

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2454 2022	C.D.P. No.:	105	Proceso que pertenece:	MISIONAL	
				Servicio al que pertenece:	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO	
				Unidad a la que pertenece:	PRIMERA DE MAYO	
Nombre del Contratista:	LEIDY JOHANNA DIAZ IBÁÑEZ			C.C.	1.033.680.997	de: BOGOTA
Fecha Inicio:	2022-02-01	Fecha Terminación inicial:	2022-04-30	Valor Mensual:	\$ 2.125.920	Valor a cobrar: \$ 2.125.920

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	\$ 3.096.000	996	2022-05-01	2022-05-31	1	FEBRERO	\$ 2.064.000	\$ 309.400	9430520085	8/02/2022
2	\$ 69.660	1571	2022-05-01	2022-05-31	2	MARZO	\$ 2.064.000	\$ 309.400	9431946210	4/03/2022
3	\$ 1.195.830	1701	2022-06-01	2022-06-15	3	ABRIL	\$ 2.064.000	\$ 309.400	9432038182	5/04/2022
4	\$ 4.517.580		2022-06-15	2022-08-15	4	MAYO	\$ 2.125.920	\$ 309.400	9434528232	5/05/2022
5	\$ 478.332		2022-08-15	2022-08-21	5	JUNIO	\$ 2.383.920	\$ 309.400	9435799696	7/06/2022
6	\$ 850.368	2637	2022-08-22	2022-09-05	6	JULIO	\$ 2.125.920	\$ 309.400	9436989265	12/07/2022
7					7	AGOSTO	\$ 2.125.920	\$ 309.400	9438349900	8/08/2022
8					8					
9					9					
10					10					
11					11					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 6.192.000	\$ 16.399.770	\$ 14.953.680	\$ 1.446.090

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

PRESTAR SERVICIO TECNICO COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-08-01 Hasta: 2022-08-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las consignadas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Utilizar las medidas y elementos de protección personal.	Dar buen uso a los elementos de protección personal, garantizando las medidas de bioseguridad establecidas en los protocolos, lineamientos y manuales de vacunación COVID 19	Formato de elementos de protección personal y uso de los mismos.
2	Realizar el almacenamiento de los biológicos, insumos y elementos, para el proceso de vacunación diaria.	Almacenamiento de insumos, elementos y condiciones necesarias para la ejecución del proceso de vacunación en la unidad.	Producto en punto.
3	Explicar el proceso de aplicación del biológico al usuario y dar recomendaciones en los cuidados post vacunales.	Educación y orientación al paciente sobre el proceso de vacunación, biológico a administrar, reacciones adversas, síntomas comunes y cuidados postvacunales.	Educación y orientación al paciente, consentimiento informado diligenciado y firmado.
4	Realizar la aplicación del biológico cumpliendo los lineamientos de vacunación segura.	Aplicación de biológico, siguiendo los lineamientos, protocolos y manual de vacunación.	Vacunación segura.
5	Reforzar al usuario su permanencia en la sala de espera el tiempo que se le indique según el biológico.	Promover el tiempo de espera como mecanismo de identificación de posibles eventos adversos postvacunales.	Observación, entrega de carné, promoción del tiempo de espera y educación al usuario en sala de espera.
6	Realizar monitoreo de temperatura de los biológicos.	Controlar temperatura de termos y cava mediante registro con termómetro infrarrojo avisando cualquier anomalía al supervisor.	Formato de control de temperatura
7	Mantener el movimiento de biológicos actualizado.	Registrar el movimiento del biológico asignado minimizando el riesgo de pérdida y errores programáticos.	Formato de movimiento de biológico
8	Cumplir con el cronograma de limpieza y desinfección de las neveras, termos, cava entre otros.	Realiza lavado de termos, paquetes refrigerantes y cava, garantizando la desinfección antes y después de la jornada.	Formato de limpieza y desinfección de elementos.
9	En la segunda dosis de vacuna (si aplica), notificar al usuario si presentó algún ESAVI. Si cumple con criterios de ESAVI, grave notificar según el Protocolo Nacional de ESAVI-298 del INS. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Verificar antecedentes postvacunales, identificar y notificar a supervisor de punto.	Ficha INS 298, acta de jornada y notificación.

Observaciones: Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión 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 pensión. 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.	<div>  </div> <div> C.C. 1.033.680.997 de BOGOTA </div>
---	---

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1		VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	MARTHA PATRICIA APOFFE BERGARA	NOMBRE:	BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO
CARGO:	DIRECTOR TECNICO COG 009 GRADO 05	CARGO:	DIRECTOR TECNICO COG 009 GRADO 05
FIRMA		FIRMA	

Cuenta de cobro 007- 2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

LEIDY JOHANNA DIAZ IBAÑEZ
C.C. 1033680997 de Bogotá

LA SUMA DE:

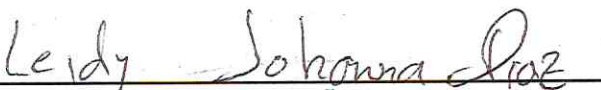
DOS MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS
M/CTE (\$2.125.920)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No 2454 2022 correspondiente del 01 al 31 de agosto del 2022.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESION) CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LA VISION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,



LEIDY JOHANNA DIAZ IBAÑEZ

C.C. 1033680997

Teléfono: 3212491650

No 223-714530-28

31/08/2022



Inicio → Mis procesos → Ver contrato

Id de proceso: 23101721 Ayuda

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recopilación de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados.					

Cruzar

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
PS 2454 FEB.pdf	PS 2454 FEB.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2454 FEB.pdf	PS 2454 FEB.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2454 2022 - CUENTA DE MARZO 2022 - LEYDI JOHANNA DIAZ IBÁÑEZ.pdf	PS 2454 2022 - CUENTA DE MARZO 2022 - LEYDI JOHANNA DIAZ IBÁÑEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2454 2022 - CUENTA DE ABRIL 2022.pdf	PS 2454 2022 ABRIL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CERTIFICADO ABL PS 2454 2022.pdf	CERTIFICADO ABL PS 2454 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2454 2022 - CUENTA DE MAYO 2022.pdf	PS 2454 2022 MAYO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2454 2022 - CUENTA DE JUNIO 2022.pdf	PS 2454 2022 - CUENTA DE JUNIO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2454 2022 - CUENTA DE JULIO 2022.pdf	PS 2454 2022 JULIO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
NC DIRS 2 CAMBIO SUPERVISOR...pdf	NC DIRS 2 CAMBIO SUPERVISOR...pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2454 2022 CAMBIO SUPERVISOR MARTHA PATRICIA AFONTE VERGARA.pdf	PS 2454 2022 CAMBIO SUPERVISOR MARTHA PATRICIA AFONTE VERGARA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2454 2022 CAMBIO SUPERVISOR MARTHA PATRICIA AFONTE VERGARA.pdf	PS 2454 2022 CAMBIO SUPERVISOR MARTHA PATRICIA AFONTE VERGARA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
OFICIO CAMBIO DE SUPERVISION DIR GRS.pdf	OFICIO CAMBIO DE SUPERVISION DIR GRS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal