bernal - Tecnólogo Contratación



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Ext. 327

www.esevictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

OK

PRÓRROGA 2 Y ADICIÓN 3
A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 274 /12 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 274/12 desde el 01 DE SEPTIEMBRE DE 2012 hasta el 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 198 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de UN MILLON SETENTA Y NUEVE MIL CIENTOS PESOS M/CTE (\$ 1,079,100). **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 3725 del 30 DE AGOSTO DE 2012. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLÁUSULA QUINTA-MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 31 DE AGOSTO DE 2012.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,684
Contratista

Revisó y aprobó: Carmenza Manotas Bueno – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Elaboro y proyecto: Milton C. Almeida Bernal - Tecnólogo Contratación

OK



BOGOTÁ
HUMANA

“El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud”
Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Ext. 327
www.eselvictoria.gov.co



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALA DE
FUNDAMENTACIÓN

**PRÓRROGA 3 Y ADICIÓN 4
A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 274 /12 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA
VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.**

Entre los suscritos FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ mayor de edad, en calidad de GERENTE del HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará EL HOSPITAL por una parte y por la otra INES ELVIRA ACUÑA, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente PRÓRROGA Y ADICIÓN, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA: Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 274/12 desde el 01 DE OCTUBRE DE 2012 hasta el 31 DE OCTUBRE DE 2012. PARAGRAFO: El contratista deberá cumplir con 198 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN: Adicionar el valor de la Orden en la suma de UN MILLON SESENTA Y NUEVE MIL CEN PESOS M/CTE (\$ 1079100). CLÁUSULA TERCERA: La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 4637 del 28 DE SEPTIEMBRE DE 2012. CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. CLÁUSULA QUINTA- MANIFESTACION: Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. CLÁUSULA SEXTA: Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,684
Contratista

Revisó y aprobó:
Elaboró y proyectó:

Carmenza Manotas Bueno – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Milton C. Almeida Bernal - Tecnólogo Contratación



BOGOTÁ
HUMANA

**PRÓRROGA 4 Y ADICIÓN 5
A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 274 /12 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA
VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.**

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 620 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 274/12 desde el 01 DE NOVIEMBRE DE 2012 hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2012. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 144 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 784800)**. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 5501 del 25 DE OCTUBRE DE 2012. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA QUINTA-MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 31 DE OCTUBRE DE 2012.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,684
Contratista

Firma y sello: Camisazo Méndez Bueno - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Firma y sello: López C. Amada Barriel - Tecnóloga Contratación y



BOGOTÁ
HUMANA

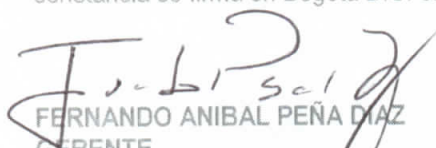
"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 - 20Este Tel: 5961020 Ext. 327

www.esvictoria.gov.co

PRÓRROGA 5 Y ADICIÓN 6
A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 274 /12 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 274/12 desde el **01 DE DICIEMBRE DE 2012** hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2012**. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con **186 horas** de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de **UN MILLON TRECE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$ 1013700)**. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 6413 del **20 DE NOVIEMBRE DE 2012**. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLÁUSULA QUINTA: MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el **30 DE NOVIEMBRE DE 2012**.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,684
Contratista

Revisó y aprobó:
Elaboró y proyectó:

Carmenza Manotas Bueno – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Milton C. Almeida Bernal - Tecnólogo Contratación



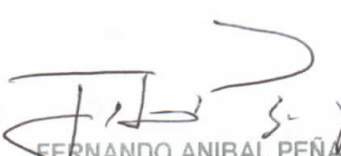
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

101

ADICIÓN 7

A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 274 /12 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la **SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD**, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$261600)** equivalente a 48 horas. **CLÁUSULA SEGUNDA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 6779 del 10 DE DICIEMBRE DE 2012. **CLÁUSULA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA CUARTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA QUINTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 10 DE DICIEMBRE DE 2012.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C.No. 52,241,684
Contratista

Revisó y aprobó: Carmenza Manotas Bueno - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Elaboró y proyectó: Milton C. Almeida Bernal - Tecnólogo Contratación.



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Ext. 327

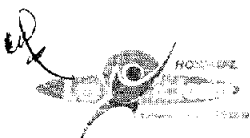
www.esevictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 594/13 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y INES ELVIRA ACUÑA

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cedula de Ciudadanía No 19.485.459 de Bogotá, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA** también mayor de edad, identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No 52,241,684, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quien bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con firma del presente documento, manifestamos no encontramos incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales para contratar, hemos acordado celebrar la presente **Orden de Prestación Servicios** previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1. Que **EL HOSPITAL** es una Empresa Social del Estado de Tercer Nivel que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual con el fin garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud, requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios. 2. Que **EL HOSPITAL** no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas, tanto a nivel asistencial como administrativo tal como lo certifica el área de talento humano. 3. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011, que permite al Hospital poder contratar por prestación de servicios hasta por el término de un año, salvo que se terminen las ordenes, se cierren servicios, o dejen de existir las razones que fundamentaron la contratación. Así mismo por restricciones o problemas presupuestales. 4. Que la verificación de documentos que soportan la idoneidad del Contratista para desempeñar las actividades objeto de la orden, estuvo a cargo de la dependencia solicitante y validada por talento humano. Por lo tanto se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA OBJETO**: El objeto de la presente Orden es la Prestación de Servicios en las instalaciones del Hospital la Victoria III Nivel ESE o en cualquiera de sus sedes donde éste preste sus servicios, como **AUXILIAR DE ENFERMERIA-AUXILIAR 2** de conformidad con la moral y las buenas costumbres, con criterios de calidad, principios éticos y buenas prácticas relacionadas con sus actividades contractuales de manera eficaz y ejecutando las **ACTIVIDADES** descritas en el **REQUERIMIENTO**, allegado por el área respectiva, el cual hace parte integral de la presente orden. **CLÁUSULA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: La presente Orden se perfecciona con la firma de las partes además para la ejecución de la misma se requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente. **Parágrafo**: Para el inicio de la ejecución de la orden se requiere el oficio con el cual la Oficina Jurídica le comunica al supervisor que puede empezar a ejecutarse. **CLÁUSULA TERCERA PLAZO**: El plazo de la presente Orden será contado a partir de la fecha de expedición de la comunicación escrita de ejecución dirigida al supervisor de la Orden respectiva y hasta **31 DE MARZO DE 2013**. **PARAGRAFO**: El contratista deberá cumplir con 612 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden, termino dentro del cual deberá cumplir con los turnos y las actividades que le sean designadas. **CLÁUSULA CUARTA.- VALOR**: El valor de la presente orden será la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$3,335,400)** **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**: El HOSPITAL cancelará los honorarios en mensualidades vencidas y de acuerdo con los turnos designados y cumplidos y/o el informe de actividades y previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado para el efecto. **CLÁUSULA SEXTA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: La presente Orden se cancelará con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No 702 de 01 DE ENERO DE 2013 de la cual se imputará un valor (\$ 3,335,400) **CLÁUSULA SEPTIMA: SUPERVISOR** : El control sobre la ejecución y cumplimiento de la presente orden será ejercida por **EL HOSPITAL** a través de **REFERENTE PROCESO ENFERMERIA SEDE II IMI**, quien deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones consagradas en el Artículo 33 del acuerdo 026 de 2011, y las del reglamento de Supervisión del Hospital. **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: 1. Ejecutar las **ACTIVIDADES** descritas en el **REQUERIMIENTO**, allegado por el área respectiva, el cual hace parte integral de la presente orden y con las siguientes específicas 2. Presentar al Supervisor de la Orden el original y la copia del recibo y/o planilla correspondiente al Pago de los Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo primero de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. 3. Presentar al Supervisor de la Orden el informe de actividades del mes objeto de pago. 4. A la terminación de la Orden hacer la devolución del carné que lo acreditaba como contratista de esta empresa. 5. Apoyar la actualización de manuales de indicadores, procesos y procedimientos del servicio o dependencia y demás requerimientos directamente relacionados con la implementación de normas de obligatoria observancia. 6. Cumplir con las normas de asepsia y antisepsia establecidas en el Hospital cuando se ingrese a servicios asistenciales, absteniéndose de ingresar o permanecer en áreas restringidas. 7. Conocer y cumplir a cabalidad las normas propias de una ESE de III Nivel, relacionadas con las actividades a desarrollar, así como conocer y aplicar en debida forma los manuales de procesos y procedimientos propios del servicio en el cual se ejecute la actividad. 8. Cumplir con las políticas del hospital para una optima prestación de los servicios. 9. Asistir a las reuniones funcionales de su servicio. 10. Portar el carné que lo identifique como contratista del hospital en un lugar visible. 11. Cumplir a cabalidad con el Decreto 4747 de 2007 "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de la relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones", la resolución 3047 de 2008 "Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, en los aspectos directamente relacionados con las actividades contratadas y el Decreto 1011 de 2006 que define el SOGC, y demás normas vigentes. 12. No dejar descubierto el servicio asignado. 13. Conocer y garantizar el cumplimiento al plan de emergencias interno y externo en el servicio. 14. Entregar a Tesorería, certificación de apertura de cuenta expedida por la entidad bancaria en la que conste que se es titular de una cuenta de ahorros en expresando los siguientes datos: Nombre, Número de Cédula de Ciudadanía, Nombre de la Entidad Financiera, Número de la Cuenta. 15. El contratista se compromete para con la institución a no divulgar, usar o explotar la información confidencial a la que se tenga acceso en virtud de las actividades que desarrolla. 16. El contratista deberá responder por la glosa que se genere por causa suya. 17. Participar activamente en las acciones de seguridad al paciente del hospital. 18. Garantizar la prestación del Servicio Humanizado en el Hospital. a) **OBLIGACION CONTRACTUAL DE HUMANIZACION**: Dar cumplimiento a la política institucional de atención humanizada que se encuentra publicada en la intranet, así como participar en las actividades y estrategias que se desarrollan para su implementación, incluso el programa de reentrenamiento del buen servicio. b) **OBLIGACION DE GESTION AMBIENTAL**: Dar cumplimiento a todos los planes, proyectos y programas ambientales, dentro del marco de la normatividad ambiental vigente, interiorizando en sus actividades laborales diarias la aplicación de la política ambiental de la institución. c) **OBLIGACION DE CALIDAD**: Dar cumplimiento a la política de calidad institucional, participando activamente en las actividades desarrolladas para la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud. d) **OBLIGACION DE GESTION PUBLICA Y AUTOCONTROL**: Dar cumplimiento al análisis, formulación, ejecución y seguimiento de las acciones de mejora establecidos en los planes de mejoramiento y mapas de riesgos de los procesos que involucren las actividades desarrolladas dentro de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**: a) Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto de la orden a través del Supervisor. b) Cancelar el valor de los honorarios acorde con la certificación emitida por el Supervisor de conformidad con los términos de la misma. c) Exigir a través del Supervisor de la orden los comprobantes de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal. **CLÁUSULA DECIMA. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA ORDEN**: Forman



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
HOSPITAL LA VICTORIA

parte integral de esta orden los siguientes documentos: 1) Requerimiento de Prestación de Servicios y solicitud de CDP 2) Hoja de vida y los soportes que demuestran la idoneidad del contratista 3) Disponibilidad presupuestal. 4) Los demás documentos que sirvieron de fundamento para suscribir la orden y los que surjan durante su ejecución y cumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad, terminación unilateral o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas con ocasión de la presente orden, EL HOSPITAL exigirá directamente al CONTRATISTA a título de **CLÁUSULA PENAL**, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que EL HOSPITAL reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser descontada de las cuentas que por cualquier concepto EL HOSPITAL le adeude al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible AL CONTRATISTA, se le cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** Si se presenta algún hecho reiterativo y constitutivo de incumplimiento de las obligaciones, que afecte la ejecución de la orden y cause perjuicio a la administración, la entidad, por medio de acto administrativo motivado impondrá multas diarias sucesivas del 1% sin que exceda el (10%) por ciento del valor total de la presente orden, suma que se descontará de las sumas que se adeuden al contratista por parte del HOSPITAL, si esto no fuere posible se cobrará por Jurisdicción Coactiva. En caso que el contratista no retorne el debido cumplimiento de las obligaciones se declarará la terminación unilateral con las afectaciones del caso. **PARÁGRAFO:** No habrá lugar a la imposición de multas cuando la mora o el incumplimiento se deban a fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, lo cual no exonera al CONTRATISTA de reportarlo inmediatamente ocurra. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** La Empresa, podrá declarar la caducidad administrativa, modificación unilateral, interpretación y terminación unilateral del orden de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34 y 40 del Acuerdo 026 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: -RELACION LABORAL:** La presente Orden en ningún caso será considerada como orden de trabajo y en desarrollo del mismo, el CONTRATISTA no tendrá ninguna relación de naturaleza laboral con EL HOSPITAL y por ende los pagos que se hagan con base en él, no son salarios ni generan prestaciones sociales. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados de la presente orden, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del HOSPITAL. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender la presente orden, mediante la suscripción de acta, cuando medie alguna de las siguientes causales: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del orden, ni dará derecho a exigir indemnización, sobre-costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en la Orden. c) Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta señalará la fecha y forma en que se reiniciará el contrato u orden. d) Si pasados tres (3) meses no se da reinicio al contrato, se procederá a darlo por terminado y liquidarlo en el estado en que se encuentre, pudiendo el hospital realizar contratación directa para garantizar la ejecución del servicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- ADICIÓN Y PRORROGA.** El presente orden se puede adicionar en valor y/o prorrogar su duración de acuerdo con lo previsto en el parágrafo segundo del Acuerdo 026 de 2011 Reglamento de contratación del Hospital la Victoria III Nivel E.S.E. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN:** El presente orden se dará por terminado por extinción del plazo pactado y su terminación podrá ser **ANTICIPADA** en los siguientes casos: por parte del CONTRATISTA: a) A solicitud por escrito debidamente motivada, por el CONTRATISTA, ante la Gerencia del HOSPITAL con una antelación mínima de CINCO (5) días hábiles. c) Por acuerdo bilateral. d) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Por parte del HOSPITAL: a) Sin previo aviso y el pago de honorarios se efectuará únicamente por los servicios efectivamente prestados. b). Porque los servicios prestados no sean oportunos, eficaces, eficientes, de respeto o cuidado a los pacientes y compañeros dentro de los límites de la ética. c) Por terminación de las actividades contratadas. d) Por incumplimiento de las obligaciones objeto de la Orden. e) Por terminación unilateral. Las partes podrán dar por terminada la orden cuando existe mutuo acuerdo entre las partes. En todo caso se deberá dejar constancia por escrito y/o suscripción de la respectiva acta cuyo trámite deberá ser solicitado ante la Oficina Jurídica. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- GASTOS:** Los gastos que ocasione la legalización y ejecución De la Orden serán a cargo del CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGESIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la Orden, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo y amigable composición. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: - BIENES Y ELEMENTOS:** Es obligación del contratista responder y velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes y elementos propiedad del HOSPITAL que se necesiten para la ejecución de sus actividades. El Supervisor expedirá el último certificado de cumplimiento a satisfacción, en donde conste que el CONTRATISTA ha reintegrado los bienes y elementos en su totalidad y en el estado en que los recibió salvo el deterioro natural. - **LIQUIDACION:** Las órdenes independientes de su denominación, cuando terminen y se hayan ejecutado en su totalidad, no serán objeto de liquidación y terminarán con la certificación final que para el efecto expida el supervisor de la misma. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA:- INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga para con el HOSPITAL a mantenerla indemne de cualquier daño, perjuicio o reclamación judicial o extrajudicial, trámites policivos y administrativos, originado en reclamaciones de terceros, o del personal utilizado por el CONTRATISTA en la ejecución de la presente ORDEN, o de acciones u omisiones de sus propios dependientes o subcontratistas. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.-DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales de la presente orden se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA - MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo, que el CONTRATISTA ha recibido copia de la respectiva orden en constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. 01 DE ENERO DE 2013.

FERNANDO AMAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE

INÉS ELVIRA ACUÑA
AUXILIAR DE ENFERMERIA- AUXILIAR 2
52,241,684

Proyectó y elaboró: Milton C. Almeida Benial – Tecnólogo Contratación
Revisó y aprobó: Carrienza Manotas Bueno – Jefe Oficina Asesora Jurídica



BOGOTÁ
D.C.



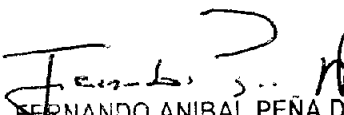
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Regimiento de Vigilancia

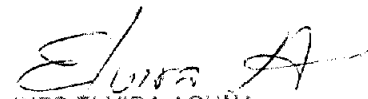
✓

ADICIÓN 2

A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 594 /13 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el Supervisor de la OPS, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de **QUINIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$523200)** equivalente a 96 horas. **CLÁUSULA SEGUNDA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 1067 del 19 DE ABRIL DE 2013. **CLÁUSULA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA CUARTA: MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA QUINTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 22 DE ABRIL DE 2013.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,684
Contratista

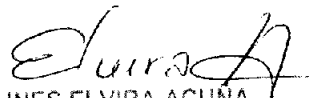
Revisó y aprobó: Andrés Felipe Torres – Subgerente Administrativo y Financiero (E)
Elaboró y proyectó: Milton C. Almeida Bernal - Tecnólogo Contratación.

BOGOTÁ
HUMANA

PRÓRROGA 1 Y ADICIÓN 1
A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 594/13 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 594/13 desde el 01 DE MARZO DE 2013 hasta el 30 DE ABRIL DE 2013. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 180 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$ 981000)**. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 808 del 22 DE MARZO DE 2013. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLÁUSULA QUINTA: MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE ABRIL DE 2013.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,684
Contratista

Revisó y aprobó:
Elabora y proyecta:

Carmenza Manotas Bueno - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Milton C. Almeida Bernal - Tecnólogo Contratación



BOGOTÁ
HUMANANA



**MODIFICACION, PRÓRROGA 2 Y ADICIÓN 3
A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 594 /13 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL
Y INES ELVIRA ACUÑA.**

Entre los suscritos FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ mayor de edad, en calidad de GERENTE del HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará EL HOSPITAL por una parte y por la otra INES ELVIRA ACUÑA, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente MODIFICACIÓN, PRÓRROGA Y ADICIÓN, previas las siguientes consideraciones: 1. Que de conformidad a la circular 009 del 30 de abril de 2013 emitida por la Gerencia del Hospital en la que se modifican y se incrementan los Honorarios para la vigencia 2013, el SUPERVISOR de la Orden de Prestación de Servicios allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar la respectiva Modificación, prórroga y adición a la Orden de Prestación de Servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: MODIFICACIÓN:** Modificar e Incrementar los Honorarios pactados inicialmente en la Orden de Prestación de Servicios para la vigencia 2013 desde el 01 DE MAYO DE 2013 hasta el 30 DE JUNIO DE 2013. **CLÁUSULA SEGUNDA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 594 /13 desde el 01 DE MAYO DE 2013 hasta el 30 DE JUNIO DE 2013. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 120 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA TERCERA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (\$ 2867400). **CLÁUSULA CUARTA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 1205 del 30 DE ABRIL DE 2013. **CLÁUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLÁUSULA SEXTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEPTIMA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01

FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.

INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,684
Contratista

Revisó y aprobó:
Elaboró y proyectó:

Andrés Felipe Torres Rodríguez - Subgerente Administrativo y Financiero (E)
Milton C. Almeida Bernal - Tecnólogo Contratación

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

[Firma manuscrita]

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 594 /13 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ mayor de edad, en calidad de GERENTA (E) del HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, con NIT 800.197.177-2, nombrada mediante Resolución de Encargo No. 368 del 16 de Abril de 2013 por el período comprendido entre el 24 junio y el 15 julio de 2013 inclusive, emitida por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará EL HOSPITAL por una parte y por la otra INES ELVIRA ACUÑA, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente PRÓRROGA Y ADICIÓN, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el SUPERVISOR de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 594/13 desde el 01 DE JULIO DE 2013 hasta el 31 DE JULIO DE 2013. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 186 Horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de UN MILLON NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 1097400). **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 2287 del 28 DE JUNIO DE 2013. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLÁUSULA QUINTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE JULIO DE 2013.

[Firma manuscrita de Yanith Piragauta Gutierrez]

YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ
GERENTA (E)
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.

[Firma manuscrita de Ines Elvira Acuña]

INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,594
Contratista

Revisó y aprobó: Miguel Antonio Prieto Cuellar – Subgerente Administrativo y Financiero
Elaboró y proyectó: Milton C. Almeida Bernal – Contratación Oficina Gestión Talento Humano



**BOGOTÁ
HUMANA**

“El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud”

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Ext. 327

www.esevictoria.gov.co



PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 594/13 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 594/13 desde el 01 DE AGOSTO DE 2013 hasta el 31 DE AGOSTO DE 2013. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 192 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de UN MILLON CIENTO TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 1.132.800). **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 3736 del 31 DE JULIO DE 2013. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLÁUSULA QUINTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE AGOSTO DE 2013.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52.241.684
Contratista

Revisó y aprobó:  Profesional Especializado Área Gestión Talento Humano
Elaboró y proyectó: Milton C. Almeida Bernal – Contratación Área Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUMANA



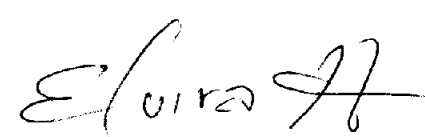
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

OK

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 894/13 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 894/13 desde el 03 DE SEPTIEMBRE DE 2013 hasta el 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 192 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de **M/CTE (\$ 1132800)**. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 5532 del 30 DE AGOSTO DE 2013. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLÁUSULA QUINTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 04 DE SEPTIEMBRE DE 2013.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52.241.684
Contratista

Revisó y aprobó:  Profesional Especializado Área Gestión Talento Humano
Elaboró y proyectó: Milton C. Almeida Bernal - Contratación Área Gestión Talento Humano

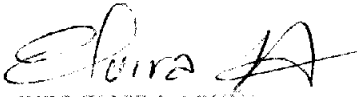


BOGOTÁ
HUMANANA

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 594/13 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ mayor de edad, en calidad de GERENTE del HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará EL HOSPITAL por una parte y por la otra INES ELVIRA ACUÑA, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente PRÓRROGA Y ADICIÓN, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el SUPERVISOR de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2 -, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 594/13 desde el 01 DE OCTUBRE DE 2013 hasta el 31 DE OCTUBRE DE 2013. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 192 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de UN MILLON CIENTO TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/TE (\$ 1.132.880). **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 5435 del 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLÁUSULA QUINTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE OCTUBRE DE 2013.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,684
Contratista

Revisó y aprobó:  Profesional Especializado Área Gestión Talento Humano
Elaboró y proyectó: Milton C. Almeida Bernal – Contratación Área Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUMANANA

[Handwritten signature]

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 594 /13 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2 -**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 594/13 desde el 01 DE NOVIEMBRE DE 2013 hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2013. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 147 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 867300). **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 7932 del 31 DE OCTUBRE DE 2013. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA QUINTA-MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE NOVIEMBRE DE 2013.

[Handwritten signature]
FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.

[Handwritten signature]
INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,884
Contratista

Revisó y aprobó: *[Handwritten signature]* Claudia Patricia Leyva Ortiz - Profesional Especializado Área Gestión Talento Humano
Elaboró y proyectó: *[Handwritten signature]* Milton C. Almeida Bernal - Contratación Área Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUMANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Ext. 327

www.esevictoria.gov.co

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 594 /13 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2 -**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 594/13 desde el 01 DE DICIEMBRE DE 2013 hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2013. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 51 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de **TRESCIENTOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$ 300900)**. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 9339 del 30 DE NOVIEMBRE DE 2013. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLÁUSULA QUINTA-MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE DICIEMBRE DE 2013.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52.241.684
Contratista

Revisó y aprobó:  Claudia Patricia Leyva Ortiz - Profesional Especializado Área Gestión Talento Humano
Elaboró y proyectó:  Milton C. Almeida Bernal - Contratación Área Gestión Talento Humano



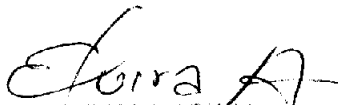
BOGOTÁ
HUMANA

OK

ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 594 /13 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el Supervisor de la OPS, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - AUXILIAR 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO PESOS M/CTE (\$761100)** equivalente a 129 horas. **CLÁUSULA SEGUNDA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 9927 del 13 DE DICIEMBRE DE 2013. **CLÁUSULA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA CUARTA-MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA QUINTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 13 DE DICIEMBRE DE 2013.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA
C.C. No. 52,241,684
Contratista

Revisó y aprobó:  Claudia Patricia Leyva Ortiz – Profesional Especializado Oficina Gestión Talento Humano
Elaboró y proyectó:  Milton C. Almeida Bernal – Contratación Oficina Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUC7ANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
"Haciendo la Victoria"

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 613/14 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No 19.485.459 de Bogotá, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA** también mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No 52.241.684, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quien bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con firma del presente documento, manifestamos no encontramos incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales para contratar, hemos acordado celebrar la presente **Orden de Prestación Servicios** previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1. Que **EL HOSPITAL** es una Empresa Social del Estado de Tercer Nivel que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud, requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios. 2. Que **EL HOSPITAL** no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas, tanto a nivel asistencial como administrativo tal como lo certifica el área de talento humano. 3. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011 que permite al Hospital poder contratar por prestación de servicios hasta por el término de un año, salvo que se terminen las ordenes, se cierren servicios, o dejen de existir las razones que fundamentaron la contratación. Así mismo por restricciones o problemas presupuestales. 4. Que la verificación de documentos que soportan la idoneidad del Contratista para desempeñar las actividades objeto de la orden, estuvo a cargo de la dependencia solicitante y validada por talento humano. Por lo tanto se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA OBJETO**: El objeto de la presente Orden es la Prestación de Servicios en las instalaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE o en cualquiera de sus sedes donde éste preste sus servicios, como **AUXILIAR DE ENFERMERIA- CATEGORIA VI GRUPO 2** de conformidad con la moral y las buenas costumbres, con criterios de calidad, principios éticos y buenas prácticas relacionadas con sus actividades contractuales de manera eficaz y ejecutando las **ACTIVIDADES** descritas en el **REQUERIMIENTO Y/O SUS ANEXOS**, allegado por el área respectiva, el cual hace parte integral de la presente orden. **CLÁUSULA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: La presente Orden se perfecciona con la firma de las partes además para la ejecución de la misma se requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente. **Parágrafo**: El inicio de la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios será a partir de la fecha de suscripción de la misma. **CLÁUSULA TERCERA PLAZO**: El plazo de la presente Orden será contado a partir de la fecha de suscripción respectiva y hasta **31 DE MARZO DE 2014**. **PARAGRAFO**: El contratista deberá cumplir con 710 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden, término dentro del cual deberá cumplir con los turnos y las actividades que le sean designadas. **CLÁUSULA CUARTA.- VALOR**: El valor de la presente orden será la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO CHERENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$4.189.000)**. **CLÁUSULA QUINTA; FORMA DE PAGO**: El HOSPITAL cancelará los honorarios en mensualidades vencidas y de acuerdo con los turnos designados y cumplidos y/o el informe de actividades y previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado para el efecto. **CLÁUSULA SEXTA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: La presente Orden se cancelará con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No 1087 de 01 DE ENERO DE 2014 de la cual se imputará un valor (\$ 4.189.000). **CLÁUSULA SEPTIMA: SUPERVISOR**: El control sobre la ejecución y cumplimiento de la presente orden será ejercida por **EL HOSPITAL** a través de **REFERENTE PROCESO ENFERMERIA SEDE III**, quien deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones consagradas en el Artículo 33 del acuerdo 026 de 2011, y las del reglamento de Supervisión del Hospital. **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: 1. Ejecutar las **ACTIVIDADES** descritas en el **REQUERIMIENTO**, allegado por el área respectiva, el cual hace parte integral de la presente orden y con las siguientes específicas 2. Presentar al Supervisor de la Orden el original y la copia del recibo y/o planilla correspondiente al Pago de los Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el artículo primero de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. 3. Presentar al Supervisor de la Orden el informe de actividades del mes objeto de pago. 4. A la terminación de la Orden hacer la devolución del carné que lo acreditaba como contratista de esta empresa. 5. Apoyar la actualización de manuales de indicadores, procesos y procedimientos del servicio o dependencia y demás requerimientos directamente relacionados con la implementación de normas de obligatoria observancia. 6. Cumplir con las normas de asepsia y antisepsia establecidas en el Hospital cuando se ingrese a servicios asistenciales, absteniéndose de ingresar o permanecer en áreas restringidas. 7. Conocer y cumplir a cabalidad las normas propias de una ESE de III Nivel, relacionadas con las actividades a desarrollar, así como conocer y aplicar en debida forma los manuales de procesos y procedimientos propios del servicio en el cual se ejecute la actividad. 8. Cumplir con las políticas del hospital para una óptima prestación de los servicios. 9. Asistir a las reuniones funcionales de su servicio. 10. Portar el carné que lo identifique como contratista del hospital en un lugar visible. 11. Cumplir a cabalidad con el Decreto 4747 de 2007 "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de la relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones", la resolución 3047 de 2008 "Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, en los aspectos directamente relacionados con las actividades contratadas y el Decreto 1011 de 2006 que define el SOGC, y demás normas vigentes. 12. No dejar descubierto el servicio asignado. 13. Conocer y garantizar el cumplimiento al plan de emergencias interno y externo en el servicio. 14. Entregar a Tesorería, certificación de apertura de cuenta expedida por la entidad bancaria en la que conste que se es titular de una cuenta de ahorros en expresando los siguientes datos: Nombre, Número de Cédula de Ciudadanía, Nombre de la Entidad Financiera, Número de la Cuenta. 15. El contratista se compromete para con la institución a no divulgar, usar o explotar la información confidencial a la que se tenga acceso en virtud de las actividades que desarrolla. 16. El contratista deberá responder por la glosa que se genere por causa suya. 17. Participar activamente en las acciones de seguridad al paciente del hospital. 18. Garantizar la prestación del Servicio Humanizado en el Hospital. a) **OBLIGACION CONTRACTUAL DE HUMANIZACION**: Dar cumplimiento a la política institucional de atención humanizada que se encuentra publicada en la intranet, así como participar en las actividades y estrategias que se desarrollan para su implementación, incluso el programa de reentrenamiento del buen servicio. b) **OBLIGACION DE GESTION AMBIENTAL**: Dar cumplimiento a todos los planes, proyectos y programas ambientales, dentro del marco de la normatividad ambiental vigente, interiorizando en sus actividades laborales diarias la aplicación de la política ambiental de la institución. c) **OBLIGACION DE CALIDAD**: Dar cumplimiento a la política de calidad institucional participando activamente en las actividades desarrolladas para la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud. d) **OBLIGACION DE GESTION PUBLICA Y AUTOCONTROL**: Dar cumplimiento al análisis, formulación, ejecución y seguimiento de las acciones de mejora establecidos en los planes de mejoramiento y mapas de riesgos de los procesos que involucren las actividades desarrolladas dentro de la ejecución del contrato. 19. **DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO DE ARL**: El contratista deberá afiliarse a una sola ARL, cuando haya suscrito varios contratos administrativos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0723 de 2013 artículo 4. Así mismo, deberá contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, cumplirá las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **CLÁUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**: a) Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto de la orden a través del Supervisor. b) Cancelar el valor de los honorarios acorde con la certificación emitida por el Supervisor de conformidad con los términos de la misma. c) Exigir a través del Supervisor de la orden los comprobantes de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal. **CLÁUSULA DECIMA, DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA ORDEN**: Forman parte integral de esta orden los siguientes documentos: 1) Requerimiento de Prestación de Servicios y solicitud de CDP 2) Hoja de vida y los soportes que demuestran la idoneidad del contratista. 3) Disponibilidad presupuestal. 4) Los demás documentos que sirvieron de fundamento para suscribir la orden y los que surjan durante su ejecución o cumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad, terminación unilateral o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas con ocasión de la presente orden, **EL HOSPITAL** exigirá directamente al



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Ext. 327

www.eselvictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE

CONTRATISTA a título de **CLÁUSULA PENAL**, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que **EL HOSPITAL** reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser descontada de las cuentas que por cualquier concepto **EL HOSPITAL** le adeude al **CONTRATISTA**. Si esto no fuere posible al **CONTRATISTA**, se le cobrará por jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS: Si se presenta algún hecho reiterativo y constitutivo de incumplimiento de las obligaciones, que afecte la ejecución de la orden y cause perjuicio a la administración, la entidad, por medio de acto administrativo motivado impondrá multas diarias sucesivas del 1% sin que exceda el (10%) por ciento del valor total de la presente orden, suma que se descontará de las sumas que se adeuden al contratista por parte del **HOSPITAL**, si esto no fuere posible se cobrará por Jurisdicción Coactiva. En caso que el contratista no retome el debido cumplimiento de las obligaciones se declarará la terminación unilateral con las afectaciones del caso.

PARÁGRAFO: No habrá lugar a la imposición de multas cuando la mora o el incumplimiento se deban a fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, lo cual no exonera al **CONTRATISTA** de reportarlo inmediatamente ocurra.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. La Empresa, podrá declarar la caducidad administrativa, modificación unilateral, interpretación y terminación unilateral del orden de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34 y 40 del Acuerdo 026 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- RELACION LABORAL: La presente Orden en ningún caso será considerada como orden de trabajo y en desarrollo del mismo, el **CONTRATISTA** no tendrá ninguna relación de naturaleza laboral con **EL HOSPITAL** y por ende los pagos que se hagan con base en el, no son salarios ni generan prestaciones sociales.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados de la presente orden, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del **HOSPITAL**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN: Las partes contratantes podrán suspender la presente orden, mediante la suscripción de acta, cuando medie alguna de las siguientes causales: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del orden, ni dará derecho a exigir indemnización, sobre-costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en la Orden. c) Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta señalará la fecha y forma en que se reiniciará el contrato u orden. d) Si pasados tres (3) meses no se da inicio al contrato, se procederá a darlo por terminado y liquidarlo en el estado en que se encuentre, pudiendo el hospital realizar contratación directa para garantizar la ejecución del servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- ADICIÓN Y PRORROGA: La presente orden se puede adicionar en valor y/o prorrogar su duración de acuerdo con lo previsto en el parágrafo segundo del Acuerdo 026 de 2011 Reglamento de contratación del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN: La presente orden se dará por terminada por extinción del plazo pactado y su terminación podrá ser **ANTICIPADA** en los siguientes casos: por parte del **CONTRATISTA**: a) A solicitud por escrito debidamente motivada, por el **CONTRATISTA**, ante el **SUPERVISOR** con una antelación mínima de CINCO (5) días hábiles. b) Por acuerdo bilateral. c) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Por parte del **HOSPITAL**: a) Sin previo aviso y el pago de honorarios se efectuará únicamente por los servicios efectivamente prestados: 1) Porque los servicios prestados no sean oportunos, eficaces, eficientes, de respeto o cuidado a los pacientes y compañeros dentro de los límites de la ética. 2) Por terminación de las actividades contratadas. b) Por incumplimiento de las obligaciones objeto de la Orden. c) Por terminación unilateral. d) Las partes podrán dar por terminada la orden cuando exista mutuo acuerdo entre las partes. En todo caso se deberá dejar constancia por escrito y/o suscripción de la respectiva acta cuyo trámite deberá ser solicitado ante el Área Gestión Talento Humano.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- GASTOS: Los gastos que ocasione la legalización y ejecución de la Orden serán a cargo del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA VIGESIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la Orden, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo y amigable composición.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.- BIENES Y ELEMENTOS: Es obligación del contratista responder y velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes y elementos propiedad del **HOSPITAL** que se necesiten para la ejecución de sus actividades. El Supervisor expedirá el último certificado de cumplimiento a satisfacción, en donde conste que el **CONTRATISTA** ha reintegrado los bienes y elementos en su totalidad y en el estado en que los recibió salvo el deterioro natural.

LIQUIDACIÓN: Las órdenes independientes de su denominación, cuando terminen y se hayan ejecutado en su totalidad, no serán objeto de liquidación y terminarán con la certificación final que para el efecto expida el supervisor de la misma.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- INDEMNIDAD: EL **CONTRATISTA** se obliga para con el **HOSPITAL** a mantenerla indemne de cualquier daño, perjuicio o reclamación judicial o extrajudicial, trámites policivos y administrativos, originado en reclamaciones de terceros, o del personal utilizado por el **CONTRATISTA** en la ejecución de la presente ORDEN, o de acciones u omisiones de sus propios dependientes o subcontratistas.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales de la presente orden se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD: Las Partes se obligan entre sí a mantener en reserva y estricta confidencialidad la información que conozcan de la otra Parte en virtud del desarrollo del objeto del Contrato, la cual se denominará como **INFORMACION CONFIDENCIAL**. Cada Parte dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad se obliga de manera expresa y bajo las sanciones de incumplimiento previstas en este contrato, a:

- 1) Utilizar la **INFORMACION CONFIDENCIAL** a que tenga acceso, exclusivamente para los propósitos del presente Contrato.
- 2) No comunicar, no divulgar, no aportar, o no utilizar la **INFORMACION CONFIDENCIAL** a ningún título frente a terceros ni en provecho propio diferente de los propósitos relativos a este Contrato.
- 3) Permitir el acceso a la **INFORMACION CONFIDENCIAL** solo a aquellas personas previamente acreditadas por la Parte que recibe la información y avaladas por la **SUPERVISION** del Contrato, con exclusividad para los propósitos y actividades relativos al mismo, es decir para la prestación de los servicios a cargo del **CONTRATISTA** y con destino al **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E. TERCER NIVEL DE ATENCION**.
- 4) Responder directamente frente a terceros y mantener indemne a la otra Parte, de cualquier reclamación que terceros vinculados mediante cualquier forma a la **INFORMACION CONFIDENCIAL**, efectuaren por un uso no autorizado de la misma por parte de la Parte receptora de la información o en violación de lo previsto en esta cláusula.
- 5) Excesivamente se obliga cada Parte dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, a responder por cualquier uso de la **INFORMACION CONFIDENCIAL** en forma violatoria de lo acordado en esta cláusula, cuando tal actividad sea desplegada por alguna de las personas, empleados o contratistas a su cargo dispuesto como personal a su cargo para la ejecución de este Contrato.

PARÁGRAFO: El compromiso de confidencialidad adquirido mediante esta cláusula por las Partes, constituye un pacto contractual cuyo incumplimiento genera las consecuencias de ley. En ningún caso podrá alegar la Parte receptora de la información, en violación de ese pacto contractual, que cualquiera de la calificada en esta cláusula como **INFORMACION CONFIDENCIAL**, tiene carácter de información pública. Es entendido y aceptado por las Partes que el manejo de la información pública producida o manejada en virtud de este contrato, está a cargo exclusivo del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E. DEL ESTADO III NIVEL DE ATENCION**.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA.- POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Conocer y dar cumplimiento a la Resolución 206 de 2009 por la cual se adoptan las políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA.- COMPROMISO. El Contratista se compromete a hacer entrega física de una copia de la presente Orden de Prestación de Servicios al Supervisor y/o Referente respectivo para que dicha persona tenga conocimiento de la fecha en que se da inicio a su ejecución.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo, y de igual manera **EL CONTRATISTA** recibe copia de la respectiva orden. En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. 01 DE ENERO DE 2013.

FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE

INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C No. 52.241.684

Proyecto y elaboró: Milton C. Almeida Berrío – Contratación Área Gestión Talento Humano
Revisó y aprobó: Claudia Patricia Leyva Ortiz – Profesional Especializado Área Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Ext 327

www.esevictoria.gov.co

OK

39

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 813/14 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

Entre los suscritos FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ mayor de edad, en calidad de GERENTE del HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará EL HOSPITAL por una parte y por la otra INES ELVIRA ACUÑA TRIANA, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente PRÓRROGA Y ADICIÓN, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el SUPERVISOR de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es AUXILIAR DE ENFERMERIA - CATEGORIA VI - GRUPO 2, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 813/13 desde el 01 DE ABRIL DE 2013 hasta el 30 DE JUNIO DE 2014. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 600 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de CUATRO MILLONES SETENTA Y UN MIL PESOS M/TE (\$ 4.071.000). **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 701 del 28 DE MARZO DE 2014. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLÁUSULA QUINTA: MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE ABRIL DE 2014.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C. No. 82.241.884
Contratista

Revisó y aprobó: Claudia Patricia Leyva Ortiz - Profesional Especializado Área Gestión Talento Humano
Elaboró y proyectó: Milton C. Almeida Bernal - Contratador Área Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUMANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 - 20Este Tel: 3765210 Ext. 322

www.esevictoria.gov.co

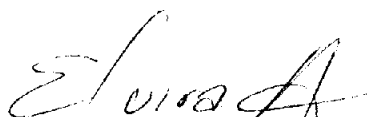
OK

43

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 613/14 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUNA TRIANA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUNA TRIANA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - CATEGORIA VI - GRUPO 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 613/14 desde el 01 DE JULIO DE 2014 hasta el 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 491 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de (\$ 2.896.900) DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 2487 del 27 DE JUNIO DE 2014. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA QUINTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE JULIO DE 2014.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUNA TRIANA
C.C. No. 52.241.684
Contratista

Reviso y aprobo:  Claudia Patricia Leyva Ortiz - Profesional Especializado Área Gestión Talento Humano
Elabora y proyecta:  Milton C. Almeida Bernal - Contratación Área Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
Y DEPARTAMENTO DE SALUD

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 613/14 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - CATEGORIA VI - GRUPO 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 613/14 desde el 01 DE OCTUBRE DE 2014 hasta el 31 DE OCTUBRE DE 2014. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 160 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de (\$ 1.062.000) UN MILLON SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 4384 del 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA QUINTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE OCTUBRE DE 2014.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C. No. 52 241 684
Contratista

Revisó y aprobó: Claudia Patricia Leyva Ortiz - Profesional Especializado Área Gestión Talento Humano
Elaboró y proyectó: Luisa Fernanda Uruña - Contratación Área Gestión Talento Humano





BOGOTÁ
HUMANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 3765210 Ext. 322

www.esvictoria.gov.co

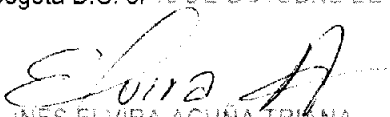


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
HOSPITAL LA VICTORIA

ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 613/14 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUNA TRIANA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2, 2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUNA TRIANA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el Supervisor de la OPS, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - CATEGORIA VI - GRUPO 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de (\$ 70.800) SETENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE equivalente a 12 horas. **CLÁUSULA SEGUNDA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 4949 del 15 DE OCTUBRE DE 2014. **CLÁUSULA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA CUARTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA QUINTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 15 DE OCTUBRE DE 2014


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE


INES ELVIRA ACUNA TRIANA
52241684

Proyectó y elaboró: Luisa Fernanda Urueña – Contratación Área Gestión Talento Humano
Revisó y aprobó: Claudia Patricia Leyva Ortiz – Profesional Especializado Área Gestión Talento Humano 



BOGOTÁ
HUMANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 3725610 Ext. 322

www.esevictoria.gov.co



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
MUNICIPAL

67

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 613/14 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - CATEGORIA VI - GRUPO 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 613/14 desde el 01 DE NOVIEMBRE DE 2014 hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2014. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 180 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de (\$ 1.062.000) UN MILLON SESENTA Y DOS MIL PESOS M/TE. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 5569 del 31 DE OCTUBRE DE 2014. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA QUINTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE NOVIEMBRE DE 2014.

FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.

INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C. No. 52 241 684
Contratista

Revisó y aprobó:
Elaboró y proyectó:

Claudia Patricia Leyva Ortiz - Profesional Especializado Área Gestión Talento Humano
Luisa Fernanda Urueña - Contratación Área Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUMANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 3765210 Ext. 322

www.eselavictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 613 /14 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - CATEGORIA VI - GRUPO 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 613/14 desde el 01 DE DICIEMBRE DE 2014 hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2014. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 196 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de (\$ 1.156.400) UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 6330 del 28 DE NOVIEMBRE DE 2014. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA QUINTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE DICIEMBRE DE 2014.

FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.

INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C. No. 52,241,684
Contratista

Revisó y aprobó: Claudia Patricia Leyva Ortiz - Profesional Especializado Área Gestión Talento Humano
Elaboró y proyectó: Luisa Fernanda Urueña - Contratación Área Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUMANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 3765210 Ext. 322

www.esevictoria.gov.co



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Ejecutoria

Nº 97

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 68915 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y INES ELVIRA ACUNA TRIANA

Entre los suscritos YAMITH PIRAGAUTA GUTIERREZ mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 46.372.453 de Segamoso, en calidad de GERENTA (E) del HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, con NIT 800.197.177-2; nombrada mediante Resolución 2489 del 29 de diciembre de 2014 emitida por la Secretaría Distrital de Salud; quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra INES ELVIRA ACUNA TRIANA también mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 47.241.001, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quien bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con firma del presente documento, manifestamos no encontrarnos incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales para contratar, hemos acordado celebrar la presente **Orden de Prestación de Servicios** previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1. Que **EL HOSPITAL** es una Empresa Social del Estado de Tercer Nivel que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud, requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios. 2. Que **EL HOSPITAL** no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas, tanto a nivel asistencial como administrativo tal como lo certifica el área de talento humano. 3. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 009 del 29 de Mayo de 2014, que permite al Hospital poder contratar por prestación de servicios hasta por el término de un año, salvo que se terminen las órdenes, se cierren servicios, o dejen de existir las razones que fundamentaron la contratación. Así mismo por restricciones o problemas presupuestales. 4. Que la verificación de documentos que soportan la idoneidad del Contratista para desempeñar las actividades objeto de la orden, estuvo a cargo de la dependencia solicitante y validada por talento humano. Por lo tanto se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA OBJETO**: El objeto de la presente Orden es la Prestación de Servicios en las instalaciones del Hospital La Victoria III Nivel ESE o en cualquiera de sus sedes donde éste preste sus servicios, como **GUAYAT MALA DE LA CUERPO Y CAPO** de conformidad con la moral y las buenas costumbres, con criterios de calidad, principios éticos y buenas prácticas relacionadas con sus actividades contractuales de manera eficaz y ejecutando las **ACTIVIDADES** descritas en el **REQUERIMIENTO Y/O SUS ANEXOS**, allegado por el área respectiva, el cual hace parte integral de la presente orden. **CLÁUSULA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: La presente Orden se perfecciona con la firma de las partes además para la ejecución de la misma se requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente. **Parágrafo**: El inicio de la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios será a partir de la fecha de suscripción respectiva y hasta el 31 DE MARZO DE 2016. **PARAGRAFO**: El contratista deberá cumplir con 540 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden, término dentro del cual deberá cumplir con los turnos si fuera el caso y/o las actividades que le sean designadas. **CLÁUSULA CUARTA.- VALOR**: El valor de la presente orden será la suma de \$ 3.336.800. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**: El HOSPITAL cancelará los honorarios en mensualidades vencidas y de acuerdo con los turnos designados y cumplidos si fuera el caso y/o el informe de actividades, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado para el efecto. **CLÁUSULA SEXTA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: La presente Orden se cancelará con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No 542 de 01 DE ENERO DE 2016 de la cual se imputará un valor de \$ 3.336.800. **CLÁUSULA SEPTIMA: SUPERVISOR**: El control sobre la ejecución y cumplimiento de la presente orden será ejercida por **EL HOSPITAL** a través de **EL PROCESO OPERATIVA** quien deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones consagradas en el Artículo 33 del acuerdo 026 de 2011, y las del reglamento de Supervisión del Hospital. **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: 1. Ejecutar las **ACTIVIDADES** descritas en el **REQUERIMIENTO**, allegado por el área respectiva, el cual hace parte integral de la presente orden y con las siguientes específicas 2. Presentar al Supervisor de la Orden el original y la copia del recibo y/o planilla correspondiente al Pago de los Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo primero de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. 3. Presentar al Supervisor de la Orden el informe de actividades del mes objeto de pago. 4. A la terminación de la Orden hacer la devolución del carné que lo acreditaba como contratista de esta empresa. 5. Apoyar la actualización de manuales de indicadores, procesos y procedimientos del servicio o dependencia y demás requerimientos directamente relacionados con la implementación de normas de obligatoria observancia. 6. Cumplir con las normas de asepsia y antisepsia establecidas en el Hospital cuando se ingrese a servicios asistenciales, absteniéndose de ingresar o permanecer en áreas restringidas. 7. Conocer y cumplir a cabalidad las normas propias de una ESE de III Nivel, relacionadas con las actividades a desarrollar, así como conocer y aplicar en debida forma los manuales de procesos y procedimientos propios del servicio en el cual se ejecute la actividad. 8. Cumplir con las políticas del hospital para una optima prestación de los servicios. 9. Asistir a las reuniones funcionales de su servicio. 10. Portar el carné que lo identifique como contratista del hospital en un lugar visible. 11. Cumplir a cabalidad con el Decreto 4747 de 2007 "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de la relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones" la resolución 3047 de 2008 "Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, en los aspectos directamente relacionados con las actividades contratadas y el Decreto 1011 de 2006 que define el SOGC, y demás normas vigentes. 12. No dejar descubierto el servicio asignado. 13. Conocer y garantizar el cumplimiento al plan de emergencias interno y externo en el servicio. 14. Entregar a Tesorería, certificación de apertura de cuenta expedida por la entidad bancaria en la que conste que se es titular de una cuenta de ahorros en expresando los siguientes datos: Nombre, Número de Cédula de Ciudadanía, Nombre de la Entidad Financiera, Número de la Cuenta. 15. El contratista se compromete para con la institución a no divulgar, usar o explotar la información confidencial a la que se tenga acceso en virtud de las actividades que desarrolla. 16. Participar activamente en las actividades de inducción, reintroducción y demás acciones complementarias de la ESE. 17. El contratista deberá responder por la glosa que se genere por causa suya. 18. Participar activamente en las acciones de seguridad al paciente del hospital. 19. Garantizar la prestación del Servicio Humanizado en el Hospital. a) **OBLIGACION CONTRACTUAL DE HUMANIZACION**: Dar cumplimiento a la política institucional de atención humanizada que se encuentra publicada en la intranet, así como participar en las actividades y estrategias que se desarrollan para su implementación, incluso el programa de reentrenamiento del buen servicio b) **OBLIGACION DE GESTION AMBIENTAL**: Dar cumplimiento a todos los planes, proyectos y programas ambientales, dentro del marco de la normatividad ambiental vigente, interiorizando en sus actividades laborales diarias la aplicación de la política ambiental de la institución. c) **OBLIGACION DE CALIDAD**: Dar cumplimiento a la política de calidad institucional, participando activamente en las actividades desarrolladas para la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud. d) **OBLIGACION DE GESTION PUBLICA Y AUTOCONTROL**: Dar cumplimiento al análisis, formulación, ejecución y seguimiento de las acciones de mejora establecidos en los planes de mejoramiento y mapas de riesgos de los procesos que involucren las actividades desarrolladas dentro de la ejecución del contrato. 19. **DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO DE ARL**: El contratista deberá afiliarse a una sola ARL cuando haya suscrito varios contratos administrativos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0723 de 2013, artículo 4. Así mismo, deberá contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; cumplirá las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **CLÁUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**: a) Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto de la orden a través del Supervisor. b) Cancelar el valor de los honorarios acorde con la certificación emitida por el Supervisor de conformidad con los términos de la misma. c) Exigir a través del Supervisor de la orden los comprobantes de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal. **CLÁUSULA DECIMA. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA ORDEN**: Forman parte integral de esta orden los siguientes documentos: 1) Requerimiento de Prestación de Servicios y solicitud de CDP 2) Hoja de vida y los soportes que demuestran la idoneidad del contratista 3) Disponibilidad presupuestal. 4) Los demás documentos que sirvieron de fundamento para suscribir la orden y los que surjan durante su ejecución y cumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad, terminación unilateral o de incumplimiento total o parcial de las



