

Nº. CONTRATO - OPS:

PS 1367
2023

C.D.P. No.:

83

Proceso que pertenece:

MISIONAL

Servicio al que pertenece:

URGENCIAS

Unidad a la que pertenece:

UMHES SAN BLAS

Nombre del Contratista:

GUADALUPE DIAZ CARCAMO

C.C. 22 956 114

del **MARGARITA**

Fecha Inicio: 2023-01-21

Fecha Terminación Inicial:

Valor Mensual: \$ 1.701.900

Valor a cobrar: € 1.955.090

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 163.392	860	21/04/2023	20/05/2023
2	\$ 1.556.300	0		
3	\$ 0	0		
4				
4				
5				
6				
7				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE CEBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	\$ 1.588.440	\$ 330.600	1051460136	9/02/2023
2	MARZO	\$ 1.815.360	\$ 330.600	1052546831	7/03/2023
3	ABRIL	\$ 1.855.080	\$ 330.600	1053891140	5/04/2023
4					
4					
5					
6					
7					
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 5.105.700	\$ 6.825.392	\$ 5.258.880	\$ 1.566.512

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA II (AMBULANCIA) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE P.S.F.

Relación de actividades para el periodo:

Desde: 2023-04-01

Hasta: 2023-04-30

1	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Recibir y entregar turno de acuerdo a los protocolos de la entidad	Recibir y entregar turno de acuerdo a los protocolos de la entidad	Bitácora de entrega la nueva asignada
2	Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes trasladados dentro de las unidades de la Salud con periodicidad requerida según condiciones clínicas informando al médico y enfermera las alteraciones encontradas y registradas en la historia clínica del traslado	Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes trasladados dentro de las unidades de la Salud con la periodicidad requerida según condiciones clínicas informando al médico y enfermera las alteraciones encontradas y registradas en la historia clínica del traslado	Bitácora de traslado de la nueva asignada
3	Orientar a los familiares de los pacientes para extensos diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida, según normas establecidas para cada procedimiento	Orientar a los familiares de los pacientes para extensos diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida, según normas establecidas para cada procedimiento	Bitácora de traslado de la nueva asignada
4	Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previendo acciones inseguras en la prestación de servicios de salud	Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previendo acciones inseguras en la prestación de servicios de salud	Bitácora de traslado de la nueva asignada
5	Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello	Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello	Historia clínica registrada en el aplicativo Dinamex Clínica
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	Informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada	Historia clínica registrada en el aplicativo Dinamex Clínica
7	Realizar la lista de chequeo instaurada en la subred, verificando cumplimiento de requerimiento de los pacientes que van a ser trasladados	Realizar la lista de chequeo instaurada en la subred, verificando cumplimiento de requerimiento de los pacientes que van a ser trasladados	Bitácora de traslado de la nueva asignada
8	Mantener limpia y ordenada la ambulancia asignada durante el turno	Mantener limpia y ordenada la ambulancia asignada durante el turno	Bitácora de entrega la nueva asignada
9	Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando toda las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999, entregando el soporte en un término no mayor a 24 horas en el área correspondiente	Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando toda las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999, entregando el soporte en un término no mayor a 24 horas en el área correspondiente	Historia clínica registrada en el aplicativo Dinamex Clínica
10	Cumplir los normas institucionales de bioseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas institucionales	Cumplir las normas institucionales de bioseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas institucionales	Bitácora de traslado de la nueva asignada
11	Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos, al igual que el cuidado de la camilla de la unidad	Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos, al igual que el cuidado de la camilla de la unidad	Bitácora de entrega la nueva asignada
12	Aplicar, usar y cumplir con los procesos, procedimientos, pautas y demás normas definidas por la entidad, de conformidad con el objeto del contrato	Aplicar, usar y cumplir con los procesos, procedimientos, pautas y demás normas definidas por la entidad, de conformidad con el objeto del contrato	Bitácora de entrega la nueva asignada
13	Contar con la disposición de asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad	Contar con la disposición de asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad	Actas de capacitación del mes cobrado
