

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1768 2022	C.D.P. No.:	105	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	TRASLADOS SECUNDARIOS
Nombre del Contratista:	KAREN VIVIANA BARRERA LIZARAZO			C.C.	1.022.342.941
				de:	BOGOTA D.C
Fecha Inicio:	2022-02-01	Fecha Terminación inicial:	2022-04-30	Valor Mensual:	\$ 1.928.820
				Valor a cobrar:	\$ 1.928.820

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	\$ 1.307.200	1287	1/05/2022	10/05/2022	1	FEBRERO	\$ 1.762.560	\$ 309.400	9429997405	4/02/2022
2	\$ 1.588.440	1383	11/05/2022	31/05/2022	2	MARZO	\$ 2.423.520	\$ 309.400	9431404844	4/03/2022
3	\$ 1.002.230	1697	1/06/2022	15/06/2022	3	ABRIL	\$ 1.982.880	\$ 309.400	9432726535	4/04/2022
4	\$ 5.275.890	1905	16/06/2022	15/08/2022	4	MAYO	\$ 2.155.740	\$ 309.400	9433978407	6/05/2022
5					5	JUNIO	\$ 2.552.850	\$ 309.400	9435261846	6/06/2022
6					6	JULIO	\$ 1.928.820	\$ 309.400	9436538930	12/07/2022
7					7					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 5.618.160	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 14.791.920	PAGOS REALIZADOS \$ 12.806.370	SALDO DEL CONTRATO \$ 1.985.550
---------------------	--	---	-----------------------------------	------------------------------------

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIO TECNICO COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA II (AMBULANCIA) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-07-01 Hasta: 2022-07-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su profesión	Realice las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecido dentro del plan de atención de su profesión		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
2	Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, que surjan durante el traslado	Lleve registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, que surjan durante el traslado		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
3	Realizar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Realice los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
4	Cumplir con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica	Cumpli con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica		Historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
5	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Reporte los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
6	Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos a realizar durante el traslado	Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos a realizar durante el traslado		Historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
7	Diligenciar el consentimiento informado acorde con la atención brindada	Diligencie el consentimiento informado acorde con la atención brindada		Historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
8	Informar al paciente y su familia sobre el traslado a realizar y sus posibles consecuencias al momento de realizar dicho traslado	Informe al paciente y su familia sobre el traslado a realizar y sus posibles consecuencias al momento de realizar dicho traslado		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
9	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos relacionados con la atención Prehospitalaria y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos	Cumpli con los procedimientos, guías, manuales, protocolos relacionados con la atención Prehospitalaria y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
10	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Apoye a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales		Registro de historia clínica de forma manual en los formatos respectivos que posteriormente fueron cargados en el aplicativo Dinamica Gerencial.
11	Realizar resumen de historia clínica u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera	Realice resúmenes de historia clínica u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
12	Apoyar en la respuesta a quejas o requerimientos oportunamente cuando corresponda	Apoye en la respuesta a quejas o requerimientos oportunamente cuando corresponda		Entrega de actas de requerimientos y quejas.
13	Promover las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad en los servicios asignados	Cumpli con las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad en los servicios asignados		Registro en las actas de entrega de material de protección personal e insumos.
14	Cumplir con la aplicación de Protocolos Distritales de Respuesta a Emergencias y cadena de custodia	Cumpli con la aplicación de Protocolos Distritales de Respuesta a Emergencias y cadena de custodia		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
15	Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente	Apoye el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente		Registro en las actas de asistencia a capacitaciones.
16	Portar el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa	Porte el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa		Porte el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa.
17	Cumplir con la programación de agenda para el desarrollo de las actividades de los servicios, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución, en los casos de novedades informar con anticipación para la provisión del respectivo reemplazo	Cumpli con la programación de agenda para el desarrollo de las actividades de los servicios, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución, en los casos de novedades informar con anticipación para la provisión del respectivo reemplazo		Cumpli con los turnos programados por la líder.
18	Participar en las diferentes reuniones, comités, relacionados con asuntos tanto del área de medicina como de los diferentes procesos que así lo requieran	Particpe en las diferentes reuniones, comités, relacionados con asuntos tanto del área de medicina como de los diferentes procesos que así lo requieran		Entrega de actas de las capacitaciones realizadas.
19	Participar activamente en el programa de seguridad del paciente incentivando la cultura del reporte, realizando seguimiento a los eventos adversos, ideando planes de mejoramiento y logrando disminución en los mismos	Particpe activamente en el programa de seguridad del paciente incentivando la cultura del reporte, realizando seguimiento a los eventos adversos, ideando planes de mejoramiento y logrando disminución en los mismos		Bitácora de traslados de la móvil asignada.
20	Mantener al día medicamentos de control y solicitar su cambio en fecha próxima a vencer o cuando sean utilizados por el paciente	Mantuvo al día los medicamentos de control y solicitar su cambio en fecha próxima a vencer o cuando sean utilizados por el paciente		Bitácora de traslados de la móvil asignada.
21	Verificar antes de comenzar el turno el estado de los equipos biomédicos que hacen parte de las ambulancias e informar si se requiere calibración o reparación de los mismos	Verifique antes de comenzar el turno el estado de los equipos biomédicos que hacen parte de las ambulancias e informe si se requiere calibración o reparación de los mismos		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
22	Hacer entrega del paciente al médico de la unidad receptora y recibir de parte del médico de la unidad remitente Las demás asignadas por el supervisor	Realice la entrega del paciente al médico de la unidad receptora y recibir de parte del médico de la unidad remitente Las demás asignadas por el supervisor		Registro de historia clínica con sello del medico que recibe en la unidad de destino
23	Conocer y cumplir la política de seguridad del paciente, reportar evento adverso e incidentes datos que servirán para formula acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento	cumpli con la política de seguridad del paciente, reportar evento adverso e incidentes datos que servirán para formula acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento		Bitácora de traslados de la móvil asignada.
24	Utilizar el teléfono institucional para tramite dentro de la SISSCO, propender por el adecuado uso y tener cargado el equipo todo el tiempo	Utilice el teléfono institucional para tramite dentro de la SISSCO, propender por el adecuado uso y tener cargado el equipo todo el tiempo		Bitácora de traslados de la móvil asignada.
25	Cumplir con la respectiva afiliación a la ARL, en relación al riesgo 4 Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	cumpli con la respectiva afiliación a la ARL, en relación al riesgo 4 Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato		Planilla de pago de aportes sociales