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 3725610 Ext. 322

www.esevictoria.gov.co



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
8341155
Contrato de Prestación de Servicios

obligaciones contraídas con ocasión de la presente orden, EL HOSPITAL exigirá directamente al CONTRATISTA a título de **CLÁUSULA PENAL**, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que EL HOSPITAL reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser descontada de las cuentas que por cualquier concepto EL HOSPITAL le adeude al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible AL CONTRATISTA, se le cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** Si se presenta algún hecho reiterativo y constitutivo de incumplimiento de las obligaciones, que afecte la ejecución de la orden y cause perjuicio a la administración, la entidad, por medio de acto administrativo motivado impondrá multas diarias sucesivas del 1% sin que exceda el (10%) por ciento del valor total de la presente orden, suma que se descontará de las sumas que se adeuden al contratista por parte del HOSPITAL, si esto no fuere posible se cobrará por Jurisdicción Coactiva. En caso que el contratista no retome el debido cumplimiento de las obligaciones se declarará la terminación unilateral con las afectaciones del caso. **PARÁGRAFO:** No habrá lugar a la imposición de multas cuando la mora o el incumplimiento se deban a fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, lo cual no exonera al CONTRATISTA de reportarlo inmediatamente ocurra. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** La Empresa, podrá declarar la caducidad administrativa, modificación unilateral, interpretación y terminación unilateral del orden de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 009 del 29 de Mayo de 2014. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: -RELACION LABORAL:** La presente Orden en ningún caso será considerada como orden de trabajo y en desarrollo del mismo, el CONTRATISTA no tendrá ninguna relación de naturaleza laboral con EL HOSPITAL y por ende los pagos que se hagan con base en él, no son salarios ni generan prestaciones sociales. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados de la presente orden, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del HOSPITAL. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender la presente orden, mediante la suscripción de acta, cuando medie alguna de las siguientes causales: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del orden, ni dará derecho a exigir indemnización, sobre-costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en la Orden. c) Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta señalará la fecha y forma en que se reiniciará el contrato u orden. d) Si pasados tres (3) meses no se da reinicio al contrato, se procederá a darlo por terminado y liquidarlo en el estado en que se encuentre, pudiendo el hospital realizar contratación directa para garantizar la ejecución del servicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- ADICIÓN Y PRORROGA:** La presente orden se puede adicionar en valor y/o prorrogar su duración de acuerdo con lo previsto en el parágrafo segundo del Acuerdo 026 de 2011 Reglamento de contratación del Hospital la Victoria III Nivel E.S.E. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN:** La presente orden se dará por terminada por extinción del plazo pactado y su terminación podrá ser **ANTICIPADA** en los siguientes casos: por parte del CONTRATISTA: a) A solicitud por escrito debidamente motivada, por el CONTRATISTA, ante el SUPERVISOR con una antelación mínima de CINCO (5) días hábiles. b) Por acuerdo bilateral. c) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Por parte del HOSPITAL: a) Sin previo aviso y el pago de honorarios se efectuará únicamente por los servicios efectivamente prestados: 1) Porque los servicios prestados no sean oportunos, eficaces, eficientes, de respeto o cuidado a los pacientes y compañeros dentro de los límites de la ética. 2) Por terminación de las actividades contratadas. b) Por incumplimiento de las obligaciones objeto de la Orden. c) Por terminación unilateral. d) Las partes podrán dar por terminada la orden cuando existe mutuo acuerdo entre las partes. En todo caso se deberá dejar constancia por escrito y/o suscripción de la respectiva acta cuyo trámite deberá ser solicitado ante al Área Gestión Talento Humano. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- GASTOS:** Los gastos que ocasione la legalización y ejecución De la Orden serán a cargo del CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGESIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la Orden, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo y amigable composición. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: - BIENES Y ELEMENTOS:** Es obligación del contratista responder y velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes y elementos propiedad del HOSPITAL que se necesiten para la ejecución de sus actividades. El Supervisor expedirá el último certificado de cumplimiento a satisfacción, en donde conste que el CONTRATISTA ha reintegrado los bienes y elementos en su totalidad y en el estado en que los recibió salvo el deterioro natural. **- LIQUIDACIÓN:** Las órdenes independientes de su denominación, cuando terminen y se hayan ejecutado en su totalidad, no serán objeto de liquidación y terminarán con la certificación final que para el efecto expida el supervisor de la misma. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga para con el HOSPITAL a mantenerla indemne de cualquier daño, perjuicio o reclamación judicial o extrajudicial, trámites policivos y administrativos, originado en reclamaciones de terceros, o del personal utilizado por el CONTRATISTA en la ejecución de la presente ORDEN, o de acciones u omisiones de sus propios dependientes o subcontratistas. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.-DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales de la presente orden se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.-** Las Partes se obligan entre sí a mantener en reserva y estricta confidencialidad la información que conozcan de la otra Parte en virtud del desarrollo del objeto del Contrato, la cual se denominará como INFORMACION CONFIDENCIAL. Cada Parte dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad se obliga de manera expresa y bajo las sanciones de incumplimiento previstas en este contrato. a) 1) Utilizar la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a que tenga acceso, exclusivamente para los propósitos del presente Contrato. 2) No comunicar, no divulgar, no aportar, o no utilizar la INFORMACION CONFIDENCIAL a ningún título frente a terceros ni en provecho propio diferente de los propósitos relativos a este Contrato. 3) Permitir el acceso a la INFORMACION CONFIDENCIAL sólo a aquellas personas previamente acreditadas por la Parte que recibe la información y avaladas por la SUPERVISIÓN del Contrato, con exclusividad para los propósitos y actividades relativos al mismo, es decir para la prestación de los servicios a cargo del CONTRATISTA y con destino al HOSPITAL LA VICTORIA E.S.E. TERCER NIVEL DE ATENCION. 4) Responder directamente frente a terceros y mantener indemne a la otra Parte, de cualquier reclamación que terceros vinculados mediante cualquier forma a la INFORMACION CONFIDENCIAL, efectuaren por un uso no autorizado de la misma por parte de la Parte receptora de la información o en violación de lo previsto en esta cláusula. 5) Expresamente se obliga cada Parte dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, a responder por cualquier uso de la INFORMACION CONFIDENCIAL en forma violatoria de lo acordado en esta cláusula, cuando tal actividad sea desplegada por alguna de las personas, empleados o contratistas a su cargo dispuesto como personal a su cargo para la ejecución de este Contrato. **PARÁGRAFO:** El compromiso de confidencialidad adquirido mediante esta cláusula por las Partes, constituye un pacto contractual cuyo incumplimiento genera las consecuencias de ley. En ningún caso podrá alegar la Parte receptora de la información, en violación de ese pacto contractual, que cualquiera de la calificada en esta cláusula como INFORMACION CONFIDENCIAL, tiene carácter de información pública. Es entendido y aceptado por las Partes que el manejo de la información pública producida o manejada en virtud de este contrato, está a cargo exclusivo del HOSPITAL LA VICTORIA E.S.E. DEL ESTADO III NIVEL DE ATENCION. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA.- POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.** Conocer y dar cumplimiento a la Resolución 206 de 2009 " por la cual se adoptan las políticas de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Hospital La Victoria III Nivel E.S.E." **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA.- COMPROMISO.** El Contratista se compromete a hacer entrega física de una copia de la presente Orden de Prestación de Servicios al Supervisor y/o Referente respectivo para que dicha persona tenga conocimiento de la fecha en que se da inicio a su ejecución. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo, y de igual manera EL CONTRATISTA recibe copia de la respectiva orden. En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. el 01 de Enero de 2014.

YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ
GERENTA (E)
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE

INES ELIZABETH ACUNA TRIANA
CC. No 57.241.634

Proyectó y elaboró: Luisa Fernanda Llerena – Apoyo Talento Humano - Contratación
Revisó y aprobó: Orlando Martínez Henao – Suggerente Administrativo y Financiero (E)



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 3725610 Ext. 322

www.esevictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 686 /15 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

Entre los suscritos **YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ** mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 46.372.453 de Sogamoso, en calidad de **GERENTA (E)** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2; nombrada mediante Resolución 0222 del 16 de Marzo de 2015 emitida por la Secretaría Distrital de Salud; quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el Supervisor de la OPS, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - CATEGORIA VI -GRUPO 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de (\$ 146.400) **CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE** equivalente a 24 horas. **CLÁUSULA SEGUNDA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 252 del 16 DE MARZO DE 2015. **CLÁUSULA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA CUARTA-MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA QUINTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 16 DE MARZO DE 2015.

YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ
GERENTE (e)
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ESE

INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
52.241.684
Contratista

Revisó y aprobó:
Proyectó y elaboró:

Ing. Andrés Felipe Torres Rodríguez – Subgerente Administrativo y Financiero
Luisa Fernanda Urueña – Apoyo Talento Humano - Contratación



BOGOTÁ
HUMANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 3725610 Ext. 322

www.esevictoria.gov.co

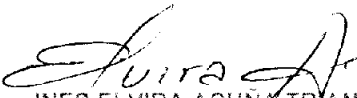


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospice La Victoria

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 686 /15 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUNA TRIANA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - CATEGORIA VI - GRUPO 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 686/14 desde el 01 DE ABRIL DE 2015 hasta el 30 DE JUNIO DE 2015. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 552 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de (\$ 3.367.200) TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 733 del 31 DE MARZO DE 2015. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA QUINTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE ABRIL DE 2015.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUNA TRIANA
C.C. No. 52.241.684
Contratista

Revisó y aprobó: Ing. Andrés Felipe Torres Rodríguez – Subgerente Administrativo y Financiero
Elaboró y proyectó: Luisa Fernanda Uruña – Contratación Área Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUMANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 3765210 Ext. 322

www.esevictoria.gov.co

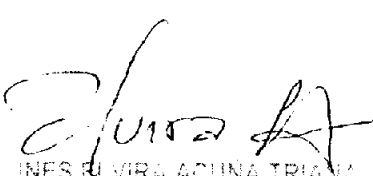


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 690 115 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUNA TRIANA.

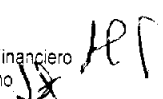
Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUNA TRIANA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 026 del 21 de Diciembre de 2011. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **ATENCIONES DE ENFERMERIA - CATEGORIA VI - GRUPO 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 690 115 desde el 30 DE JUNIO DE 2015 hasta el 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 160 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de (\$ 3.367.200) TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS MÚLTIPLES. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 124 del 25 DE JUNIO DE 2015. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLÁUSULA QUINTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 30 DE JUNIO DE 2015.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUNA TRIANA
C.C. No. 52.241.684
Contratista

Revisó y aprobó:
Elaboró y proyectó:

Ing. Andrés Felipe Torres Rodríguez – Subgerente Administrativo y Financiero
Luisa Fernanda Urueña – Contratación Área Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUMANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 3765210 Ext. 322

www.eselavictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Promoción y Prevención

PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 686 /15 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUÑA TRIANA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUÑA TRIANA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 009 del 29 de Mayo de 2014. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - CATEGORIA VI - GRUPO 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 686/15 desde el 01 DE OCTUBRE DE 2015 hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2015. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 360 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de (\$ 2.196.000) DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 2053 DGH. NET del 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA QUINTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE OCTUBRE DE 2015.


FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.


INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
C.C. No. 52.241.684
Contratista

Revisó y aprobó: Ing. Andrés Felipe Torres Rodríguez – Subgerente Administrativo y Financiero
Elaboró y proyectó: Luisa Fernanda Urueña – Contratación Área Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUMANA

“El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud”

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 3765210 Ext. 322

www.esvictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
Bogotá, D.C., 01 de Diciembre de 2015

33PRÓRROGA Y ADICIÓN A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 686 /15 CELEBRADA ENTRE EL HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL Y INES ELVIRA ACUNA TRIANA.

Entre los suscritos **FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ** mayor de edad, en calidad de **GERENTE** del **HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, con NIT 800.197.177-2 Nombrado mediante decreto No 222 del 8 de Mayo de 2012 emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** por una parte y por la otra **INES ELVIRA ACUNA TRIANA**, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quienes con facultades suficientes para suscribir el presente documento, convienen de común acuerdo celebrar la presente **PRÓRROGA Y ADICIÓN**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el **SUPERVISOR** de la Orden de Prestación de Servicios, allega el listado de las personas a quienes se les debe realizar prórroga y adición a la orden de prestación de servicios con la respectiva justificación, requerimiento y disponibilidad presupuestal, con el fin de proceder a su elaboración. 2. Que dicho listado cuenta con el Visto Bueno del Gerente. 3. Que esta Empresa Social del Estado es una institución de Tercer Nivel, que maneja patologías de alta complejidad, motivo por el cual requiere la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicios de salud. 4. Que la presente contratación se rige por las disposiciones de Ley y en especial por el Reglamento de Contratación Acuerdo 009 del 29 de Mayo de 2014. 5. Que esta Empresa no cuenta con el personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas. 6. Que el objeto de la presente Orden de prestación de servicios es **AUXILIAR DE ENFERMERIA - CATEGORIA VI - GRUPO 2**, de conformidad con las actividades descritas en la Orden primigenia. 7. Que la presente Orden se encuentra vigente. Por lo tanto, se procede conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de la Orden de Prestación de Servicios No 686/15 desde el 01 DE DICIEMBRE DE 2015 hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2015. **PARAGRAFO:** El contratista deberá cumplir con 192 horas de acuerdo a la justificación allegada por el supervisor de la Orden. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN:** Adicionar el valor de la Orden en la suma de (\$ 1.171.200) UN MILLON CIENTO SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE. **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición se cancelará con cargo a la Modificación presupuestal No. 4480 DGH. NET del 30 DE NOVIEMBRE DE 2015. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente documento se requiere de la firma de las partes además de la existencia del registro presupuestal. **CLAUSULA QUINTA- MANIFESTACION:** Las partes manifiestan que han procedido a la lectura total y cuidadosa de este documento, por lo que en consecuencia se obligan en todo. **CLÁUSULA SEXTA:** Las demás cláusulas de la orden primigenia continúan vigentes. Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 01 DE DICIEMBRE DE 2015.

FERNANDO ANIBAL PEÑA DIAZ
GERENTE
HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.

INES ELVIRA ACUNA TRIANA
C.C. No. 52.241.684
Contratista

Revisó y aprobó:
Elaboró y proyectó:

Ing. Andrés Felipe Torres Rodríguez – Subgerente Administrativo y Financiero
Yuri Andrea Siabato – Contratación Área Gestión Talento Humano



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 3765210 Ext. 322

www.esevictoria.gov.co

331

RECIBO DE PAGO - PAS

SIMPLE

No. REFERENCIA 8848775391 No. PLANILLA 4877539 No. DE AFILIADOS 1 PERIODO DE PAGO SALUD 09 12 PENSIÓN 09 12
NIT/CECULA 52241684 EMPRESA INDEPENDIENTE INES ACUÑA

DETALLE DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

IDENTIFICACION		CANTIDAD		VALOR		VALOR		VALOR	
CC	52241684	EPS012	62.125	230301	79.520	14-28	12.107	--	--
SIMPLE									
TOTALLES			\$ 62.125		\$ 79.520		\$ 12.107		\$
			\$ 0						
			\$ 0						
			\$ 153.752						
			0						
			\$ 0						
			\$ 153.752						

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO SIN EL TIMBRE DE LA CAJA REGISTRADORA

FECHA LIMITE DE PAGO: 17/12/2009

IMPORTANTE: UNA VEZ REALIZADO EL PAGO SE HARÁ EFECTIVO AL SIGUIENTE DÍA HABIL

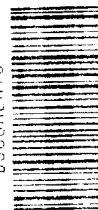
COLSUBSIDIO
ESPECTADOR

DOCUMENTO SOPORTE

NOMBRE CONVENIO: CONVENIO RECAUDO PLAN
CODIGO : 11789
FORMULA : 8848775391

Código	Descripción	Cant	Valor
693927	RECAUDO PLA	1	153752
			153752

DOCUMENTO



0912020003141621
CONSECUTIVO 001

DIC 02, 09 15:14

12/02/09 15:14 4200 03 0240 302
(COPIA CLIENTE)

SIMPLE

Nº REFERENCIA

8857564180

Nº PLANILLA

5756418

Nº DE AFILIADO 1 NÚMERO DE PAGO SALUD 10 01 PENSION 10.0

Nº DE CUENTA

52241684

EMPRESA INGENIERIA

INES ACUNA

CC 52241684 EPS017 62.125 230301 79.520 14-28 12.107

SIMPLE

\$ 62.125 \$ 79.520 \$ 12.107

\$	0
\$	0
\$	153.752
0	
\$	0

\$ 153.752

FECHA LIMITE DE PAGO 20/01/2010

IMPORTANTE UNA VEZ REALIZADO EL PAGO SE HARA EFECTIVO AL SIGUIENTE DIA HABIL

Aca Tilane Ines Elora

COLSUBSIDIO
ESPECTADOR

DOCUMENTO SOPORTE

NOMBRE CONVENIO: CONVENIO RECAUDO PLAN

CODIGO : 11789

FORMULA : 8857564180

Código Descripción Cant Valor

693927 RECAUDO PLA 1 153752

153752

DOCUMENTO



1001150003153230

CONSECUTIVO: 001

ENE 15, 10 15:26

1/15/10 15:26 4200 03 0153 335
(COPIA CLIENTE)

~~40~~
ASL

1. EXPERIENCIA	8857564849	2. PLANILLA	5756484	3. ELABORADOS	1	4. HORAS DE TRABAJO	10 02	5. PERSONAS	10 02
6. FECHA	52241684	7. EMPRESA	INDEPENDIENTE	8. INES ACUÑA					

CC 52241684 EPS017 64.400 230301 82.400 14-28

PAID	\$	64,400
	\$	0
	\$	0
	\$	159,345
	0	
	\$	0
	\$	159,345

FECHA LIMITE DE PAGO 16/02/2010

FECHA LIMITE DE PAGO 10/02/2010
 IMPORTANTE: UNA VEZ REALIZADO EL PAGO SE HARÁ EFECTIVO AL SIGUIENTE DIA HABIL

CAFAM 20 DE JULIO

NIT: 860.013.570-3

70707090

MR CUOTAS SIMPLE NP159 345

INGRESE CODIGO BARRAS = 88

IDENT CLIENTE = 8857564849

VALOR CUOTA = 0159345

FECHA EXPEDICION = 100216

***** SUBTOTAL >>>> \$ 159.345

ADJUSTED HL CHMBID	45
DEJECTIVO	120 000

EFFECTIVO	160.000
CAMBIO	200

TIQUETE NRO:AB06 0000107492

RANGD: 00000001-99999999

Reso. DIAN: 310000035074 de Ago 26/2008

SOMOS AUTORETENEBORES

RESOLUTION 07254 AGOSTO 2005

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES

RESOLUTION 6029 NOVEMBRE 1996

SU CAJERO : JACQUELINE SALAMANCA

DISCRIMINACION TARIFFAS IVA

TARIFA	COMPRA	BASE/IMP.	IVA
--------	--------	-----------	-----

=0%	159,345	159,345	0
-----	---------	---------	---

TOTAL=	159,345	159,345	0
--------	---------	---------	---

NUMERO TOTAL DE ARTIC VEND = 0

16/02/10 20:35 2102 06 0364 210244369

PARA CAFAM ES UN ORGULLO CONTAR
CON CLIENTES COMO USTED .. GRACIAS

DOMICILIOS CAFAM TEL: 3077011
ATENDEMOS SUGERENCIAS EN ADM^{INISTRACION}

SIMPLE

RECIBO DE PAGO

No. REFERENCIA	8866789659	No. PLANILLA	6678965	No. DE AFILIADOS	1	PERIODO DE PAGO	SALUD	10	03	PENSIÓN	10	03
NIT/CEDULA	52241684	EMPRESA / INDEPENDIENTE		INES ACUÑA								

DETALLE DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

IDENTIFICACIÓN		SALUD		PENSIÓN		RIESGOS PROFESIONALES		CAJA	
TIPO	NÚMERO	EPS	APORTE	APP	APORTE	ART	APORTE	CAF	APORTE
CC	52241684	EPS017	64.400	230301	82.400	14-28	12.545	--	0
									
TOTALES			\$ 64.400	\$ 82.400		\$ 12.545		\$ 0	
		\$	0						
		\$	0						
		\$	159.345						
		1							
		\$	0						
TOTAL VALOR A PAGAR			\$ 159.345						

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO SIN EL TIMBRE DE LA CAJA REGISTRADORA

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO SIN EL TIMBRE DE LA CAJA REGISTRADORA

FECHA LIMITE DE PAGO: 17/03/2010

IMPORTANTE: UNA VEZ REALIZADO EL PAGO SE HARÁ EFECTIVO AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL

CAFAM CENTENARIO

NIT: 860.013.570-3

70707090

MR CUOTAS SIMPLE NP159.345
 INGRESO CODIGO BARRAS = 88
 IDENT CLIENTE = 8866789659
 VALOR CUOTA = 0159345
 FECHA EXPEDICION = 100317
 *** SUBTOTAL >>> \$ 159.345

AJUSTE AL CAMBIO 5
 EFECTIVO 160.000
 CAMBIO 660

TIQUETE NRO:BJ02 0000138792

RANGO:00000001-9999999
 Reso.DIAN: 310000035074 de Ago 26/2008

SOMOS AUTORREtenedores
 RESOLUCION 07254 AGOSTO 2005
 SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
 RESOLUCION 7029 NOVIEMBRE 1996

SU CAJERO : GLADYS RAMOS

DISCRIMINACION TARIFAS IVA
 TARIFA COMPRA BASE/IMP. IVA
 =00% 159.345 159.345 0
 TOTAL= 159.345 159.345 0

NUMERO TOTAL DE ARTIC VEND = 0
 17/03/10 10:44 2206 02 0057 220652524

PARA CAFAM ES UN ORGULLO CONTAR
 CON CLIENTES COMO USTED .. GRACIAS

DOMICILIOS CAFAM TEL: 3077011
 ATENDEMOS SUGERENCIAS EN ADMINISTRACION

SAMPLE

RECIBO DE PAGO - PAS

No REFERENCIA 8866789640 No PLANILLA 6678964 No. DE AFILIADOS 1 PERIODO DE PAGO SALUD 10 04 PENSIÓN 10 04
 NIT/CECULA 52241684 EMPRESA INDEPENDIENTE INES ACUNA

DETALLE DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

CC	52241684	EP5017	64.400	230301	82.400	14-28	12.545	0
TOTAL'S			\$ 64.400		\$ 82.400		\$ 12.545	\$ 0
			\$ 0					\$ 0
			\$ 0					\$ 0
			\$ 159.345					\$ 0
			\$ 0					\$ 0
			\$ 0					\$ 0
			\$ 159.345					\$ 0

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO SIN EL TIMBRE DE LA CAJA REGISTRADORA

FECHA LIMITE DE PAGO: 20/04/2010

IMPORTANTE: UNA VEZ REALIZADO EL PAGO SE HARA EFECTIVO AL SIGUIENTE DIA HABIL.

CAFAM 20 DE JULIO
 NIT: 860.013.570-3

70707090

MR CUOTAS SIMPLE NP159.345
 INGRESO CODIGO BARRAS = 88
 IDENT CLIENTE = 8866789640
 VALOR CUOTA = 0159345
 FECHA EXPEDICION = 100420
 **** SUBTOTAL >>> \$ 159.345

AJUSTE AL CAMBIO 45
 EFECTIVO 159.350
 CAMBIO 50

TIQUETE NRO: 8809 0000157713

RANGO: 00000001-9999999

Reso. DIAN: 310000035074 de Reso 26/2008

SOMOS AUTORETENEADORES
 RESOLUCION 07254 ABOSTO 2005
 SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
 RESOLUCION 7029 NOVIEMBRE 1996

SU CAJERO : SOLEDAD JIMENEZ V.

DISCRIMINACION TARIFFAS IVA
 TARIFFA COMPRA BASE/IMP. IVA 0
 = 0% 159,345 159,345 0
 TOTAL = 159,345 159,345 0

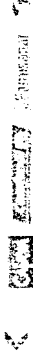
NUMERO TOTAL DE ARTIC VEND = 0
 14/04/10 12:57 2102 09 0176 3150

PARA CAFAM ES UN ORGULLO CONTAR
 CON CLIENTES COMO USTED ... GRACIAS

DOMICILIOS CAFAM TEL: 3077011
 ATENDEMOS SUGERENCIAS EN ADMINISTRACION

SAMPLE

RECIBO DE PAGO - PAS



No. REFERENCIA 8866790101 No. PLANILLA 6679010 No. DE AFILIADOS 1 PERIODO DE PAGO SALUD 10-06 PENSION 10-06
BOLETA 52241684 EMPRESA INDEPENDIENTE INES ACUÑA

DETALLE DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

C.C.		EP5017		64.400		230301		82.400		14-28		12.545		0	
TOTALS		\$		64.400		\$		82.400		\$		12.545		0	
		\$		0											
		\$		0											
		\$		159.345											
		\$		0											
		\$		0											

\$ 159.345

FECHA LIMITE DE PAGO: 18/06/2010

IMPORTANTE: UNA VEZ REALIZADO EL PAGO SE HARÁ EFECTIVO AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO SIN EL TIMBRE DE LA CAJA REGISTRADORA

SIMPLE

RECIBO DE PAGO - PAS

COLSUBSIDIO
ROMA

DOCUMENTO SOPORTE
NOMBRE CONVENIO: CONVENIO RECAUDO PLAN
CODIGO: 11789
FORMULA: 8878235411
Codigo Descripción Cant Valor

693927	RECAUDO PLA	1	159945
			159945



DOCUMENTO
1007270006160838
CONSECUTIVO: 001
JUL 27, 10 17:24
7/27/10 17:24 4500 06 0266 122
(COPIA CLIENTE)

1. REFERENCIA 8878235411 NO PLANILLA 7823541
EMPRESA INDEPENDIENTE INES ACUÑA
2. CÉDULA 52241684 NO DE AFILIADOS 1 PERIODO DE PAGO SALDO 10 07 PENSIÓN 10 07

52241684	FAMISANAR	64.400	PORVENIR	82.400	ARP SURA	12.545	
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
0	0	0	0	0	0	0	0
159.345	159.345	600					
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	7	7	7	7	7	7	7
159.945	159.945						

FECHA LIMITE DE PAGO: 27/07/2010
IMPORTANTE UNA VEZ REALIZADO EL PAGO SE HARA EFECTIVO AL SIGUIENTE DIA HABIL

DOCUMENTO ATENDIDO 7/27/10 17:24 4500 06 0266 122

80

RECIBO DE PAGO - PA

SIMPLE

Nº REFERENCIA 8880550472 Nº PLANILLA 8055047 Nº DE AFILIADOS 1 PERIODO DE PAGO SALUD 10 08 PENSION 10 0
Nº CÉDULA 52241684 EMPRESA INDEPENDIENTE INES ACUÑA

DETALLE DE AUTOLIQUILACION DE MONTE

CC	52241684	FAMISANAR	64.400	PORVENIA	82.400	ARP. SURA	12.545
							
SIMPLE							
PAGOS AUTOLIQUILACION DE MONTE							
TOTALES	\$	64.400	\$	82.400	\$	12.545	\$
	\$	0		0			
	\$	159.345					
	\$	500					
	\$	159.845					

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO SIN EL TIMBRE DE LA CAJA REGISTRADORA

FECHA LIMITE DE PAGO: 24/08/2010

IMPORTANTE: UNA VEZ REALIZADO EL PAGO SE HARA EFECTIVO AL SIGUIENTE DIA HABIL

RECIBO DE PAGO - PAS

SIMPLE

No. REFERENCIA 8866790134 No. PLANILLA 6679013 Ing. DE AFILIADOS 1 PERIODO DE PAGO SALUD 10/09 PENSION 10/09
NIT. CEDULA 52241684 EMPRESA INDEPENDIENTE INES ACUNA

DETALLE DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

CC	EPS	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
52241684	EPS017	64.400	230301	82.400	14-28	12.545	0
TOTALES		\$ 64.400		\$ 82.400		\$ 12.545	\$ 0
		\$ 0					
		\$ 0					
		\$ 159.345					
		\$ 0					
		\$ 0					

RENTA \$ 159.345

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO SIN EL TIMBRE DE LA CAJA REGISTRADORA

FECHA LIMITE DE PAGO: 16/09/2010
IMPORTANTE UNA VEZ REALIZADO EL PAGO SE HARÁ EFECTIVO AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL

CAFAM 20 DE JULIO

NIT. 160.013.570-3

70707090
MR CUOTAS SIMPLE NP159.345

INGRESE CODIGO BARRAS = 88
IDENI CLIENTE = 8866790134

VALOR CUOTA = 0159345

FECHA EXPEDICION = 100916
*** SUBTOTAL >>>> \$ 159.345

AJUSTE AL CAMBIO 45
EFFECTIVO 160.000

CAMBIO 700

TUJETE NRO: 8807 0000161160

RANG: 00155353-9999999

Reso. DIAN: 310000047651 de Ago 12/2010

SOMOS AUTOREGISTRADOS

RESOLUCION 07254 AGOSTO 2005

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES

RESOLUCION 7029 NOVIEMBRE 1996

SU CAJERO: YEISON TOVAR

DISCRIMINACION TARIFFAS IVA

TARIFA COMPRA BASE/IMP. IVA 0

=00% 159,345 159,345 0

TOTA. = 159,345 159,345 0

NUMERO TOTAL DE ARTIC VEND = 0

16/09/10 20:09 2102 07 0342 56218

PARA CAFAM ES UN ORGULLO CONTAR

CON CLIENTES COMO USTED... GRACIAS

DOMICILIOS CAFAM TEL: 3377011

ATENIENDOS SUGERENCIAS EN ADMINISTRACION



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información: 900000001046
Razón Social del Operador de Información: Enlace Operativo
Descripción: Pago de Seguros Sociales
Fecha: 2011-11-10, 07:34:13 AM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos: noviembre de 2011
Periodo de Cotización Para Salud: noviembre de 2011
Empresa: INES ELVIRA ACUNA TRIANA
CEDULA CIUDADANIA: CC 52241894
Código Sucursal (Nombre): ()
Referencia de Pago/ Número Planilla: 8903273748
Tipo de Planilla: 14-26
Número Transacción Bancaria/ CUS: 1000000573
Banco: (1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor: \$ 165.900
Estado de la Transacción: Aprobada
Dirección IP de Origen: 10.0.0.51

MP	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor en Moneda	Total Intereses Mora
N8002254UR	230301	PORVENIR	1	\$ 85.800	\$ 0
N80000034	EP8017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMILIAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	\$ 67.000	\$ 0
N800254161	14-26	ARP BURA	1	\$ 13.100	\$ 0
SubTotales:				\$ 165.900	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 165.900

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Número Planilla: 8903273748
Periodo Servicio: enero de 2012

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES
Periodo Cotización: enero de 2012

Fecha creación reporte: 2012-01-17, 03:57:33 PM

PAGADO 17/01/2012

DATOS DEL APORTANTE

Nombre Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
Número de Documento	CC52241684
Forma de Empresa	INDEPENDIENTE
Forma de Persona	NATURAL
Lugar de Residencia	BOGOTÁ
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Teléfono	7341732
Forma de Presentación	ÚNICO
Departamento	D.C.
Identificación	CC 52241684
Total Afiliados	1

DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total					
Rección	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Salgo Cotizante	ING	RET	TOR	TAP	VSP	VST	IGL	LKA	VAC	Dias AFP	Dias AFP BIP	Dias AFP VCT	Administradora	IBS Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBS Salud	Aporte Salud	Administradora	IBS Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBS Caja	Aporte Caja	Aporte SEHA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
1684	INES ALVARA ACUNA TRIANA	03	00											0	30/30/30	0	(230031) POREVNR	\$ 536.000	\$ 85.800	(EPS0177) FAMISANAR EPS	\$ 536.000	\$ 67.000	(4-26) AARP SURIA	\$ 536.000	\$ 13.100	(NN CC) NINCIJMA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 165.900

II. TOTALES

IBS Pensión	IBS Salud	IBS Riesgos	IBS Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 536.000	\$ 536.000	\$ 536.000	\$ 0	\$ 85.800	\$ 67.000	\$ 13.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 165.900	\$ 0	\$ 165.900



Más valor, menos esfuerzos

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2012-02-21, 03:49:06 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: marzo de 2012

PAGADO 21/02/2012

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TC
Documento	CC52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	D.C.
Ciudad	BOGOTÁ	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA		

II. DETALLE DEL APORTANTE

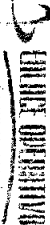
Identificación	Datos del Afiliado	Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos	
		Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Salario Cotización	OTI	JRS	TDS	TAB	TAP	IBR	IBR	IBR	IBR	IBR	IBR	IBR	IBR	IBR	IBR	IBR	IBR
CC 5241684	INES ELVIRA ACUNA TRIANA		03	00																	

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	Inici Licen a F
\$ 567.000	\$ 567.000	\$ 567.000	\$ 0	\$ 90.700	\$ 70.800	\$ 13.812	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

ENLACE OPERATIVO, Líneas de Servicio al Cliente: Barranquilla: 385 2444 - Bogotá: 485 4485 - Cali: 485 9444 - Medellín: 604 2727 - Otras ciud

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en i



Más valor, menos esfuerzos

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2012-06-07, 03:18:18 PM

Tipo Planilla: L PLANILLA INDEPENDIENTES

Numero Planilla: 8903273748

Periodo Cotización: junio de 2012

Periodo Servicio: junio de 2012

PAGADO 07/06/2012

DATOS DEL APORTANTE

Identificación Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Documento de Empresa	CC52241694	Teléfono	7341732
Persona	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Lugar	NATURAL	Departamento	D.C.
Representante Legal	BOGOTA	Identificación	CC 52241694
Nº Afiliados	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARP SURA

DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total							
Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Salida Cotización	INC RET	TGF	RET	TIS	TAP	VAP	COR	VST	SLN	PLA	PLA	VAC	AVM	VCT	Caja AFP	Caja EPS	Caja CES	Administración	INC Pension	Agente Pension	Administradora	INC Salud	Agente Salud	Tarifa	INC Riesgos	Agente Riesgos	Administradora	INC Caja	Agente Caja	Agente BSA	Agente REA	Agente Miniserena	Total		
INES ALVARA ACUNA TRIANA	03	00															0	0	0	ADMINISTRACIÓN	\$ 665.000	\$ 80.700	EPISOL	\$ 695.000	3.775.000	2.436	\$ 987.000	\$ 13.812	ANCO	REINOL	CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 5.212.000

I. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes RBF	Aportes EAP	Aportes AFP Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor EPS)	Incapacidades AFP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 567.000	\$ 567.000	\$ 567.000	\$ 0	\$ 80.200	\$ 70.800	\$ 14.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 175.412	\$ 0	\$ 175.412



PAGADO 16/07/2012 EN HORARIO EXTENDIDO

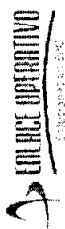
Razón Social INES ELVIRA ACUNA TRIANA

Razon Social	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
Documento	CC52241684
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTÁ
Representante Legal	ACUÑA TRIANA INES ELVIRA
Total Afiliados	1
	ARP
	ARP SU RA
Dirección	CL 72 B N 89 A C1 TORRE 27 APTO
Teléfono	7341732
Forma Presentación	ÚNICO
Departamento	D.C.
Identificación	CC 52241684

[illegible]

IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Salud	Aportes Cajas	Aportes CESF	Aportes ESAP	Aportes MHI-Educación	(Incapacidades, Inhabilidades, Salidas a Favor) EPS	Incapacidades AFP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORSA	TOTAL INTERESES DE MORSA	TOTAL FINAL
\$ 567,000	\$ 567,000	\$ 567,000	\$ 0	\$ 567,710	\$ 70,900	\$ 13,872	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 775,472	\$ 0	\$ 775,472





Más valor, menos esfuerzos

SuAporte |

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2012-07-30, 08:37:50 PM

Tipo Planilla: I. PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 8903273748

Periodo Cotización: agosto de 2012

Periodo Servicio: agosto de 2012

PAGADO 30/07/2012

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
Documento	CC52241684
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTA
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Total Afiliados	1
Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APT0
Teléfono	7341732
Forma Presentación	UNICO
Departamento	D.C.
Identificación	CC 52241684
ARP	ARP SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales				Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Salario Cotización	TAJ	TDE	TAB	TBP	TAR	COM	VAL	IGR	LMR	AVP	VCT	RRP	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA	MDA

III. TOTALES

IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Salos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SURTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 567.000	\$ 567.000	\$ 567.000	\$ 0	\$ 90.700	\$ 70.300	\$ 13.812	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 175.412

SuAporte | AUTO Liquidación Consolidada

Fecha creación reporte: 2012-08-21, 07:06:32 AM

Tipo Planilla: 1 PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: septiembre de 2012

PAGADO 21/08/2012 EN HORARIO EXTENDIDO

Número Planilla: 3803273748

Periodo Servicio: septiembre de 2012

VALORES DEL APORTANTE

Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Ente	CC52241684	Teléfono	7341732
Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Sociedad	NATURAL	Departamento	D.C.
Bogotá	BOGOTÁ	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARP SURA
Afiliados	1		

VALORES DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades												Pensiones		Salud		Riesgos		Calas		Parafiscales		Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Salud Cotización	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud
INES ELVIRA ACUNA TRIANA	1	00																						

DETALLES

Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
\$ 567.000	\$ 567.000	\$ 567.000	\$ 0	\$ 0	\$ 80.700	\$ 70.300	\$ 13.812	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
\$ 567.000	\$ 567.000	\$ 567.000	\$ 0	\$ 0	\$ 80.700	\$ 70.300	\$ 13.812	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

ENLACE OPERATIVO, Línea Exports en P.L.A.: Barranquilla: 395 2444 - Bogotá: 485 4485 - Cali: 485 9444 - Medellín: 604 2727 - Otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517866.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



Fecha creación reporte: 2012-11-14, 05:05:58 PM

Tipo Planilla: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: diciembre de 2012 Período Servicio: diciembre de 2012 Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 14/11/2012

SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Número Planilla: 8930576690

S DEL APORTANTE

Afiliación	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Identificación	CC52241684	Teléfono	7341732
Forma Presentación	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Departamento	NATURAL	Departamento	D.C.
Identificación	BOGOTÁ	Identificación	CC 52241684
Identificación	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	Identificación	ARP SURA
Identificación	1	Identificación	ARP

LE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades												Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscas				Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Aportes y Novedades		Tipo	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Sal

TOTALES																	
emisión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Bono	Aportes ICAP	Aportes EAP	Aportes Bono Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Fines) EPS	Incapacidades AEP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORSA	TOTAL INTERESES DE MORSA	TOTAL FINAL	
\$ 567.000	\$ 567.000	\$ 567.000	\$ 0	\$ 90.700	\$ 70.900	\$ 13.812	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 175.412	\$ 0	\$ 175.412	



Fecha creación reporte: 2012-10-12, 03:30:35 PM

SuAporte |
Tipo Planilla:

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Número Planilla: 8928800990

Periodo Cotización: noviembre de 2012 Periodo Servicio: noviembre de 2012 Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 12/10/2012

EL APORTANTE

Apellido y Nombre	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Código	CC52241684	Teléfono	7341732
Presencia	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Presencia	NATURAL	Departamento	D.C.
Presencia	BOGOTA	Identificación	CC 52241684
Presencia Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARP SURA
Presencia Legal	1		

E DEL APORTANTE

Años del Afiliado		Novedades										Pensiones		Salud		Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
Apellido y Nombre	Tipo Cotización	Salario Cotización	ING	RET	DET	TAR	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	Total
INES ELVIRA ACUNA TRIANA	03	00																							\$ 175.412

Años del Afiliado		Novedades										Pensiones		Salud		Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
Apellido y Nombre	Tipo Cotización	Salario Cotización	ING	RET	DET	TAR	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	TAJ	Total
INES ELVIRA ACUNA TRIANA	03	00																							\$ 175.412



SuAporte

Número Planilla: 8930575690

8930575690

Referencia pago (PIN): 8903273748

1. DATOS DEL APORTANTE

II. DETALLE DEL APORTANTE

III. TOTALES

Página 1 de 1

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos

Fecha creación reporte: 2012-12-10, 08:55:41 AM

Types Plans:

I: PLANTILLA INDEPENDIENTES

**AUTO LIQUIDACION
CONSOLIDADA**

Número Plástico:

88327893620

Periodo Cobertura: enero de 2013

Período Serviço: enero de 2013

References page (P11): 8903273748

PAGADO 10/12/2012 EN HORARIO EXTENDIDO

IL DEL APORTANTE

Social	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA		
Nro	CC52241684	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	7341732
Tiempo	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
	BOGOTÁ	Departamento	D.C.
Nombre Legal	ACUÑA TRIANA INES ELVIRA	Identificación	CC 52241684
Módulo	1	Arp	ARP SURA

ALLE DEL APORTANTE

[illegible]

Fecha creación reporte: 2013-01-21, 11:37:28 AM

Tipo Planilla:

L PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

8937985630

Periodo Cotización:

febrero de 2013

Periodo Servicio:

febrero de 2013

Referencia pago (PIN): 89032/73748

Suporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

PAGADO 21/01/2013

DEL APORTANTE

Social	INES EL VIRRA ACQUINA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
nto	CC52241684	Teléfono	7341732
Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
gona	NATURAL	Departamento	D.C.
gona	BOGOTA	Identificación	CC 52241684
Ante Legal	ACQUINA TRIANA INES EL VIRRA	ARP	ARP SURA
iliados	1		

DEL APORTANTE

LE DEL APORTANTE		Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Apoyados y Nombres				Tipo		Subtipo		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna		Columna	

TOTALES															TOTAL FINAL
entón	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Berra	Aportes ICSP	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidas a favor) EPS	Incapacidades ANP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA
\$ 589.500	\$ 589.500	\$ 0	\$ 81.320	\$ 73.700	\$ 14.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 182.420	\$ 0

Fecha creación reporte: 2013-03-08 03:24:42 PM

Tipo Planilla:
Periodo Cotización: marzo de 2013

PLANILLA INDEPENDIENTES
Periodo Servicio: marzo de 2013

Número Planilla: 8939090540
Referencia pago (PIN): 8903273748

SupORTE |

AUTOLIQUDACION
CONSOLIDADA

PAGADO 06/03/2013

DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Documento	CC52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	D.C.
Ciudad	BOGOTÁ	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARP SURA
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Identificación	Apellidos y Nombres	Sexo	Fecha de Nacimiento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476	1477	1478	1479	1480	1481	1482	1483	1484	1485	

valor, menos esfuerzos

Fecha creación reporte: 2013-04-16, 07:36:18 AM

Tipo Planilla:

I. PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

8942002410

Período Cotización: abril de 2013

Período Servicio: abril de 2013

Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 16/04/2013 EN HORARIO EXTENDIDO

DEL APORTANTE

ocial	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
nto	CC62241684	Teléfono	7341732
Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
sona	NATURAL	Departamento	D.C.
Ante Legal	BOGOTÁ	Identificación	CC 62241684
llados	ACUÑA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARP SURA

DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscates		Total	
Aportes y Novedades	Tipo	Subic. Cotización	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	IBIC	Total
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	
	RET		RET P	TEC	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE	TE						

DTALES

Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sura	Aportes CBR	Aportes ESAP	Aportes In Education	Incapacidades, Licencias, Saludos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 588.500	\$ 588.500	\$ 588.500	\$ 0	\$ 34.320	\$ 73.700	\$ 14.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 182.420	\$ 0	\$ 182.420

**AUTO Liquidación
CONSOLIDADA**

DATOS DEL APORTANTE

I. DETALLE DEL APORTANTE

III. TOTALES

[illegible]



enlace
operativo

Suporte |

AUTOLICUACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2013-09-09 05:18:36 PM

Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 8947822340

Periodo Cotización: septiembre de 2013

Periodo Servicio: septiembre de 2013

Referencia pago (FIN): 8903273748

PAGADO 09/09/2013

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Documento	CC52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	D.C.
Ciudad	BOGOTA	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARP SURA
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado										Novedades										Pensiones										Salud										Riesgos										Cajas										Administradores										Subtotal Sin Intereses de Mora										Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Identificación		Apellido y Nombre		Tipo		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario		Salario			



Fecha creación reporte: 2013-10-18, 04:07:36 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 8948947140

Periodo Cotización:

octubre de 2013

Periodo Servicio:

octubre de 2013

Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 18/10/2013

DEL APORTANTE

Social	INES EL VIRA ACUÑA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Identificación	CC52241684	Teléfono	7341732
Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Sociedad	NATURAL	Departamento	D.C.
Sociedad	BOGOTA	Identificación	CC 52241684
Ante Legal	ACUÑA TRIANA INES EL VIRA	ARP	ARP SURA
Ante Legal	1		

DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novidades												Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales		Total
Apellidos y Nombres	Tipo	Ratificación	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna	Columna
INES EL VIRA ACUÑA TRIANA	03	00																						