Observaciones:

SIN NOVEDAD

Karen Viviana Barrera Lizarazo
Firma del Contratista

C.C. 1.022.342.941 de BOGOTA D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1

NOMBRE:	MARIA ANGELINA QUIÑONES SANDOVAL
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FIRMA	<u>Maria Angelina Quiñones Sandoval</u>

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2

NOMBRE:	ANA VICTORIA PICO REINA
CARGO:	ENFERMERO CÓDIGO 243 GRADO 20
FIRMA	<u>Ana Victoria Pico Reina</u>

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pension y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pension. Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

CUENTA DE COBRO No. 6

FECHA 31/07/2022

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

KAREN VIVIANA BARRERA LIZARAZO
C.C. 1.022.342.941

LA SUMA DE

UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS
(\$1.928.820)

Por concepto de **204 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 1768 2022**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente al mes de **JULIO DE 2022**.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA II (AMBULANCIA) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,



KAREN VIVIANA BARRERA LIZARAZO
C.C. No. 1.022.342.941

Teléfono: 3204580037 DIRECCION: CARRERA 91 C # 2 90

Nº DE CUENTA: 0550462300077957 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

DATE RECEIVED	
---------------	--

[illegible]

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1022342941		BARREDA LIZABAZO KAREN VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 91c #7- 90 casa 3 81	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	7777777	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Período		Clave	Tipo		Fecha		Pago		Banco		Días Mora		Valor
Pensión	Salud		Planilla	Planilla	Limite		Pago		Banco				
2022-06	2022-06	1548781434		9436538930	2022/07/12		2022/07/12		BANCO DAVIVIENDA		1		\$309,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES													PENSION		SALUD		CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		Total Aportes					
No.	Identificación	Nombre	Ing	ret	lde	tae	lcp	tap	vpo	cor	vet	sln	lge	lma	sec	avp	vet	tri	vip	Codigo	Días	Aporte	Codigo	Días	Aporte	Tarifa	Codigo		Días	Aporte	Exonerado SENA e ICBF		
1	CC	1022342941	BARREDA KAREN																	230301	30	\$146,000	EP5005	30	\$125,000	0	50	14-23	30	\$24,400	0	50	\$309,400
Total		Afiliados(1)																						50					\$24,400		50		\$309,400