TOTALES														TOTAL	TOTAL FINAL
anexo	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Berra	Aportes ICBSF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Salidas a Feroz EPS	Incapacidades ANP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORAL	TOTAL INTERESES DE MORAL
			\$ 0	\$ 94,320	\$ 73,700	\$ 14,400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 182,420	\$ 0
\$ 586,500	\$ 586,500														\$ 182,420

i

100%

**AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA**

THE

NEW YORK PUBLIC LIBRARY

ASTOR LENOX TILDEN FOUNDATION

500 FIFTH AVENUE NEW YORK 17, N.Y.

1968

INES ELVIRA ACUNA TRIANA

[illegible]**TOTALS**

TOTALES															TOTAL FINAL
Prestación	IHC Salud	IHC Programas	IHC Cadeta	Apoyos Permisos	Apoyos Salud	Apoyos Rangos	Apoyos Cajas	Apoyos Sane	Apoyos ECBF	Apoyos EMAP	Apoyos Mfr Educación	Incapacidades Licencias Salidas a Favor) Bre	Incapacidades ARG	SUBTOTAL SIN INTERÉS DE MORA	TOTAL INTERÉS DE MORA
\$ 599.500	\$ 599.500	\$ 599.500	\$ 0	\$ 94.320	\$ 73.700	\$ 16.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 162.420	\$ 0
															\$ 162.420

SuAporte |

AUTOLIQUDACION CONSOLIDADA

2014-02-10, 01:19:48 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 8953778440

Periodo Cotización:

febrero de 2014

Periodo Servicio:

febrero de 2014

Referencia pago (PIN): 8903273748

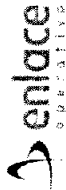
PAGADO 10/02/2014

Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Teléfono	7341732
Forma Presentación	ÚNICO
Departamento	D.C.
Identificación	CC 52241684
ARP	ARP SURA

des	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICOP	Aportes EPS	Administración	BC Salud	Aportes Salud	Tarifa	BC Riesgos	Aportes Riesgos	Administración	BC Cajas	Aportes Cajas	
	\$ 96.600	\$ 77.000	\$ 15.306	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 616.000	\$ 616.000	\$ 77.000	2,438	\$ 916.000	\$ 15.006	\$ 15.006	\$ 0	\$ 0	\$ 50.006

Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICOP	Aportes EPS	Aportes SENA	Aportes ICOP	Aportes EPS	Aportes SENA	Aportes ICOP	Aportes EPS	Aportes SENA	Aportes ICOP	Aportes EPS	Total
\$ 96.600	\$ 77.000	\$ 15.306	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 616.000	\$ 616.000	\$ 77.000	2,438	\$ 916.000	\$ 15.006	\$ 15.006	\$ 0	\$ 0	\$ 50.006





SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2014-03-19 01:21:43 PM Tipo Planilla: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 8954712570
Período Cotización: marzo de 2014 Período Servicio: marzo de 2014 Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 19/03/2014

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
Documento	CC52241684
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTÁ
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Total Afiliados	1

Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Teléfono	7341732
Forma Presentación	UNICO
Departamento	D.C.
Identificación	CC 52241684
ARP	ARP SURA

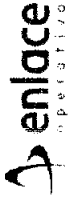
II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones			Salud		Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Identificación	Apellidos / Nombres	Tipo Cotización	Salario Cotización	NOV	RET	TAE	TOT	VAF	COH	GRN	GRN	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF	VAF</

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, Salidas a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 616.000	\$ 616.000	\$ 616.000	\$ 0	\$ 98.600	\$ 77.000	\$ 15.006	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 190.606	\$ 0	\$ 190.606





SuAporte |

AUTO Liquidación
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2014-04-08, 05:44:37 PM

Tipo Planilla:

I PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 8956289300

Período Cotización:

abril de 2014

Período Servicio:

abril de 2014

Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 08/04/2014

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Documento	CC52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	D.C.
Ciudad	BOGOTÁ	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARP SURA
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Saldo Cotización	Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Admisión	BC Pension	Aportes Pension	Admisión	BC Salud	Aportes Salud	Admisión	BC Riesgos	Aportes Riesgos	Admisión	BC Cajas	Aportes Cajas	Admisión	BC Parafiscales	Aportes Parafiscales
CC 52241684	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	SI	DE												\$ 616.000	\$ 15.000	\$ 616.000	\$ 616.000	\$ 77.000		\$ 616.000	\$ 15.000	\$ 616.000	\$ 616.000	\$ 77.000	\$ 616.000	\$ 15.000	\$ 616.000

III. TOTALES

BC Pension	\$ 616.000	BC Salud	\$ 616.000	BC Riesgos	\$ 616.000	BC Cajas	\$ 0	Aportes Pension	\$ 58.800	Aportes Salud	\$ 77.000	Aportes Riesgos	\$ 15.000	Aportes Cajas	\$ 0	Aportes Bono	\$ 0	Aportes CESF	\$ 0	Aportes CESAP	\$ 0	Aportes Mis Elección	\$ 0	Encapadadas, Licencias, Salidas a Poner EPS	\$ 0	Incapacidades APP	\$ 0	Intotal de Intereses de Mora	\$ 190.800	TOTAL INTERESES DE MORA	\$ 0	TOTAL FINAL	\$ 190.800
------------	------------	----------	------------	------------	------------	----------	------	-----------------	-----------	---------------	-----------	-----------------	-----------	---------------	------	--------------	------	--------------	------	---------------	------	----------------------	------	---	------	-------------------	------	------------------------------	------------	-------------------------	------	-------------	------------

Fecha creación reporte: 2014-08-11, 07:12:06 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Servicio: junio de 2014

Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 11/06/2014 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

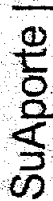
Razón Social	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA			
Documento	CC52241694	Dirección	CL 72 B N 59 A 01 TORRE 27 APTD	
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	7341732	
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO	
Ciudad	BOGOTÁ	Departamento	D.C.	
Representante Legal	ACUÑA TRIANA INES ELVIRA	Identificación	CC 52241694	
Total Afiliados	1	ARP	ARP SUJA	

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades												Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Identificación	Apellido y Nombre	Tipo Cotización	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000
CC 32741884	MES ELVIRA AQUILA TRAMIA	03	00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

III.TOTALES

IBC Pension	IBC Salary	IBC Rinsgas	IBC Cajas	Apoyos Pension	Apoyos Salud	Apoyos Rinsgas	Apoyos Cajas	Apoyos Sala	Apoyos ICBF	Apoyos Salud	Apoyos Inm Educativo	Incapacidades Llaentes, Asidos # Festeo EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MONA	TOTAL INTERESES DE MONA	TOTAL FINAL
\$ 616.000	\$ 616.000	\$ 516.000	\$ 0	\$ 98.600	\$ 77.000	\$ 15.006	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 190.606	\$ 0	\$ 190.606



**AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA**

Numéro Planilla: 8959631920

IENTES

Referencia pago (PIN): 8903273748

Periodo Servicio: julio de 2014

PAGADO 08/07/2014

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
--------------	--------------------------

III. DETALLE DEL APORTANTE

III. TOTALES

பித்திரம் : 100 ரூ.

ENLACE OPERATIVO, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 2444 - Bogotá: 485 4485 - Cali: 485 9444 - Medellín: 604 2727 - Otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

SuAporte

AUTOQUIDUACION
CONSOLIDADA

Fecha creacion reporte: 2014-08-05, 04:57:41 PM

Tipo Planilla: E: PLANILLA INDEPENDIENTES

Numero Planilla: 8560625010

Periodo Cotizacion: agosto de 2014

Periodo Servicio: agosto de 2014

Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 05/08/2014

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
Documento	CC52241684
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTA
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Total Afiliados	1

Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Teléfono	7341732
Forma Presentación	UNICO
Departamento	BOGOTA D.C.
Identificación	CC 52241684
ARP	ARP SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

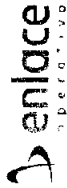
Datos del Afiliado

Identificación	Apellidos y Nombres	Doc. Cotizante	Subro. Cotizante	Novedades	Pensiones	Salud	Riesgos	Cajas	Parafiscales	Total
01	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	01	01	01	Administración: \$ 27.000,00 Aportes Pension: \$ 115.000,00 Aportes Salud: \$ 115.000,00 Aportes Riesgos: \$ 115.000,00 Aportes Cajas: \$ 115.000,00 Aportes SENA: \$ 115.000,00 Aportes ESAP: \$ 115.000,00	Administración: \$ 27.000,00 Aportes Salud: \$ 115.000,00 Aportes Riesgos: \$ 115.000,00 Aportes SENA: \$ 115.000,00 Aportes ESAP: \$ 115.000,00	Tarifa: \$ 115.000,00 Riesgos: \$ 115.000,00 Riesgos: \$ 115.000,00 Riesgos: \$ 115.000,00 Riesgos: \$ 115.000,00 Riesgos: \$ 115.000,00 Riesgos: \$ 115.000,00	Administración: \$ 115.000,00 Aportes Salud: \$ 115.000,00 Aportes Riesgos: \$ 115.000,00 Aportes SENA: \$ 115.000,00 Aportes ESAP: \$ 115.000,00	Aportes MDP: \$ 115.000,00 Aportes SENA: \$ 115.000,00 Aportes ESAP: \$ 115.000,00	\$ 115.000,00

III. TOTALES

IBC Pension	\$ 27.000,00	IBC Salud	\$ 115.000,00	IBC Cajas	\$ 115.000,00	IBC Riesgos	\$ 115.000,00	Subtotal Sin Intereses de Mora	\$ 115.000,00	Total Intereses de Mora	\$ 115.000,00	Total Final	\$ 115.000,00
-------------	--------------	-----------	---------------	-----------	---------------	-------------	---------------	--------------------------------	---------------	-------------------------	---------------	-------------	---------------





SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2014-09-04 04:56:27 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 8961657280

Periodo Cotización: septiembre de 2014

Periodo Servicio: septiembre de 2014

Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 04/09/2014

DS DEL APORTANTE

Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
Ente	CC52241684
Empresa	INDEPENDIENTE
Persona	NATURAL
	BOGOTA
Ente Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Filiados	1

VALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales				Total						
Afiliados y Nombres	Tipo Cotización	Subcoto Cotización	ING	RET	TAB	TAR	TOR	COR	VAT	ALN	KOR	LMA	VAC	VCT	RET A.F.P.	OTAS A.F.P.	OTAS EPS	OTAS CCF	Administradora	IBC Pension	Aporte Pension	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SEMA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
INES ELVIRA ACUNA TRIANA	03	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	\$ 190,000

DTALES

Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sana	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor EPS	Incapacidades, ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 616.000	\$ 616.000	\$ 6.600	\$ 0	\$ 98.500	\$ 77.000	\$ 15.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 190.600	\$ 0	\$ 190.600



Referencia pago (PIN): 8903273748

Pàgina 1 de 1

26



Fecha creación reporte: 2014-11-07 06:38:07 PM

Suporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Tipo Planilla: PLANILLA INDEPENDIENTES
Periodo Cotización: noviembre de 2014
Periodo Servicio: noviembre de 2014
Número Planilla: 8954468120
Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 07/11/2014

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Documento	CC52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTA D.C
Ciudad	BOGOTA	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARP SUPRA
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado										Novedades										Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Identificación	Apellidos y Nombres			Cotización	Subtipo	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	ENF	EN

III. TOTALES		IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Serv	Aportes ICB	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades Lemaes Saltes a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MONA	TOTAL INTERESES DE MONA	TOTAL FINAL
		\$ 616 000	\$ 616 000	\$ 0	\$ 24 000	\$ 17 000	\$ 15 000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 150 000	\$ 0	\$ 100 000

8965425250

**AUTO LIQUIDACION
CONSOLIDADA**

8903273748

ART SURA

Total

[illegible]

IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sema	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias Salidas a Favor ERS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 616.000	\$ 616.000	\$ 517.000	\$ 31	\$ 502.650	\$ 77.000	\$ 15.000	\$ 0	\$ 0	\$ 31	\$ 31	\$ 0	\$ 0	\$ 31	\$ 90.050	\$ 0	\$ 140.000



Número Planilla: 8966455840

Referencia pago (PIN): 8903273748

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA**

Número Planilla: 8966455840

Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 06/01/2015

1. DATOS DEL APORTANTE

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado

III. TOTALES

III. TOTALES

IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sema	Aportes ICB	Aportes ESAP	Aportes Man. Educación	Incapacidades, Licencias, Indemn. EPS	Incapacidades AFP	SUBTOTAL SIN INCAPACIDADES Y PENALIDADES	TOTAL INGRESOS PF-MORA	TOTAL FINAL
\$ 616,000	\$ 616,000	\$ 616,000	\$ 0	\$ 19,500.00	\$ 77,000.00	\$ 15,000.00	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 190,500.00	\$ 0	\$ 190,500.00

Referencia pago (PIN): 8903273748

3 DEL APORTANTE

Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
Identificación	CC52241684
Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo de Aporte	NATURAL
Departamento	BOGOTÁ
Identificación	ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Identificación	1
Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Teléfono	7341732
Forma Presentación	UNICO
Departamento	BOGOTÁ D.C.
Identificación	CC 52241684
ARP	ARL SURA

LLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Apoñentes / Nombres	Tipo Cultural	Salario Cotización	COM	INT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT</

TOTALES

Descripción	IBC Salud	IBC Riesgo	IBC Capital	Aportes Previsión	Aportes Salud	Aportes Riesgo	Aportes Caja	Aportes Seguro	Aportes CDB	Aportes ESAF	Aportes Mini Estabilidad	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Pausa) EPF	Incapacidades AJP	SUBTOTAL AM INTERESES DE MOROS	TOTAL INTERESES DE MOROS	TOTAL FINAL
\$ 644.350	\$ 644.350	\$ 644.350	\$ 0	\$ 103.100	\$ 80.544	\$ 15.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 199.344	\$ 0	\$ 199.344



SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2015-04-09, 02:29:36 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 8970328820

Periodo Cotización: abril de 2015

Periodo Servicio: abril de 2015

Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 09/04/2015

S DEL APORTANTE

Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
Anto	CC52241684
Empresa	INDEPENDIENTE
Persona	NATURAL
Ante Legal	BOGOTA
Ante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Ante Legal	1

DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades										Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales		Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Subtipo Cotización	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	IBCF	Total
INES ELVIRA ACUNA TRIANA	03	00																				\$ 199,344

TOTALES

IBCF Salud	IBCF Riesgos	IBCF Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sema	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Mln Educación	Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 644,350	\$ 644,350	\$ 0	\$ 103,100	\$ 80,544	\$ 15,700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 199,344	\$ 0	\$ 199,344



8971394160

8503213/4B

Total Afiliados 1

CC 52241684

Total

5. **Reliability**

100 244

Página 1 de 1

SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2015-08-10 04:57:05 PM

Tipo Planilla: F-PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 8972584330

Periodo Cotización: junio de 2015

Periodo Servicio: junio de 2015

Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 10/06/2015

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
Documento	CC52241684
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTÁ
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Total Afiliados	1

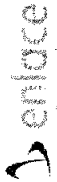
II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades												Pensiones			Salud		Riesgos				Cajas			Parafiscales			Total	
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	NO	RE	TA	TE	TR	VA	VE	VI	VO	VS	VC	VE	Administradora	IBC Pensión	Aportes Pensión	Administradora	IBC Salud	Aportes Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aportes Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aportes Caja	Aportes ICBF	ESAP	Aportes Ministerio	Total	
007241684	HERNANDEZ ALVARO ANTONIO	01													Administradora	\$ 114.000	\$ 114.000	\$ 114.000	\$ 144.000	\$ 144.000	2.400	\$ 144.000	\$ 144.000	\$ 144.000	\$ 144.000	\$ 144.000	\$ 144.000	\$ 144.000	\$ 144.000	\$ 144.000	

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sana	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saludos a Favor EPS	Incapacidades Asp	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 644.350	\$ 644.350	\$ 644.350	\$ 0	\$ 103.000	\$ 80.544	\$ 11.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 186.444	\$ 0	\$ 186.444





SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2015-07-02 04:08:14 PM

Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES

Numero Planilla: 8873925680

Periodo Colización: julio de 2015

Periodo Servicio: julio de 2015

Referencia pago (PIN): 8803273748

PAGADO 02/07/2015

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 BN 89 A 01 TORRE 27 APTO
Documento	CC52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTÁ D.C.
Ciudad	BOGOTÁ	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARL SURA
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
		Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Subtipo Cotización	Administración	IBC Pensión	Aportes Pensión	Administración	IBC Salud	Aportes Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aportes Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aportes Caja	Administradora	Aporte SERA	Aporte ICBF	Aporte Ministerio	Total
02 CASARVAL	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	FI	OT		PEREIRA, WEN. HEP	\$ 344.710	\$ 103.100	PS-5017-SANBISACA-PTD	\$ 144.400	\$ 31.544	2.839	\$ 444.136	\$ 15.700	IBEN-CTI, LIMOUS-CEP	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 198.144

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sona	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias Salidas e Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE AORA	TOTAL INTERESES DE AORA	TOTAL FINAL
\$ 644.350	\$ 644.350	\$ 644.350	\$ 0	\$ 113.100	\$ 80.544	\$ 15.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 198.344	\$ 0	\$ 198.344

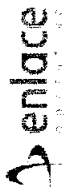


Banconorte

1015.065033 2111P *NSJAP* 33:390-396C

1999:111-112).

[illegible]



SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2015-08-10, 01:50:00 PM Tipo Planilla: E PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 8974645970
Período Cotización: agosto de 2015 Período Servicio: agosto de 2015 Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 10/08/2015

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
Documento	CC52241684
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTÁ
Representante Legal	ACUÑA TRIANA INES ELVIRA
Total Afiliados	1

II. DETALLE DEL APORTANTE

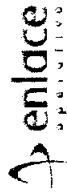
Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales				Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Salario Cotizado	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DAE	DA

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sens	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacitación, Licencia, Sueldo a Fines EPS	Incapacitación, Licencia, Sueldo a Fines EPS	Incapacitación, Licencia, Sueldo a Fines EPS	INTEGRALES	INTERESES DE MORA	TOTAL RIMAL
\$ 644,360	\$ 644,360	\$ 644,360	\$ 0	\$ 103,120	\$ 80,544	\$ 13,720	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 106,344	\$ 196,344



102



SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2015-09-09 09:08:57:25 AM

Periodo Cotización: septiembre de 2015

Periodo Servicio: septiembre de 2015

Referencia pago (PIN): 8903273748

Número Planilla: 8976388230

Periodo Cotización: septiembre de 2015

Periodo Servicio: septiembre de 2015

Referencia pago (PIN): 8903273748

Número Planilla: 8976388230

PAGADO 09/09/2015 EN HORARIO EXTENDIDO

I DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APT 10
Documento	CC52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARL SURA
Total Afiliados	1		

II DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novidades										Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales			Total	
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización	Salida Cotización
CC 52241684	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	115																						

III TOTALES

IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Salud	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min. Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidas y Parafiscales)	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MOROS	TOTAL SIN INTERESES DE MOROS	TOTAL FINAL
\$ 644.350	\$ 644.350	\$ 644.350	\$ 0	\$ 102.100	\$ 80.544	\$ 15.760	\$ 0	\$ 80.544	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 199.440	\$ 0	\$ 199.440





SuAporte | AUTOLIQUIDACIÓN CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2015-10-09 01:07:04 PM

Tipo Planilla: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 8977698440

Periodo Cotización: octubre de 2015

Periodo Servicio: octubre de 2015

Referencia pago (PIN): 8903275748

PAGADO 09/10/2015

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
Documento	CC52241684
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTÁ
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Total Afiliados	1

Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Teléfono	7341732
Forma Presentación	UNICO
Departamento	BOGOTÁ D.C.
Identificación	CC 52241684
ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades			Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales		Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Sexo	Grupos	Salud	Administración	IBC Pension	Aportes Pension	Administración	IBC Salud	Salud	Administración	IBC Riesgos	Salud	Administración	IBC Total
CC 85.1981	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	F	08	08	08	\$ 444.89	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 644.350	\$ 644.350	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1288.70

III. TOTALES

IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min. Educación	Incapacidades, Licencias, Saludos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORIA	TOTAL INTERESES DE MORIA	TOTAL FINAL
\$ 544.350	\$ 644.350	\$ 644.350	\$ 0	\$ 103.700	\$ 80.544	\$ 112.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 179.344	\$ 0	\$ 179.344



SuAporte |

AUTOLIQIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 20*5-11-05, 07:08:50 AM
Tipo Planilla: PLANILLA INDEPENDIENTES
Período Cotización: noviembre de 2015
Período Servicio: noviembre de 2015
Referencia pago (PIN): 8903273748
Número Planilla: 8979003450

PAGADO 05/11/2015 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APT0
Documento	CC52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTÁ D.C.
Ciudad	BOGOTÁ	Identificación	CC-52241684
Representante Legal	ACUÑA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARL SURA
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones			Salud		Riesgos			Cajas				Parafiscales				Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Identificador	Apellido y Nombre	Tipo Cotización	Subcódigo Cotización	RE	IN	RT	NO	RE	IN	RT	NO	RE	IN	RT	NO	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SEVA	Aporte ICBF	EBAP	Aporte Municipal	Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
CC-52241684	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA	IN	08													Administradora	5.144.320	5.100.100	14.931.175	5.644.380	5.36.344	2.176	5.444.320	5.15.120	13.942.816	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.0

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Senta	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 644.350	\$ 644.350	\$ 644.350	\$ 0	\$ 103.100	\$ 80.544	\$ 15.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 199.344	\$ 0	\$ 199.344





SuAporte |

AUTOLIQIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2015-12-04 07:13:41 PM

Tipo Planilla:

PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

5975992730

Periodo Cotización:

dicembre de 2015

Periodo Servicio:

dicembre de 2015

Referencia pago (PIN):

8963273748

PAGADO 04/12/2015

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social: INES ELVIRA ACUNA TRIANA
Documento: CC52241684
Tipo de Empresa: INDEPENDIENTE
Tipo Persona: NATURAL
Ciudad: BOGOTA
Representante Legal: ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Total Afiliados: 1

Dirección: CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Teléfono: 7341732
Forma Presentación: UNICO
Departamento: BOGOTA D.C.
Identificación: CC 52241684
ARP: ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado

Identificación: 5975992730
Apellidos y Nombres: ACUNA TRIANA INES ELVIRA

Identificación	Apellidos y Nombres	Categoría	Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
			IBIC	Administración	Pensión	Seguro	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	Alfombrado	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

III. TOTALES

IBIC Pension	IBIC Salud	IBIC Riesgos	IBIC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sana	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades Licencias Salidas a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120	3,044.120



Fecha creación reporte: 2016-05-19, 04:25:56 PM

Tipo Planilla:

PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

8966537380

Periodo Cotización:

mayo de 2016

Periodo Servicio:

mayo de 2016

Referencia pago (PIN):

89039273748

SuAporte |

AUTOQUIDUACION
CONSOLIDADA

PAGADO 19/05/2016

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Documento	CC52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARL SURA
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado										Novedades										Pensiones										Salud										Riesgos										Cajas										Parafiscales										Total
Identificación	Apellidos y Nombres			Tipo Cotización	Salario Base	Gratificación	Indemnización	TAP	VSP	CCST	ST	MA	VAC	AVP	VCT	Des AFP	Des EPS	Des AFP	Des CCF	Administradora	IBC Pension	Aporte Pension	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades Libradas, Saludos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN MORAL	TOTAL INTERESES DE MORAL	TOTAL FINAL																															
00																																																																						

III. TOTALES															
IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgo	IBC Casa	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgo	Aportes Casa	Aportes Sern	Aportes ICBF	Aportes Min.Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidos a Favor) EPS	Incapacidades APP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 689,455	\$ 689,455	\$ 689,455	\$ 0	\$ 110,319	\$ 86,200	\$ 16,800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2,331.3	\$ 0	\$ 2,331.3

21/OCT/2016 09:54 0284 11 0050 30671702

EXITO 20 DE JULIO
Tel: 2781277

177739 PILA ENLAC OPERATI 213.513
Factura: 8903273748
*** SUBTOTAL/TOTAL >>>> \$ 213.513
EFFECTIVO 214.000

FACTURAS APROBADAS
Fac. 8903273748 Apro: 305758 BANCO: 0001

CAMBIO 487

DISCRIMINACION TARIFAS IVA			
TARIFA	COMPRA	BASE/IMP.	IVA
=00%	213513	213513	0
TOTAL=	213513	213513	0

ATENDIDO POR: IINA BONIL
TIQUETE : 0284 0110587718
RES. DIAN# 110000693366 DEL 09/SEP/2016
RANG. AUT. 0284 0110560201 al 0119999999

TOTAL ARTICULOS COMPRADOS = 1
Almacenes Exitos S.A. NIT 890.900.608-9
CONSERVA TU TIRILLA PARA TUS CAMBIOS
PARA TUS RECLAMOS LLAMA AL 278-12-77

Siempre te daremos el mejor de
nuestros descuentos vigentes,
no acumula con otros descuentos.
CONSERVA TU TIRILLA DE COMPRA
PARA TODOS LOS CAMBIOS DE MERCANCIA
LEER EL REGLAMENTO
21/OCT/2016 09:54 0284 11 0050 1702



284 - BA4MD

NRO. EMP. NRO. PAQ.

OCT 21 2016 09:54:35 REMICT 4.32
EXITO VEINTE DE JULIO
CLL 21SUR 5A-34
CORRESPONSAL
BANCO DE BOGOTA

C. UNICO: 0012789152 TER: 80001394
C. BANCO: 0001
ID CAJERO: 0030671702

RECAUDO RECIBO: 038587 RRA: 103918
SERVICIO: 1144 APRO: 305758

FACTURA: 000000000000008903273748
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
RECAUDO \$ 213.513

BANCO DE BOGOTA es responsable por los servicios
prestados por el CB. El CB no puede prestar
servicios financieros por su cuenta.
Para reclamos comuníquese al:
01 8000518877

CONSERVE ESTA TIRILLA COMO SOPORTE.

FECHA PLANILLA: 2016/10
VALOR PLANILLA: \$ 213.513
VALOR COMISION: \$ 0
VALOR IVA: \$ 0
PAGO APLICADO EN MM/DD: 10/21

*** CLIENTE ***



**AUTO LIQUIDACION
CONSOLIDADA**

Referencia pago (PIN): 8903213148

Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Teléfono	7341732
Forma Presentación	UNICO
Departamento	BOGOTÁ D.C.
Identificación	CC 52241684
ARP	ARL SUPA

11



AUTO LIQUIDACION
CONSOLIDADA

II. DETALLE DEL APORTANTE

III. TOTALES

[illegible]

Deberes

SuAporte I

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2016-06-10 08:04:38 AM
Tipo Planilla: PLANILLA INDEPENDIENTES
Número Planilla: 8988267130
Referencia pago (PIN): 8903273748
Período Cotización: Junio de 2016
Período Servicio: Junio de 2016

PAGADO 10/06/2016 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APT0
Documento	CG52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARL SURA
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales				Total	
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	S. de Vigencia	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	Administradora	IBC Pension	Aporte Pension	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Termina	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Cajas	Aporte Cajas	Administradora	IBC Parafiscales	Total
00000000000000000000	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	Administradora	\$ 16.600	\$ 16.600	Administradora	\$ 86.300	\$ 86.300	Termina	\$ 16.600	\$ 16.600	Administradora	\$ 86.300	\$ 86.300	Administradora	\$ 16.600	\$ 16.600

III. TOTALES

IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Salidos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
3.585.455	3.585.455	3.585.455	3.585.455	3.585.455	3.585.455	3.585.455	3.585.455	3.585.455	3.585.455	3.585.455	3.585.455	3.585.455	3.585.455	\$ 213.313	\$ 0	\$ 213.313



09-62-3863

**AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA**

I. DATOS DEL APORTANTE

INES ELVIRA ACUNA TRIANA

Documento CC52241684

Tipo de Empresa INDEPENDIENTE

Tipo Persona NATURAL

Ciudad BOGOTÁ

Representante Legal A

II. DETALLE DEL APORTANTE

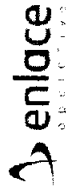
Datos del Afiliado

III. TOTALES

IBC Pensión

ENLACE OPERATIVO, Línea Expertos en PILA: Bogotá: 485 4865 · Bucaramanga: 697 87 27 · Cali: 485 9444 · Cartagena: 693 77 27 · Pereira: 340 13 27 · Manizales: 892 80 27 · Medellín: 604 2727 · Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517306.

Periodic



SuAporte |

AUTOLIQIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2016-03-08, 05:39:00 PM

Tipo Planilla: 1. PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 8983530440

Periodo Cotización: marzo de 2016

Periodo Servicio: marzo de 2016

Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 08/03/2016

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA
Documento	CC52241684
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTÁ
Representante Legal	ACUÑA TRIANA INES ELVIRA
Total Afiliados	1

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades				Pensiones		Salud		Riesgos				Cajas			Parafiscales		Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Salario Cotización	Salario Cotización	Salario Cotización	Administración	Administración	Administración	Administración	Administración	Administración	Administración	Administración	Administración	Administración	Administración	Administración	Administración	Total
03	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA	03	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	\$ 113.313

III. TOTALES

IBC Pensión	\$ 689.455	IBC Salud	\$ 689.455	IBC Riesgos	\$ 689.455	IBC Cajas	\$ 0	Aportes Pensión	\$ 110.313	Aportes Salud	\$ 86.200	Aportes Riesgos	\$ 10.800	Aportes Cajas	\$ 0	Aportes Sona	\$ 0	Aportes ICBF	\$ 0	Aportes ESAP	\$ 0	Aportes Min Educación	\$ 0	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Falso) EPS	\$ 0	Incapacidades ARP	\$ 0	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	\$ 213.313	TOTAL INTERESES DE MORA	\$ 0	TOTAL FINAL	\$ 213.313
-------------	------------	-----------	------------	-------------	------------	-----------	------	-----------------	------------	---------------	-----------	-----------------	-----------	---------------	------	--------------	------	--------------	------	--------------	------	-----------------------	------	---	------	-------------------	------	--------------------------------	------------	-------------------------	------	-------------	------------



PAGADO 12/12/2016

UNIVERSIDAD ACUÑA TRUANA	Dirección	CL 72 N 89 A 01 TORRE 27 APTO
505221684	Teléfono	7341732
PROPIETARIO	Forma Presentación	ÚNICO
BOGOTÁ	Departamento	BOGOTÁ D.C.
UNIVERSIDAD ACUÑA TRUANA	Identificación	CC 52241684
	ARP	ARL SURA

[illegible]

Póliza	12 ^a Póliza	IPC Caja	Aportes Previsión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sma	Aportes ICBF	Aportan ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saludos a Favor EPB	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 10,378	\$ 6,200	\$ 15,900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 213,313	\$ 0	\$ 213,313



Fecha creación reporte: 2017-01-03 03:50:15 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: enero de 2017

Periodo Servicio: enero de 2017

Referencia pago (PIN): 8900567270

Suaporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

PAGADO 03/01/2017

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Documento	CC52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTÁ D.C.
Ciudad	BOGOTÁ	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUÑA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARL SURA
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado														Novedades										Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres			Sexo	Salario	ING	RET	TAR	VA	OT	OT	OT	OT	Administradora	IBC	Aporte	Administradora	IBC	Aporte	Tarifa	IBC	Aporte	Administradora	IBC	Aporte	Administradora	IBC	Aporte	Administradora	IBC	Aporte	Administradora	IBC	Aporte	Administradora	Total								
CC 52241684	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA			M	00	ING	RET	TAR	VA	OT	OT	OT	OT	Administradora	IBC	Aporte	Administradora	IBC	Aporte	Tarifa	IBC	Aporte	Administradora	IBC	Aporte	Administradora	IBC	Aporte	Administradora	IBC	Aporte	Administradora	IBC	Aporte	Administradora	32113								
														0.3030300	1899.455	1110.313	1699.455	1110.313	1699.455	2.498	1592.400	1110.313	1110.313	2.498	1592.400	1110.313	1110.313	2.498	1592.400	1110.313	1110.313	2.498	1592.400	1110.313	1110.313	2.498	1592.400							

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sura	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Libresal, Salidas a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORSA	TOTAL INTERESES DE MORSA	TOTAL FINAL
\$ 892.485	\$ 899.455	\$ 899.455	\$ 0	\$ 1110.313	\$ 895.270	\$ 118.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2113.313	\$ 0	\$ 2113.313





SuAporte

AUTOLIQUIDACIÓN
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2017-01-03, 03:50:15 PM

Tipo Planilla:

PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización:

enero de 2017

Periodo Servicio:

enero de 2017

Número Planilla:

89/00667270

Referencia pago (PIN):

8903273748

PAGADO 03/01/2017

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
Documento	CC52241684
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTÁ
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Total Afiliados	1

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades										Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales		Total
Modelo de Cálculo	Asignación y Nómina	Previdencia	Seguro de Vida	Seguro de Accidentes	Seguro de Salud	Seguro de Vida	Seguro de Accidentes	Seguro de Salud	Seguro de Vida	Seguro de Accidentes	Seguro de Salud	Seguro de Vida	Seguro de Accidentes	Seguro de Salud	Seguro de Vida	Seguro de Accidentes	Seguro de Salud	Seguro de Vida	Seguro de Accidentes	Seguro de Salud	Seguro de Vida	Total
CO 724444	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	\$ 213.317

III. TOTALES

IBC Pension	\$ 689.455	IBC Salud	\$ 689.455	IBC Riesgo	\$ 689.455	IBC Cajas	\$ 110.313	IBC Pension	\$ 110.313	IBC Salud	\$ 110.313	IBC Riesgo	\$ 110.313	IBC Cajas	\$ 110.313	IBC Pension	\$ 110.313	IBC Salud	\$ 110.313	IBC Riesgo	\$ 110.313	IBC Cajas	\$ 110.313
Subtotal SIN INTERESTES DE MDIA	\$ 213.317	Subtotal SIN INTERESTES DE MDIA	\$ 213.317	Subtotal SIN INTERESTES DE MDIA	\$ 213.317	Subtotal SIN INTERESTES DE MDIA	\$ 213.317	Subtotal SIN INTERESTES DE MDIA	\$ 213.317	Subtotal SIN INTERESTES DE MDIA	\$ 213.317	Subtotal SIN INTERESTES DE MDIA	\$ 213.317	Subtotal SIN INTERESTES DE MDIA	\$ 213.317	Subtotal SIN INTERESTES DE MDIA	\$ 213.317	Subtotal SIN INTERESTES DE MDIA	\$ 213.317	Subtotal SIN INTERESTES DE MDIA	\$ 213.317	Subtotal SIN INTERESTES DE MDIA	\$ 213.317
TOTAL FINAL	\$ 213.317	TOTAL FINAL	\$ 213.317	TOTAL FINAL	\$ 213.317	TOTAL FINAL	\$ 213.317	TOTAL FINAL	\$ 213.317	TOTAL FINAL	\$ 213.317	TOTAL FINAL	\$ 213.317	TOTAL FINAL	\$ 213.317	TOTAL FINAL	\$ 213.317	TOTAL FINAL	\$ 213.317	TOTAL FINAL	\$ 213.317	TOTAL FINAL	\$ 213.317



Fecha creación reporte: 2017-02-15, 08:28:31 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 8900897930

Periodo Cotización: febrero de 2017

Periodo Servicio: febrero de 2017

Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 15/02/2017 EN HORARIO EXTENDIDO

DATOS DEL APORTANTE

Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
Identificación	CC52241684
Estado	INDEPENDIENTE
Persona	NATURAL
Departamento	BOGOTÁ
Ente Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Filiados	1
Dirección	CL 72 B N 69 A 01 TORRE 27 APTO
Teléfono	7341732
Forma Presentación	UNICO
Departamento	BOGOTÁ D.C.
Identificación	CC 52241684
ARP	ARL SURA

DATOS DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
n	Afiliado y Nombre	Tipo Cotización	Salario Cotizable	OTI	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	13H	
	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	03	00																									

TOTALES

Pensión	IBS Salud	IBS Riesgos	IBS Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sana	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Aportes (Incapacidades, Licencias, Saludos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 718.000	\$ 738.000	\$ 738.000	\$ 0	\$ 118.100	\$ 92.250	\$ 18.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 228.350	\$ 0	\$ 228.350

Fecha creación reporte: 2017-03-03, 03:48:22 PM

Tipo Planilla:

PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

8801972190

Periodo Cotización:

marzo de 2017

Periodo Servicio:

marzo de 2017

Referencia pago (PIN):

5903273749

PAGADO 03/03/2017

DES DEL APORTANTE

Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA
ento	CC52241684
Empresa	INDEPENDIENTE
Persona	NATURAL
	BOGOTA
Entente Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA
Filiados	1
Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Teléfono	7341732
Forma Presentación	ÚNICO
Departamento	BOGOTA D.C.
Identificación	CC 52241684
ARP	ARL SURA

ALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades				Pensiones		Salud		Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización
INES ELVIRA ACUNA TRIANA	05	20																	

DTALES

Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sma	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Estación	(Incapacidades Licitud Saldo a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 738.000	\$ 738.000	\$ 738.000	\$ 0	\$ 116.103	\$ 97.250	\$ 9.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 228.350	\$ 0	\$ 228.350





SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2017-04-11, 10:39:10 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 8902338000
Período Cotización: abril de 2017 Período Servicio: abril de 2017 Referencia pago (PIN): 8903273748

PAGADO 11/04/2017 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APTO
Documento	CC52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTÁ D.C.
Ciudad	BOGOTÁ	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUNA TRIANA INES ELVIRA	ARP	ARL SURA
Total Afiliados	1		

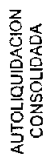
II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones		Salud		Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total				
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	RET P	TDR	TAB	TOP	VAS	VST	SLT	NOE	LMA	VAC	AVP	Dias AFP	Dias CCF	Administradora	IBC Posible	Aporte Pension	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte Minutero	Total
CC 52241684	INES ELVIRA ACUNA TRIANA	01												0	300,32,60	0	0	118,100	EP30-71 FAMESAR EPS	\$ 7.380,027	\$ 92,380	2,03	\$ 728,000	\$ 16,000	IN-CC MINELLA CCF	\$ 0	\$ 2	\$ 0	\$ 0	\$ 228,400

III. TOTALES

IBIC Pensión	\$ 738.000	IBIC Riesgos	\$ 738.000	IBIC Cajas	\$ 0	Aportes Pensión	\$ 118.100	Aportes Salud	\$ 92.300	Aportes Riesgos	\$ 16.000	Aportes Cajas	\$ 0	Aportes SENA	\$ 0	Aportes CBF	\$ 0	Aportes ESAP	\$ 0	Aportes Min Educación	\$ 0	Aportes (Incapacidades, Licencias, Saludos a Favor) EPS	\$ 0	Incapacidades ATP	\$ 0	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	\$ 228.400	TOTAL FINAL	\$ 228.400
--------------	------------	--------------	------------	------------	------	-----------------	------------	---------------	-----------	-----------------	-----------	---------------	------	--------------	------	-------------	------	--------------	------	-----------------------	------	---	------	-------------------	------	--------------------------------	------------	-------------	------------





Numéro Planilla: 8903641110

Referencia pago (PIN): 8903273748

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



Fecha creación reporte: 2017-06-08 02:14:48 PM

SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Numero Planilla: 830421/230

Periodo Cotización: 1/10/2017

Periodo Servicio: 1/10/2017

Referencia pago (PIN): 8303273448

PAGADO 08/06/2017

I. DATOS DEL APORTANTE

Razon Social	NFS ELVIRA ACUNA IZAMA
Documento	CC52241684
Tipo de Empresa	NO PENSIÓNATE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTÁ
Representante Legal	ACUNA IZAMA NFS ELVIRA
Total Afiliados	1

Dirección	C/ 72 B N 89 A G - TORRE 21 APDO
Teléfono	7341730
Forma Presentación	UNICO
Departamento	BOGOTÁ D.C
Identificación	CC 52241684
APP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado													
Identificación	Apellidos y Nombre	Tipo de Documento	Código de Seguro	Novedades									
				IN	RET	HE	TA	TA	TA	TA	TA	TA	TA
ACUNA IZAMA NFS ELVIRA													
				Pensiones									
				Salud									
				Riesgos									
				Cajas									
				Parafiscals									
				Total									

III. TOTALES													
Datos del Afiliado													
Pensiones													
Salud													
Riesgos													
Cajas													
Parafiscals													
Total													

ARUS, Línea Expertos en P.L.A. Barranquilla 385 24 44 - Bogotá 485 4485 - Bucararanga 697 87 27 - Cali 485 9444 - Cartagena 693 77 27 - Pereira 340 13 27 - Manizales 892 80 27 - Medellín 604 2727 - Desde otras ciudades 018000 51 99 77. Lnea Ética: 018000 517806

Antes de imprimir asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente es en nuestras manos.



SuAporte |

AUTO LIQUIDACION
CONSOLIDADA

Número Planilla: 8905040630

Tipo Planilla: PLANILLA INDEPENDIENTES

Fecha creación reporte: 2017-07-13 08:19:01 AM

Referencia pago (PIN): 8903273748

Período Cotización: julio de 2017

Período Servicio: julio de 2017

PAGADO 13/07/2017 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razon Social	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA	Dirección	CL 72 B N 89 A 01 TORRE 27 APT0
Documento	CC52241684	Teléfono	7341732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTÁ D.C.
Ciudad	BOGOTÁ	Identificación	CC 52241684
Representante Legal	ACUÑA TRIANA INES ELVIRA	ARL SURA	
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades				Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombre	Tipo Cotización	Código	Salario Cotizable	Salario	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Total
CC 52241684	INES ELVIRA ACUÑA TRIANA	03	03	\$ 737.717	\$ 737.717	EPS 9777 FAMILIAR EPS	\$ 737.717	\$ 118.100	EPS 9777 FAMILIAR EPS	\$ 737.717	\$ 96.300	2.436	\$ 737.717	\$ 18.300	IN ACCIDENTES	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 729.400

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sma	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Presupuestos Liquidados a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 737.717	\$ 737.717	\$ 737.717	\$ 0.00	\$ 18.300	\$ 96.300	\$ 18.300	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 226.400	\$ 0.00	\$ 226.400



Bogotá, D. C 201

Licenciada

COORDINADORA DE ENFERMERIA
Hospital La Victoria - Instituto Materno Infantil

ACTIVIDADES DE ENFERMERIA

- Recibo y entrega de turno.
- Realizar inventario de equipos y elementos del servicio
- Lavado de manos antes y después de cada procedimiento.
- Control de signos vitales.
- Tomas de oximetrías.
- Control de líquidos administrados y eliminados.
- Canalización de acceso venoso periférico y toma de muestras para laboratorio.
- Elaboración de pedidos con visto bueno, firma y sello de la jefa del servicio
- Paso de sonda orogástrica
- Paso de sonda vesical.
- Preparar a los bebés para exámenes diagnósticos y procedimientos e informar a los padres sobre los mismos
- Preparación y administración de mezclas
- Revisar historias clínicas especialmente ordenes médicas
- Informar a la enfermera y al medico sobre cambios del estado del bebe
- Organizar historias clínicas.
- Realizar notas de enfermería de todo lo anterior y demás procedimientos realizados.
Diligenciando todas las casillas en el momento oportuno
- Mantener limpio y en orden las unidades de los pacientes y servicio en general.
- Aseo y arreglo de unidades.
- Aseo terminal y desinfección de incubadoras y equipos
- Llevar libro de ingresos y egresos de pacientes.
- Informar a las madres de promoción y prevención en planificación familiar.
- Orientación, enseñanza y apoyo a las madres en lactancia materna.
- Circular procedimientos.
- Cuidados del recién nacido.
- Asistir a cursos y charlas programados por el hospital.
- Cumplir normas de bioseguridad.

Cordialmente,

Ines Elvira Acuña T.

c.c. 52 241 684

Bogotá, D. C. 201

Licenciada

COORDINADORA DE ENFERMERIA
Hospital La Victoria - Instituto Materno Infantil

ACTIVIDADES DE ENFERMERIA

- Recibo y entrega de turno
- Realizar inventario de equipos y elementos del servicio
- Lavado de manos antes y después de cada procedimiento
- Control de signos vitales
- Tomas de oximetrías
- Control de líquidos administrados y eliminados
- Canalización de acceso venoso periférico y toma de muestras para laboratorio
- Elaboración de pedidos con visto bueno, firma y sello de la jefa del servicio
- Paso de sonda orogástrica
- Paso de sonda vesical
- Preparar a los bebés para exámenes diagnósticos y procedimientos e informar a los padres sobre los mismos
- Preparación y administración de mezclas
- Revisar historias clínicas especialmente órdenes médicas
- Informar a la enfermera y al médico sobre cambios del estado del bebé
- Organizar historias clínicas
- Realizar notas de enfermería de todo lo anterior y demás procedimientos realizados
Diligenciando todas las casillas en el momento oportuno
- Mantener limpio y en orden las unidades de los pacientes y servicio en general.
- Aseo y arreglo de unidades.
- Aseo terminal y desinfección de incubadoras y equipos
- Llevar libro de ingresos y egresos de pacientes.
- Informar a las madres de promoción y prevención en planificación familiar.
- Orientación, enseñanza y apoyo a las madres en lactancia materna.
- Circular procedimientos.
- Cuidados del recién nacido.
- Asistir a cursos y charlas programados por el hospital.
- Cumplir normas de bioseguridad.

Cordialmente,

Inés E. Acuña

c.c. 52241684



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 274

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo de forma detallada a cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al medico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre: Ines Elvira Acuña
Firma: [Firma]
CC: 52291689



"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"
Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Extensión 257
Sede II Instituto Materno Infantil Carrera 10 No 1- 66 sur Tel: 5661931
www.esevictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
HOSPITAL LA VICTORIA

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 274

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo, hacerlo de forma detallada con cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades.
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre: Ines Elvira Auzo

Firma: _____

CC: 52291684





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 274

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo, hacerlo de forma detallada con cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al medico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre: Ines Elvira Acuña
Firma: [Firma]
CC: 52241684



"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Extensión 257
Sede II Instituto Materno Infantil Carrera 10 No 1- 66 sur Tel: 5661931
www.esevictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 274

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo de forma detallada a cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al medico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clinico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre:

Firma:

CC:

Mes Elvira A.

52241684



"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 - 20Este Tel: 5961020 Extensión 257

Sede II Instituto Materno Infantil Carrera 10 No 1- 66 sur Tel: 5661021



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 279/12

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo, hacerlo de forma detallada con cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre: Juan Carlos Acosta
Firma: [Firma]
CC: 52 241 689 B74



"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Extensión 257

Sede II Instituto Materno Infantil Carrera 10 No 1- 66 sur Tel: 5661931

www.eselavictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 279/12

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo de forma detallada a cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera registrada en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre:

Firma:

CC:

Ines Elvira García

52241684





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 274/12

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo, hacerlo de forma detallada con cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al medico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre: Inés Quira Acuña
Firma: [Firma]
CC: 82241689



"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Extensión 257

Sede II Instituto Materno Infantil Carrera 10 No 1- 66 sur Tel: 5661931

www.esevictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2-74

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo, hacerlo de forma detallada con cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al medico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clinico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clinicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clinicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clinicas de conformidad con el manual de historias clinicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre: Elvira Acuña
Firma: Mrs Elvira Acuña
CC: 22.241.684 B7A



"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Extensión 257

Sede II Instituto Materno Infantil Carrera 10 No 1- 66 sur Tel: 5661931

www.esevictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 274

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo, hacerlo de forma detallada con cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al medico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre: Inez Elina Acosta
Firma: [Firma]
CC: 52241687



"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"
Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Extensión 257
Sede II Instituto Materno Infantil Carrera 10 No 1- 66 sur Tel: 5661931
www.esevictoria.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 274/12

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo de forma detallada a cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre: Inés Clara Acuña
Firma: E. Pura A.
CC: 52291684



"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Extensión 257

Sede II Instituto Materno Infantil Carrera 40 No. 4 - CC Tel: 5961001



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SALUD
Hospital La Victoria

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 297/L2

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo de forma detallada a cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al medico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre: Ing. Elvira Acuña

Firma: [Firma]

CC: 57241688



"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 - 20Este Tel: 5961020 Extensión 257

Sede II Instituto Materno Infantil General 40 No. 4 - 20 Este Tel: 5961020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 279/12

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo de forma detallada a cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al medico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre: Inés Elvira Acuña
Firma: Elvira A
CC: 52 241 684 BTA



"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 – 20Este Tel: 5961020 Extensión 257

Sede II Instituto Materno Infantil Carrera 40 No. 4 CC sur Tel: 5961001



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

Hospital La Victoria

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 594

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo de forma detallada a cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Firmar la lista de asistencia a turno.

Nombre: Irish Lina Acuña
Firma: E. Lina A.
CC: 52241684 BTA.



"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 - 20Este Tel: 5961020 Extensión 257

Sede II Instituto Materno Infantil Carrera 40 No. 4 - 00 Tel: 5961020

HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL
RELACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 599/13

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno a la hora reglamentada y participar activamente en el mismo, hacerlo de forma detallada con cada uno de los pacientes hospitalizados.
2. Verificar el inventario de los equipos realizando el respectivo registro.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera registrando en el formato correspondiente.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
5. Asistir a sus pacientes en las actividades diarias según la asignación y protocolos establecidos en la institución aplicando la Técnica aséptica y normas de bioseguridad en todos los procedimientos que se realizan.
6. Identificar las necesidades del paciente ejecutando el plan de cuidado diario de enfermería.
7. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, Quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
8. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al medico de turno, jefe inmediato, subgerencia de servicios de salud.
9. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y Adecuada.
10. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de Cuidado de enfermería integral del paciente.
11. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
12. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
13. Brindar atención integral a los pacientes y familiares.
14. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
15. Avisar de inmediato a la enfermera jefe, sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo.
16. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
17. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución y la coordinación de enfermería.
18. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
19. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
21. Dar indicaciones y recomendaciones sobre medicación, cuidados, citas médicas y controles al egreso del paciente.
22. Clasificar los desechos hospitalarios y peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, calida con todos y cada uno de los usuarios que requieran del sus servicio.
24. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades
25. Fimar la lista de asistencia a turno.

Nombre: Iris Elina Acuña
Firma: [Firma]
CC: 52.291.684



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

594

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseó de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elvira A.

C.C.

52741684 BtG



BOGOTÁ
HUCMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

594

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE Ines Elena Acuña T

C.C. 52241684 BTA



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

594

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE Tnes Elvira Alcaraz

C.C. 52 241 684 B7A



BOGOTÁ
HUCANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

CPS # 594

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

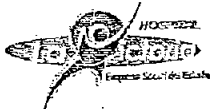
A

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE Ines Elvira Acuña 52241681 31A

C.C. 52 241684 Bogotá



BOGOTÁ
HUCANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

594

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elvira Durán

C.C.

52 241 684



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 - 20Este Tel: 5961020 Ext: 283

594/13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

OPS 594 / 13

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, asco de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elvira Acuña

C.C.

52 291 684



BOGOTÁ
HUCMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

OPS 599/13

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibó y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elvira Azaña

C.C.

522916891



BOGOTÁ
HUMANAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES
AUXILIARES DE ENFERMERIA

OPS 594/13

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Inda Elvira Acuña T

C.C.

52 241 689



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 - 20Este Tel: 5961020 Ext: 283



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

OPS 594

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, asco de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE Inés Gloria Acuña

C.C. 52241681 BTA



BOGOTÁ
HUMANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 - 20Este Tel: 591 1020 Ext: 283



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
HOSPITAL LA VICTORIA

594113

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERÍA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elbira A -

C.C.

52241684



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

613/14

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente

Elvira A
00 52 241684

Prof. P. S.

613/14



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

E. Lina A.

C.C.

572 916 89



**BOGOTÁ
HUMANANA**

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

6/3/14

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Inés Elvira Acuña Triana

C.C.

52241684



BOGOTÁ
HUMANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE Inés Elena Acuña T.

C.C. 52 241 684



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERÍA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Imes Elvira Acuña

C.C.

52 241 684



BOGOTÁ
HUMANA

48
613/14



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elisa J. Jarama

C.C.

52241684

[Firma]
CC79697394



BOGOTÁ
HUMANANA

OPS 6B/14



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elvira A.

C.C.

52 241 689



BOGOTÁ
HUGONNA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
— SALUD —
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elora Acaña

C.C.

52 241684



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Erika A.

C.C.

52-241 684



BOGOTÁ
HUCANA

613 21
4111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas, de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE Inés Elvira A

C.C. 52 241684



BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elvira A

C.C.

52291681



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Acentamente,

NOMBRE

Elvira A

C.C.

52 241884



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elvira Aurora Trana

C.C.

52241684



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Acentamente,

NOMBRE

E. Poir A

C.C.

52 241684



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elvira A.

C.C.

52 241684



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Eduardo A.

C.C.

52 2 41684

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

ops 686

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Acentamente,

NOMBRE

E. VIRA JF

C.C.

52 241684



BOGOTÁ
HUMANA

"El Camino a la Victoria. una vía de acceso al derecho de la salud"

10
E - JUL 2015



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

OPS 686

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Eduardo A.

C.C.

52 241 689



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

OPS 686

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Acertadamente,

NOMBRE Yudy Vanessa Salazar

C.C. 1023927611



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria. una vía de acceso al derecho de la salud"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

CPS 686

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Acentamente,

NOMBRE

E. Vira A.

C.C.

52241689



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

EE-SEP 2015

481

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

OPS 686

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas, de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Acentamente,

NOMBRE

E. Urra

C.C.

52 241684

Ana Celia García
C.C. 52.104.602
Firma



BOGOTÁ
HUCANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

#77

10-1
F - OCT 2015

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

OPS 686

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Ejura A

C.C.

52 2416 84

Ana Celis García
C.C. 52-2416-602
Enfermera



BOGOTÁ
HUGOBINA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

#14

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

OPS. 686

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Acentamento,

NOMBRE

Elina A.

C.C.

52 241 684



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

164

686

13-07-2015

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

E. Vira A

C.C.

52241 684



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Dispositivo 2015 No. 2 - 2015



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

68 2
- - ENE 2016

OPS 789

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Acentamente,

NOMBRE

Elena Herrera

C.C.

52291689



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Esraquis

C.C.

52241684



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 39sur No. 3 - 20Este Tel: 5961020 Ext: 283

www.almayor.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

#66
OPS.
789

ABR 2016

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Acentuamente,

Ana Celia García
C.C. 52.100.602
Enfermera

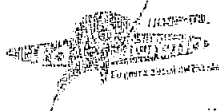


NOMBRE

E. Vira A

C.C.

52241684



BOGOTÁ
HUGO ANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

213

OPS
299

5 MAY 2016

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

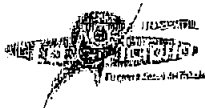
A. Entamente,

NOMBRE

E. P. R. A.

C.C.

52241684 BTA



BOGOTÁ
HUMANITARIA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospita: La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elena Aurora

C.C.

52 241 684



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"

Diagonal 36 Sur No. 2 - 205 - Bogotá D.C. - 500 1000 - 500 1000



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

A. Entamente,

NOMBRE

Ejira A

C.C.

52291684



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, técnicas asépticas, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, acceso de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la supervisión del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener ordenadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento a los establecidos en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a los cursos de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Tener la disponibilidad de las cartillas de enfermería y los listados necesarios para poder asignar pacientes a los pacientes que lo requieran.
18. Tener la disponibilidad de los formatos de registro que requieren los pacientes con el fin de registrar la evolución.
19. Mantener la información actualizada y en orden de los pacientes.
20. Mantener la información actualizada y en orden de los pacientes.

Elvira A.

52241684

789 / 16

3-3

1415



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE.

Elvira Huerta

C.C.

52 241 684



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elena J.

Ana Celia García
C.C. 52.100
Enfermera

C.C.

52 241684



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

A69

FEB 2016

OPS 787

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

[Firma]

C.C.

52 241684



BOGOTÁ
HUMANANA

"El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospita La Victoria

OPS.
289
- MAR 2016

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuando de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Atentamente,

NOMBRE

Elvira A.

C.C.

52 2 41 68 41



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

ACTIVIDADES AUXILIARES DE ENFERMERIA

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía de recibo y entrega de turno de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden medica y de la Enfermera, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida Según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

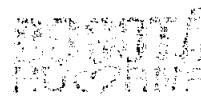
Asentamente,

NOMBRE

Elena Acuña

C.C.

52 2416 84



789/116

8

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
ESCUELA DE ENFERMERIA

1. Realizar y organizar turno de enfermería a la sala de recepción y en la sala de espera de acuerdo a las normas establecidas.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados en la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermería, registrando en el formato correspondiente.
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con las guías de manejo y tecnología requerida según normas establecidas para cada procedimiento.
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de pacientes, errores en la administración de medicamentos y otros.
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes el médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio sobre los cambios del estado clínico de los pacientes, en forma oportuna y adecuada.
7. Revisar las historias clínicas de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente, identificando en dicho registro, todos los pacientes asignados.
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, Técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros).
12. Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos, uniformes) para el desarrollo de las actividades contractuales.
14. Mantener organizadas las historias clínicas de conformidad con el manual de historias clínicas vigentes para la institución.
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.
17. Realizar la desinfección de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar camas a los pacientes que lo requieran.
18. Realizar la toma de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.
19. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.
20. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Acentamente,

NOMBRE Elvira Acuña
C.C. 32 2 91 624



BOGOTÁ
HUMANANA

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E																																																																																																																								
MACROPROCESO		ESTRATEGICO		CÓDIGO: AP-GJ-CN-FT-008																																																																																																																				
PROCESO		GESTION JURIDICA		VERSIÓN: 02																																																																																																																				
SUBPROCESO		GESTION CONTRACTUAL		FECHA: 2016-10-31																																																																																																																				
TIPO DE DOCUMENTO		FORMATO																																																																																																																						
NOMBRE		INFORME Y CUENTA DE COBRO																																																																																																																						
1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO																																																																																																																								
No. CONTRATO - OPS:		PS 1439	C.D.P. No.:	2242	Proceso al que pertenece:																																																																																																																			
		2017			ENFERMERIA																																																																																																																			
					Unidad a la que pertenece:																																																																																																																			
					ALTA COMPLEJIDAD																																																																																																																			
Nombre del Contratista:		ACUÑA TRIANA INES ELVIRA			C.C.:																																																																																																																			
					52.241.684																																																																																																																			
					de:																																																																																																																			
					Bogota																																																																																																																			
Fecha Inicio:		2017-01-10	Fecha Terminación inicial:	2017-03-31	Valor Mensual:																																																																																																																			
					\$ 957.000																																																																																																																			
					Valor a cobrar:																																																																																																																			
					\$ 957.000																																																																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ADICIÓN/ OTRO SI</th> <th>VALOR ADICIÓN</th> <th>CDP</th> <th>FECHA DE INICIO</th> <th>FECHA DE TERMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	1					2					3					4					5					6					7					8					9					10					11					12					13					14					15					16					17					18					19					20					21					22				
ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN																																																																																																																				
1																																																																																																																								
2																																																																																																																								
3																																																																																																																								
4																																																																																																																								
5																																																																																																																								
6																																																																																																																								
7																																																																																																																								
8																																																																																																																								
9																																																																																																																								
10																																																																																																																								
11																																																																																																																								
12																																																																																																																								
13																																																																																																																								
14																																																																																																																								
15																																																																																																																								
16																																																																																																																								
17																																																																																																																								
18																																																																																																																								
19																																																																																																																								
20																																																																																																																								
21																																																																																																																								
22																																																																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº CTA</th> <th>MES DE CUENTA DE COBRO</th> <th>VALOR A PAGAR</th> <th>VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL</th> <th>NÚMERO DE PLANILLA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>ENERO</td><td>\$ 957.000</td><td>\$ 213.313</td><td>8900567270</td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	1	ENERO	\$ 957.000	\$ 213.313	8900567270	2					3					4					5					6					7					8					9					10					11					12					13					14					15					16					17					18					19					20					21					22				
Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA																																																																																																																				
1	ENERO	\$ 957.000	\$ 213.313	8900567270																																																																																																																				
2																																																																																																																								
3																																																																																																																								
4																																																																																																																								
5																																																																																																																								
6																																																																																																																								
7																																																																																																																								
8																																																																																																																								
9																																																																																																																								
10																																																																																																																								
11																																																																																																																								
12																																																																																																																								
13																																																																																																																								
14																																																																																																																								
15																																																																																																																								
16																																																																																																																								
17																																																																																																																								
18																																																																																																																								
19																																																																																																																								
20																																																																																																																								
21																																																																																																																								
22																																																																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Resumen de contrato</th> <th>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</th> <th>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</th> <th>PAGOS REALIZADOS</th> <th>SALDO DEL CONTRATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>\$ 3.567.000</td> <td>\$ 3.567.000</td> <td>\$ 957.000</td> <td>\$ 2.610.000</td> </tr> </tbody> </table>						Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO		\$ 3.567.000	\$ 3.567.000	\$ 957.000	\$ 2.610.000																																																																																																									
Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO																																																																																																																				
	\$ 3.567.000	\$ 3.567.000	\$ 957.000	\$ 2.610.000																																																																																																																				
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO																																																																																																																								
OBJETO DEL CONTRATO																																																																																																																								
Prestar los servicios técnicos de auxiliar de enfermería para la ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente.																																																																																																																								
Relación de actividades para el periodo: Desde: 2017-01-10 Hasta: 2017-01-31																																																																																																																								
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)			DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN																																																																																																																					
1	Recibir y entregar turno de acuerdo al protocolo de recibo y entrega de turno, permitiendo dar continuidad al tratamiento y atención del usuario		Si cumple con la actividad																																																																																																																					
2	Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando		cumple con el control de los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando																																																																																																																					
3	Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnóstico de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento.		cumple y orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnóstico de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento.																																																																																																																					
4	Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de usuarios, úlceras de presión, errores en la administración de medicamentos y otros.		Si cumple con las actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de usuarios, úlceras de presión, errores en la administración de medicamentos y otros.																																																																																																																					
5	Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.		Realiza la Notificación inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.																																																																																																																					
6	Informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.		Cumple con informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.																																																																																																																					
7	Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.		Si cumple con mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.																																																																																																																					
8	Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999		Si cumple con los registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999																																																																																																																					
9	Revisar la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.		Cumple con la revisión de la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.																																																																																																																					
10	Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.		cumple con generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.																																																																																																																					
11	Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, uso de unidades, desinfección de equipos entre otros).		Cumple las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, uso de unidades, desinfección de equipos entre otros).																																																																																																																					
12	Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.		Realiza responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.																																																																																																																					
13	Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos), para el desarrollo de las actividades contractuales.																																																																																																																							
14	Mantener organizadas las Historias Clínicas de conformidad con el manual de Historias clínicas vigentes para la institución.		Se cumple con mantener organizadas las Historias Clínicas de conformidad con el manual de Historias clínicas vigentes para la institución.																																																																																																																					
15	Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.		Se da cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.																																																																																																																					
16	Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.		Si cumple con Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.																																																																																																																					
17	Realizar la desinfección oportuna de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar las camas a los pacientes que lo requieran.		Si realiza la desinfección oportuna de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar las camas a los pacientes que lo requieran.																																																																																																																					
18	Realizar la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.		Cumple con la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.																																																																																																																					
19	Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.		Cumple con asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.																																																																																																																					
20	Realizar el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados.		Si cumple realizando el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados.																																																																																																																					
21	Portar el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, no portar joyas y ropas no apretadas ni transparentes).		Si cumple el porte el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, no portar joyas y ropas no apretadas ni transparentes).																																																																																																																					
22	Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada, evitando la polémica y conservando el respeto por la dignidad humana.		Si cumple con trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada, evitando la polémica y conservando el respeto por la dignidad humana.																																																																																																																					
23	Impartir educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.		Si cumple brindando educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.																																																																																																																					
24	Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.		Si cumple con el cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.																																																																																																																					
25	Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.		Si cumple con las guías y protocolos establecidos por la institución.																																																																																																																					
Observaciones:																																																																																																																								
Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo se debe anectar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro.  Firma del Contratista C.C. 52.241.684 de Bogota																																																																																																																								

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANA CELIA GARCIA GARCIA
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA	

SUBIEDA INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

MACROPROYECTO	INTERVALAR	CODIGO Y VIGENCIA	1-008
PROYECTO	DESARROLLO DE SERVICIOS	VERSION	001
PROCESO	DESARROLLO DE SERVICIOS	FECHA	2017-03-31
TIPO DE DOCUMENTO	FORMA		
NOMBRE	INFORME Y CUENTA DE CUBRO		

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
No. CONTRATO - OHS	OS-148-2017	C.D.P. No.	2242
Presencia al que pertenece	INTERMEDIA		
Unidad a la que pertenece	SUBIEDA INTEGRADA		
Nombre del Contratista	NUEVA SABANA S.A.S.		
C.I.	52 241 684	de	logica
Fecha Inicio	2017-01-01	Fecha Terminación Inicial	2017-03-31
Valor Mensual	\$ 334.000	Valor a cubrir	\$ 1.002.000

ADICION QUESI	VALOR ADICION	CDI	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Nº CTA	MENSA COSTA DE CUBRO	VALOR A PAGAR	VALOR TANTO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1					1				
2					2				
3					3				
4					4				
5					5				
6					6				
7					7				
8					8				
9					9				
10					10				
11					11				
12					12				
13					13				
14					14				
15					15				
16					16				
17					17				
18					18				
19					19				
20					20				
21					21				
22					22				
23					23				
24					24				
25					25				
26					26				
27					27				
28					28				
29					29				
30					30				
31					31				
32					32				
33					33				
34					34				
35					35				
36					36				
37					37				
38					38				
39					39				
40					40				
41					41				
42					42				
43					43				
44					44				
45					45				
46					46				
47					47				
48					48				
49					49				
50					50				
51					51				
52					52				
53					53				
54					54				
55					55				
56					56				
57					57				
58					58				
59					59				
60					60				
61					61				
62					62				
63					63				
64					64				
65					65				
66					66				
67					67				
68					68				
69					69				
70					70				
71					71				
72					72				
73					73				
74					74				
75					75				
76					76				
77					77				
78					78				
79					79				
80					80				
81					81				
82					82				
83					83				
84					84				
85					85				
86					86				
87					87				
88					88				
89					89				
90					90				
91					91				
92					92				
93					93				
94					94				
95					95				
96					96				
97					97				
98					98				
99					99				
100					100				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 1.002.000	\$ 1.002.000	\$ 2.000.000	\$ 1.002.000

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Desarrollar los servicios de salud en el territorio de la Subieda Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Referencia de actividades para el periodo: Desde 2017-01-01 Hasta 2017-03-31

ORIENTACIONES ESPECIFICAS (de cada una de las)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO (ACTIVIDADES ORIENTADAS A DESARROLLAR EN EL TERRITORIO - CUBRO - DE CADA ORIENTACION)
1. Recibir y entregar información de salud al personal de salud y centros de salud, para dar continuidad al tratamiento y atención al paciente.	Se cumple con la actividad.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con el propósito de detectar cualquier anomalía y de la enfermedad, registrando la información en el expediente clínico.	Se cumple con el control de los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con el propósito de detectar cualquier anomalía y de la enfermedad, registrando la información en el expediente clínico.
3. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.	Se cumple con la actividad y se realizan actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.
4. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.	Se cumple con la actividad y se realizan actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.
5. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.	Se cumple con la actividad y se realizan actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.
6. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.	Se cumple con la actividad y se realizan actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.
7. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.	Se cumple con la actividad y se mantiene limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
8. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todos los campos correspondientes al diagnóstico y evolución del paciente.	Se cumple con los registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todos los campos correspondientes al diagnóstico y evolución del paciente.
9. Realizar la historia clínica de los pacientes asignados con el propósito de tener un registro de la evolución del paciente.	Se cumple con la historia clínica de los pacientes asignados con el propósito de tener un registro de la evolución del paciente.
10. Controlar el estado de salud de los pacientes asignados, realizando el control de la evolución del paciente.	Se cumple con el control de la evolución del paciente, realizando el control de la evolución del paciente.
11. Controlar el estado de salud de los pacientes asignados, realizando el control de la evolución del paciente.	Se cumple con el control de la evolución del paciente, realizando el control de la evolución del paciente.
12. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.	Se cumple con la actividad y se realizan actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.
13. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.	Se cumple con la actividad y se realizan actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.
14. Mantener organizada la historia clínica de los pacientes asignados con el propósito de tener un registro de la evolución del paciente.	Se cumple con la historia clínica de los pacientes asignados con el propósito de tener un registro de la evolución del paciente.
15. El cumplimiento con la actividad de la Subieda Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	Se cumple con la actividad de la Subieda Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
16. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.	Se cumple con la actividad y se mantiene limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
17. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todos los campos correspondientes al diagnóstico y evolución del paciente.	Se cumple con los registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todos los campos correspondientes al diagnóstico y evolución del paciente.
18. Realizar la historia clínica de los pacientes asignados con el propósito de tener un registro de la evolución del paciente.	Se cumple con la historia clínica de los pacientes asignados con el propósito de tener un registro de la evolución del paciente.
19. Controlar el estado de salud de los pacientes asignados, realizando el control de la evolución del paciente.	Se cumple con el control de la evolución del paciente, realizando el control de la evolución del paciente.
20. Controlar el estado de salud de los pacientes asignados, realizando el control de la evolución del paciente.	Se cumple con el control de la evolución del paciente, realizando el control de la evolución del paciente.
21. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.	Se cumple con la actividad y se realizan actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.
22. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.	Se cumple con la actividad y se realizan actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.
23. Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.	Se cumple con la actividad y se realizan actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, según normas establecidas para cada población.
24. Mantener organizada la historia clínica de los pacientes asignados con el propósito de tener un registro de la evolución del paciente.	Se cumple con la historia clínica de los pacientes asignados con el propósito de tener un registro de la evolución del paciente.
25. El cumplimiento con la actividad de la Subieda Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	Se cumple con la actividad de la Subieda Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Elaborado por: *[Firma]*

Revisado por: *[Firma]*

Fecha: 2017-04-01

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANABELA GARCIA GARCIA
CARGO:	INTERMEDIA
FIRMA:	<i>[Firma]</i>

3

1439

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E																																																																											
 Ministerio de Salud y Protección Social Laboratorios de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica Centro Oriente E.S.E	MACROPROCESO	ESTRATEGICO	CODIGO: AP-GJ-CN-FT-008																																																																								
	PROCESO	GESTION JURIDICA	VERSION: 02																																																																								
	SUBPROCESO	GESTION CONTRACTUAL	FECHA: 2016-10-31																																																																								
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO																																																																									
NOMBRE		INFORME Y CUENTA DE COBRO																																																																									
I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO																																																																											
Nº. CONTRATO - OPS:	PS 1439 2017	C.D.P. No.:	2242	Proceso al que pertenece:	ENFERMERIA																																																																						
				Unidad a la que pertenece:	ALTA COMPLEJIDAD																																																																						
Número del Contrato:	ACTUARIA TRIANA INES ELVIRA			C.C.	\$2.241.684																																																																						
Fecha Inicio:	2017-01-10	Fecha Terminación Inicial:	2017-03-31	Valor Mensual:	\$ 1.392.000																																																																						
				Valor a cobrar:	\$ 1.392.000																																																																						
<table border="1"><thead><tr><th>ADICIÓN/ OTRO SI</th><th>VALOR ADICIÓN</th><th>CDP</th><th>FECHA DE INICIO</th><th>FECHA DE TERMINACIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>						ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	1					2					3					4					5					6					7					8					9					10					11					12					13				
ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN																																																																							
1																																																																											
2																																																																											
3																																																																											
4																																																																											
5																																																																											
6																																																																											
7																																																																											
8																																																																											
9																																																																											
10																																																																											
11																																																																											
12																																																																											
13																																																																											
<table border="1"><thead><tr><th>Nº. CTA</th><th>MES DE CUENTA DE COBRO</th><th>VALOR A PAGAR</th><th>VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL</th><th>NUMERO DE PLANILLA</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>ENERO</td><td>\$ 695.600</td><td>\$ 110.300</td><td>890357270</td></tr><tr><td>2</td><td>FEBRERO</td><td>\$ 1.394.400</td><td>\$ 110.300</td><td>514478063</td></tr><tr><td>3</td><td>MARZO</td><td>\$ 1.392.000</td><td>\$ 228.350</td><td>890327348</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>						Nº. CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA	1	ENERO	\$ 695.600	\$ 110.300	890357270	2	FEBRERO	\$ 1.394.400	\$ 110.300	514478063	3	MARZO	\$ 1.392.000	\$ 228.350	890327348	4					5					6					7					8					9					10					11					12					13				
Nº. CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA																																																																							
1	ENERO	\$ 695.600	\$ 110.300	890357270																																																																							
2	FEBRERO	\$ 1.394.400	\$ 110.300	514478063																																																																							
3	MARZO	\$ 1.392.000	\$ 228.350	890327348																																																																							
4																																																																											
5																																																																											
6																																																																											
7																																																																											
8																																																																											
9																																																																											
10																																																																											
11																																																																											
12																																																																											
13																																																																											
<table border="1"><thead><tr><th>Resumen de contrato</th><th>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</th><th>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</th><th>PAGOS REALIZADOS</th><th>SALDO DEL CONTRATO</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>\$ 3.567.000</td><td>\$ 3.567.000</td><td>\$ 3.882.000</td><td>-\$ 315.000</td></tr></tbody></table>						Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO		\$ 3.567.000	\$ 3.567.000	\$ 3.882.000	-\$ 315.000																																																												
Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO																																																																							
	\$ 3.567.000	\$ 3.567.000	\$ 3.882.000	-\$ 315.000																																																																							
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO																																																																											
OBJETO DEL CONTRATO																																																																											
Prestar los servicios técnicos de auxiliar de enfermería para la ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente																																																																											
Relación de actividades para el periodo: Desde: 01/01/17 Hasta: 01/03/17																																																																											
<table border="1"><thead><tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las especificar en la misma)</th><th>DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (ACTIVIDADES O PRODUCTOS DEBEN SER EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Recibir y entregar turno de acuerdo al protocolo de recibio y entrega de turno, permitiendo dar continuidad al tratamiento y atención del usuario</td><td>Se cumple con la actividad</td></tr><tr><td>2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando</td><td>Se cumple con el control de los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando</td></tr><tr><td>3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento.</td><td>Se cumple y orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento.</td></tr><tr><td>4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de usuarios, úlceras de presión, errores en la administración de medicamentos y otros.</td><td>Se cumple con las actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de usuarios, úlceras de presión, errores en la administración de medicamentos y otros.</td></tr><tr><td>5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.</td><td>Realiza la Notificación inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.</td></tr><tr><td>6. Informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.</td><td>Cumple con informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.</td></tr><tr><td>7. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.</td><td>Se cumple con mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.</td></tr><tr><td>8. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999</td><td>Se cumple con los registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999</td></tr><tr><td>9. Revisar la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.</td><td>Cumple con la revisión de la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.</td></tr><tr><td>10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.</td><td>Cumple con generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.</td></tr><tr><td>11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, uso de unidades, desinfección de equipos entre otros).</td><td>Cumple las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, uso de unidades, desinfección de equipos entre otros).</td></tr><tr><td>12. Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.</td><td>Realiza responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.</td></tr><tr><td>13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos), para el desarrollo de las actividades contractuales.</td><td></td></tr><tr><td>14. Mantener organizadas las Historias Clínicas de conformidad con el manual de Historias clínicas vigentes para la institución.</td><td>Se cumple con mantener organizadas las Historias Clínicas de conformidad con el manual de Historias clínicas vigentes para la institución.</td></tr><tr><td>15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.</td><td>Se da cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.</td></tr><tr><td>16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.</td><td>Se cumple con Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.</td></tr><tr><td>17. Realizar la desinfección oportuna de las camas libres y los traidos necesarios para poder asignar las camas a los pacientes que lo requieran.</td><td>Se realiza la desinfección oportuna de las camas libres y los traidos necesarios para poder asignar las camas a los pacientes que lo requieran.</td></tr><tr><td>18. Realizar la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.</td><td>Cumple con la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.</td></tr><tr><td>19. Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.</td><td>Cumple con asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.</td></tr><tr><td>20. Realizar el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados.</td><td>Se cumple realizando el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados.</td></tr><tr><td>21. Portar el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, no portar joyas y ropas no apretadas ni transparentes).</td><td>Se cumple el porte el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, no portar joyas y ropas no apretadas ni transparentes).</td></tr><tr><td>22. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada, evitando la polémica y conservando el respeto por la dignidad humana.</td><td>Se cumple con trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada, evitando la polémica y conservando el respeto por la dignidad humana.</td></tr><tr><td>23. Impartir educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.</td><td>Se cumple brindando educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.</td></tr><tr><td>24. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.</td><td>Se cumple con el cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.</td></tr><tr><td>25. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.</td><td>Se cumple con las guías y protocolos establecidos por la institución.</td></tr></tbody></table>						OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las especificar en la misma)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (ACTIVIDADES O PRODUCTOS DEBEN SER EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN)	1. Recibir y entregar turno de acuerdo al protocolo de recibio y entrega de turno, permitiendo dar continuidad al tratamiento y atención del usuario	Se cumple con la actividad	2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando	Se cumple con el control de los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando	3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento.	Se cumple y orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento.	4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de usuarios, úlceras de presión, errores en la administración de medicamentos y otros.	Se cumple con las actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de usuarios, úlceras de presión, errores en la administración de medicamentos y otros.	5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.	Realiza la Notificación inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.	6. Informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.	Cumple con informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.	7. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.	Se cumple con mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.	8. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999	Se cumple con los registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999	9. Revisar la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.	Cumple con la revisión de la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.	10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.	Cumple con generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.	11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, uso de unidades, desinfección de equipos entre otros).	Cumple las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, uso de unidades, desinfección de equipos entre otros).	12. Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.	Realiza responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.	13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos), para el desarrollo de las actividades contractuales.		14. Mantener organizadas las Historias Clínicas de conformidad con el manual de Historias clínicas vigentes para la institución.	Se cumple con mantener organizadas las Historias Clínicas de conformidad con el manual de Historias clínicas vigentes para la institución.	15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.	Se da cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.	16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.	Se cumple con Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.	17. Realizar la desinfección oportuna de las camas libres y los traidos necesarios para poder asignar las camas a los pacientes que lo requieran.	Se realiza la desinfección oportuna de las camas libres y los traidos necesarios para poder asignar las camas a los pacientes que lo requieran.	18. Realizar la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.	Cumple con la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.	19. Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.	Cumple con asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.	20. Realizar el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados.	Se cumple realizando el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados.	21. Portar el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, no portar joyas y ropas no apretadas ni transparentes).	Se cumple el porte el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, no portar joyas y ropas no apretadas ni transparentes).	22. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada, evitando la polémica y conservando el respeto por la dignidad humana.	Se cumple con trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada, evitando la polémica y conservando el respeto por la dignidad humana.	23. Impartir educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.	Se cumple brindando educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.	24. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.	Se cumple con el cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.	25. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.	Se cumple con las guías y protocolos establecidos por la institución.																		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las especificar en la misma)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (ACTIVIDADES O PRODUCTOS DEBEN SER EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN)																																																																										
1. Recibir y entregar turno de acuerdo al protocolo de recibio y entrega de turno, permitiendo dar continuidad al tratamiento y atención del usuario	Se cumple con la actividad																																																																										
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando	Se cumple con el control de los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando																																																																										
3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento.	Se cumple y orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento.																																																																										
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de usuarios, úlceras de presión, errores en la administración de medicamentos y otros.	Se cumple con las actividades propias del cuidado de enfermería previniendo eventos adversos como caídas, úlceras de presión, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de usuarios, úlceras de presión, errores en la administración de medicamentos y otros.																																																																										
5. Notificar inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.	Realiza la Notificación inmediatamente los eventos adversos ocurridos a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello.																																																																										
6. Informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.	Cumple con informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.																																																																										
7. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.	Se cumple con mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.																																																																										
8. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999	Se cumple con los registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999																																																																										
9. Revisar la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.	Cumple con la revisión de la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.																																																																										
10. Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.	Cumple con generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo.																																																																										
11. Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, uso de unidades, desinfección de equipos entre otros).	Cumple las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, uso de unidades, desinfección de equipos entre otros).																																																																										
12. Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.	Realiza responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio.																																																																										
13. Devolver a la cancelación del contrato los bienes entregados (equipos), para el desarrollo de las actividades contractuales.																																																																											
14. Mantener organizadas las Historias Clínicas de conformidad con el manual de Historias clínicas vigentes para la institución.	Se cumple con mantener organizadas las Historias Clínicas de conformidad con el manual de Historias clínicas vigentes para la institución.																																																																										
15. Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.	Se da cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.																																																																										
16. Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.	Se cumple con Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.																																																																										
17. Realizar la desinfección oportuna de las camas libres y los traidos necesarios para poder asignar las camas a los pacientes que lo requieran.	Se realiza la desinfección oportuna de las camas libres y los traidos necesarios para poder asignar las camas a los pacientes que lo requieran.																																																																										
18. Realizar la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.	Cumple con la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.																																																																										
19. Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.	Cumple con asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.																																																																										
20. Realizar el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados.	Se cumple realizando el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados.																																																																										
21. Portar el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, no portar joyas y ropas no apretadas ni transparentes).	Se cumple el porte el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, no portar joyas y ropas no apretadas ni transparentes).																																																																										
22. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada, evitando la polémica y conservando el respeto por la dignidad humana.	Se cumple con trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada, evitando la polémica y conservando el respeto por la dignidad humana.																																																																										
23. Impartir educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.	Se cumple brindando educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.																																																																										
24. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.	Se cumple con el cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.																																																																										
25. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.	Se cumple con las guías y protocolos establecidos por la institución.																																																																										
Observaciones:																																																																											
Se anexa certificación de pago a Salud, pensiones y ARL. En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro.																																																																											
<table border="1"><tr><td>C.C.</td><td>\$2.241.684</td><td>de</td><td>Hecho</td></tr></table>						C.C.	\$2.241.684	de	Hecho																																																																		
C.C.	\$2.241.684	de	Hecho																																																																								
<table border="1"><tr><td colspan="2">Firma del Contratista</td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr></table>						Firma del Contratista																																																																					
Firma del Contratista																																																																											
																																																																											

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANA CELIA GARCIA GARCIA
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA:	

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.		
	MACROPROCESO	ESTRATEGICO	CÓDIGO: ET-GT-CO-IT-003
	PROCESO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	SUBPROCESO	CONTRATACIÓN OPS	VERSIÓN: 01
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 2016-08-01
	NOMBRE	INFORME Y CUENTA DE COBRO OPS	

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1439 2017	C.D.P. No.:	2242	Proceso al que pertenece:	PROCESO ASISTENCIAL/ENFERMERIA
				Unidad a la que pertenece:	LA VICTORIA-IMI
Nombre del Contratista:	INES ELYRA ACUNA TRIANA			C.C.	52 241 684
Fecha Inicio:	2017-01-10	Fecha Terminación inicial:	2017-03-31	Valor Mensual:	\$ 1.305.000
				Valor a cobrar:	\$ 1.305.000

ADICIÓN/OTROS	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
0				
0				
0				
1	\$ 5.370.000	6378	01/04/2017	31/07/2017
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 957.000	\$ 213.313	8900567270
2	FEBRERO	\$ 1.218.000	\$ 228.350	8903273748
3	MARZO	\$ 1.392.000	\$ 228.350	8901972190
4	ABRIL	\$ 1.305.000	\$ 228.400	8902335000
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 3.567.000	\$ 8.787.000	\$ 4.872.000	\$ 3.915.000

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios técnicos de auxiliar de enfermería para la ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2017-04-01 Hasta: 2017-04-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1 Recibir y entregar el turno dentro del horario establecido, verificando área	Recibe y entrega el turno dentro del horario establecido, verificando área que esté limpia y ordenada
2 Conocer y tener el entrenamiento necesario en el manejo de equipos de	Conoce y tiene el entrenamiento necesario en el manejo de equipos de limpieza y Esterilización
3 Cumplir con todas las medidas de asepsia para el manejo de los dispositivos	Cumple con todas las medidas de asepsia para el manejo de los dispositivos médicos y comportamiento
4 Portar el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de	Porta el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello)
5 Revisar bajo inventario, que se encuentre completo el Instrumental	Revisa bajo inventario, que se encuentre completo el Instrumental Quirúrgico y demás dispositivos
6 Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos.	Responde por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos
7 Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la	Da cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución
8 Realizar la prueba diaria del autoclave de prefacio test: Bowie & Dick al	Realiza la prueba diaria del autoclave de prefacio test: Bowie & Dick al iniciar la jornada de trabajo
9 Realizar la lectura y registro en el formato respectivo de Termo-higrometría	Realiza la lectura y registro en el formato respectivo de Termo-higrometría
10 Recibir Ropa Quirúrgica que viene de la Lavandería, registrar en el libro de	Recibe Ropa Quirúrgica que viene de la Lavandería, registrar en el libro de control de Ropa Quirúrgica el
11 Revisar cada una de las prendas quirúrgicas que se encuentren en buenas	Revisa cada una de las prendas quirúrgicas que se encuentren en buenas condiciones para elaborar los
12 Registrar en el libro de control de Ropa el número de prendas devueltas a la	Registra en el libro de control de Ropa el número de prendas devueltas a la lavandería y la observación
13 Recibir el Instrumental quirúrgico y dispositivos médicos del área de lavado	Recibe el Instrumental quirúrgico y dispositivos médicos del área de lavado
14 0	0
15 0	0
16 0	0

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL

C.C. 52 241 684 de 0

Firma del Contratista

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	Ana Garcia
CARGO:	Enfermera
FIRMA:	

1439/17

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E		CÓDIGO: ET-GT-CO-FT-003
MACROPROCESO	ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 01
PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
SUBPROCESO	CONTRATACIÓN OPS	FECHA: 2016-08-01
TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	
NOMBRE	INFORME Y CUENTA DE COBRO OPS	

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1439 2017	C.D.P. No.:	2242	Proceso al que pertenece:	PROCESO ASISTENCIAL/ENFERMERIA
Nombre del Contratista:	INES ELVIRA ACUNA TRIANA			Unidad a la que pertenece:	LA VICTORIA-IMI
Fecha Inicio:	2017-01-10	Fecha Terminación inicial:	2017-03-31	C.C.	52 241.684
				de:	0
				Valor Mensual:	\$ 1.305.000
				Valor a cobrar:	\$ 1.305.000

ADICIÓN/ OTROSI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
0				
0				
0				
1	\$ 5.220.000	6378	01/04/2017	31/07/2017
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 957.000	\$ 213.313	8900567270
2	FEBRERO	\$ 1.248.000	\$ 228.350	8903273748
3	MARZO	\$ 1.392.000	\$ 228.350	8901972190
4	ABRIL	\$ 1.305.000	\$ 228.400	8902338000
5	MAYO	\$ 1.305.000	\$ 228.400	8903273748
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 3.567.000	\$ 8.787.000	\$ 6.177.000	\$ 2.610.000

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios técnicos de auxiliar de enfermería para la ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente

Relación de actividades para el periodo:		Desde: 2017-05-01	Hasta: 2017-05-31
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		
1 Recibir y entregar el turno dentro del horario establecido, verificando área que	Recibe y entrega el turno dentro del horario establecido, verificando área que esté limpia y ordenada		
2 Conocer y tener el entrenamiento necesario en el manejo de equipos de limpieza	Conoce y tiene el entrenamiento necesario en el manejo de equipos de limpieza y Esterilización		
3 Cumplir con todas las medidas de asepsia para el manejo de los dispositivos	Cumple con todas las medidas de asepsia para el manejo de los dispositivos médicos y comportamiento		
4 Portar el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de	Porta el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello)		
5 Revisar bajo inventario, que se encuentre completo el Instrumental Quirúrgico y	Revisa bajo inventario, que se encuentre completo el Instrumental Quirúrgico y demás dispositivos médicos,		
6 Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos,	Responde por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos entregados		
7 Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la	Da cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.		
8 Realizar la prueba diaria del autoclave de prefacio test Bowie & Dick al iniciar	Realiza la prueba diaria del autoclave de prefacio test Bowie & Dick al iniciar la jornada de trabajo.		
9 Realizar la lectura y registro en el formato respectivo de Termo-higrometría	Realiza la lectura y registro en el formato respectivo de Termo-higrometría.		
10 Recibir Ropa Quirúrgica que viene de la Lavandería, registrar en el libro de	Recibe Ropa Quirúrgica que viene de la Lavandería, registrar en el libro de control de Ropa Quirúrgica el		
11 Revisar cada una de las prendas quirúrgicas que se encuentren en buenas	Revisa cada una de las prendas quirúrgicas que se encuentren en buenas condiciones para elaborar los		
12 Registrar en el libro de control de Ropa el número de prendas devueltas a la	Registra en el libro de control de Ropa el número de prendas devueltas a la lavandería y la observación		
13 Recibir el Instrumental quirúrgico y dispositivos médicos del área de lavado	Recibe el Instrumental quirúrgico y dispositivos médicos del área de lavado		
14 0	0		
15 0	0		
16 0	0		

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.

Ines Elvira Acuna

Firma del Contratista

C.C. 52 241.684 de 0

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANA CELIA GARCIA GARCIA
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA	<i>[Firma]</i>

1439

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E		
	MACROPROCESO	ESTRATÉGICO	CÓDIGO: ET-GT-CO-FT-003
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SUBPROCESO	CONTRATACIÓN OPS	VERSIÓN: 01
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 2016-08-01
	NOMBRE	INFORME Y CUENTA DE COBRO OPS	

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
No. CONTRATO - OPS:	PS 1439 2017	C.D.P. No.: 2242	Proceso al que pertenece:	PROCESO ASISTENCIAL/ENFERMERIA
			Unidad a la que pertenece:	LA VICTORIA-IMI
Nombre del Contratista:	INES ELVIRA ACUNA TRIANA		C.C.	52.241.684
Fecha Inicio:	2017-01-10	Fecha Terminación inicial:	2017-03-31	
		Valor Mensual:	\$ 1.305.000	Valor a cobrar:
			\$ 1.305.000	\$ 1.305.000

ADICIÓN/ OTROSÍ	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
0				
0				
0				
1	\$ 5.220.000	6378	01/04/2017	31/07/2017
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 957.000	\$ 213.313	8900567270
2	FEBRERO	\$ 1.218.000	\$ 228.350	8903273748
3	MARZO	\$ 1.392.000	\$ 228.350	8901972190
4	ABRIL	\$ 1.305.000	\$ 228.400	8902338000
5	MAYO	\$ 1.305.000	\$ 228.400	8903273748
6	JUNIO	\$ 1.305.000	\$ 228.400	8904217250
0				
0				
0				
0				
0				
0				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 3.567.000	\$ 8.787.000	\$ 7.482.000	\$ 1.305.000

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	
Prestar los servicios técnicos de auxiliar de enfermería para la ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente.	
Relación de actividades para el periodo:	Desde: 2017-06-01 Hasta: 2017-06-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1 Recibir y entregar el turno dentro del horario establecido, verificando área que	Recibe y entrega el turno dentro del horario establecido, verificando área que esté limpia y ordenada
2 Conocer y tener el entrenamiento necesario en el manejo de equipos de limpieza	Conoce y tiene el entrenamiento necesario en el manejo de equipos de limpieza y Esterilización
3 Cumplir con todas las medidas de asepsia para el manejo de los dispositivos	Cumple con todas las medidas de asepsia para el manejo de los dispositivos médicos y comportamiento
4 Portar el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de	Porta el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello
5 Revisar bajo inventario, que se encuentre completo el Instrumental Quirúrgico y	Revisa bajo inventario, que se encuentre completo el Instrumental Quirúrgico y demás dispositivos médicos,
6 Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos,	Responde por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos entregados
7 Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la	Da cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución
8 Realizar la prueba diaria del autoclave de prefacio test Bowie & Dick al iniciar	Realiza la prueba diaria del autoclave de prefacio test Bowie & Dick al iniciar la jornada de trabajo
9 Realizar la lectura y registro en el formato respectivo de Termo-higrometría.	Realiza la lectura y registro en el formato respectivo de Termo-higrometría.
10 Recibir Ropa Quirúrgica que viene de la Lavandería, registrar en el libro de	Recibe Ropa Quirúrgica que viene de la Lavandería, registrar en el libro de control de Ropa Quirúrgica el
11 Revisar cada una de las prendas quirúrgicas que se encuentren en buenas	Revisa cada una de las prendas quirúrgicas que se encuentren en buenas condiciones para elaborar los
12 Registrar en el libro de control de Ropa el número de prendas devueltas a la	Registra en el libro de control de Ropa el número de prendas devueltas a la lavandería y la observación
13 Recibir el Instrumental quirúrgico y dispositivos médicos del área de lavado	Recibe el Instrumental quirúrgico y dispositivos médicos del área de lavado.
14 0	0
15 0	0
16 0	0

Observaciones:	 Firma del Contratista
Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.	C.C. 52.241.684 de 0

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANA CELIA GARCIA
CARGO:	LIDER ENFERMERIA
FIRMA	

 Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E APOYO - GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO	CÓDIGO: AP-IA-FT-014 VERSION: 01 FECHA: 2017-07-07
--	---	--

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Nº. CONTRATO - OPS:	951439-2017	C.D.P. N°:	2242	Proceso al que pertenece:	PROCESO ASISTENCIAL/ENFERMERÍA		
				Unidad a la que pertenece:	LA VICTORIA-IMI		
Nombre del Contratista:	INSTITUTO ACUNA TRIANA			C.C.:	52 241 684	net: 0	
Fecha Inicio:	2017-01-19	Fecha Terminación inicial:	2017-03-31	Valor Mensual:	\$ 957,000	Valor a cobrar:	\$ 957,000

ADICION/Otros	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
0				
0				
0				
1	\$ 5,220,000	6378	01/04/2017	31/07/2017
0				
2	\$ 5,017,500	16118	01/08/2017	30/09/2017
0				
0				
0				
0				
0				

Nº CTA	MESE DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 1,095,600	\$ 213,300	8460408250
2	FEBRERO	\$ 1,218,000	\$ 228,350	8903273748
3	MARZO	\$ 1,392,000	\$ 228,350	8901922190
4	ABRIL	\$ 957,000	\$ 228,350	8902338000
5	MAYO	\$ 1,305,000	\$ 228,400	8902273718
6	JUNIO	\$ 957,000	\$ 228,400	8818305060
7	JULIO	\$ 257,000	\$ 228,400	8859860920
0				
0				
0				
0				
0				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 3,567,000	\$ 11,804,400	\$ 7,881,600	\$ 3,922,800

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios técnicos de auxiliar de enfermería para la ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente

Relación de actividades para el período: Desde: 2017-07-01 Hasta: 2017-07-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1 Recibir y entregar el turno dentro del horario establecido, verificando área	Recibe y entrega el turno dentro del horario establecido, verificando área que está limpia y ordenada.
2 Conocer y tener el entrenamiento necesario en el manejo de equipos de	Conoce y tiene el entrenamiento necesario en el manejo de equipos de limpieza y esterilización.
3 Cumplir con todas las medidas de asepsia para el manejo de los	Cumple con todas las medidas de asepsia para el manejo de los dispositivos médicos y comportamiento.
4 Portar el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de	Porta el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (calzallo).
5 Revisar bajo inventario, que se encuentre completo el Instrumental	Revisa bajo inventario, que se encuentre completo el Instrumental Quirúrgico y demás dispositivos.
6 Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los	Responde por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos.
7 Dar cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la	Da cumplimiento con lo establecido en las normas y protocolos de la institución.
8 Realizar la prueba diaria del autoclave de prefacio test Bowie & Dick al	Realiza la prueba diaria del autoclave de prefacio test Bowie & Dick al iniciar la jornada de trabajo.
9 Realizar la lectura y registrar en el formato respectivo de Termómetro	Realiza la lectura y registra en el formato respectivo de Termómetro-higrometría.
10 Recibir Ropa Quirúrgica que viene de la Lavandería, registrar en el libro de	Recibe Ropa Quirúrgica que viene de la Lavandería, registrar en el libro de control de Ropa Quirúrgica.
11 Revisar cada una de las prendas quirúrgicas que se encuentran en buenas	Revisa cada una de las prendas quirúrgicas que se encuentran en buenas condiciones para elaborar los.
12 Registrar en el libro de control de Ropa el número de prendas devueltas a la	Registra en el libro de control de Ropa el número de prendas devueltas a la lavandería y la observación.
13 Recibir el Instrumental quirúrgico y dispositivos médicos del área de	Recibe el Instrumental quirúrgico y dispositivos médicos del área de lavado.
14 0	0
15 0	0
16 0	0

Observaciones:

MES JULIO AÑO.

Se anexa certificación de pago a Salud, pensiones ARL

C.C. 52 241 684 de

Firma del Contratista

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANA CELIA GARCIA GARCIA
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA:	