14	Realizar la desfección oportuna de la camilla de acuerdo al protocolo establecido para ello y según patología del paciente	Realizar la desfección oportuna de la camilla de acuerdo al protocolo establecido para ello y según patología del paciente	Bitácora de entrega la nueva asignada / Bitácora de traslado de la nueva asignada
15	Reportar en formatos los insumos utilizados por el paciente durante el traslado	Reportar en formatos los insumos utilizados por el paciente durante el traslado	Bitácora de traslado de la nueva asignada
16	Recibir y entregar al paciente a la enfermera del servicio correspondiente de acuerdo a la unidad de origen y de destino	Recibir y entregar al paciente a la enfermera del servicio correspondiente de acuerdo a la unidad de origen y de destino	Bitácora de traslado de la nueva asignada
17	Realizar el control de líquidos administrados y eliminados registrado en forma oportuna y adecuada los resultados	Realizar el control de líquidos administrados y eliminados registrado en forma oportuna y adecuada los resultados	Bitácora de entrega la nueva asignada
18	Portar el uniforme de forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal	Portar el uniforme de forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal	Negativo Ratificado de atención por presentación personal
19	Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana	Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana	Bitácora de traslado de la nueva asignada
20	Inspeccionar educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente	Inspeccionar educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente	Bitácora de traslado de la nueva asignada
21	Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes	Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes	Historia clínica en el aplicativo Clínica Clínica
22	Ejercer las actividades propias de la profesión de conformidad con los normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio	Ejercer las actividades propias de la profesión de conformidad con los normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio	Bitácora de traslado de la nueva asignada
23	Recibir y entregar el turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto minimal de la Entidad	Recibir y entregar el turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto minimal de la Entidad	Bitácora de entrega la nueva asignada
24	Conocer y cumplir la política de seguridad del paciente reportar evento adverso e incidentes datos que servirán para formular acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento	Conocer y cumplir la política de seguridad del paciente reportar evento adverso e incidentes datos que servirán para formular acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento	Bitácora de traslado de la nueva asignada
25	Utilizar el teléfono institucional para trámite dentro de la SISCO, propiamente por el adecuado uso y tener cargado el equipo todo el tiempo	Utilizar el teléfono institucional para trámite dentro de la SISCO, propiamente por el adecuado uso y tener cargado el equipo todo el tiempo	Bitácora de traslado de la nueva asignada
26	Conocer y cumplir con las recomendaciones que la AEL Y/O Área de Seguridad y Salud en el Trabajo recomiendan con respecto a la realización de su actividad contractual que lo clasifique como riesgo 4 o 5	Conocer y cumplir con las recomendaciones que la AEL Y/O Área de Seguridad y Salud en el Trabajo recomiendan con respecto a la realización de su actividad contractual que lo clasifique como riesgo 4 o 5	Planilla de pago de aportes sociales
27	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad.	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad.	Actas de reuniones

Observaciones:

EL CONTRATISTA ESTA AFILIADO A LA ARL CON RIESGO 4

NOTA: En deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato univo-
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 mensual de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1900 de 2016.

C.C.	22.956.114
------	------------

de

MARGARITA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS N.º 1

NOMBRE:	LUIZ GUTSELLE LINARES JIMENEZ
---------	-------------------------------

PROCESO:	LUZ CRISTELLE LINARES JIMENEZ
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 002 GRADO

FIRMA	<i>[Signature]</i>
-------	--------------------

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2

NOMBRE:	ANA VICTORIA RICO REINA
---------	-------------------------

NOMBRE:	ANA VICTORIA FICO REINA
CARGO:	ENFERMERO: CÓDIGO 343 GRAB

ENVIENDE	ENVIENDE
FIRMA	<i>[Signature]</i>

CUENTA DE COBRO No. 3

FECHA 30/04/2023

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD

CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

GUADALUPE DIAZ CARCAMO

C.C. 22956114

LA SUMA DE

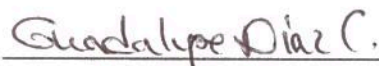
UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS

(\$1.855.080)

Por concepto de **180 HORAS** Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 1367 2023**, con afiliación a **ARL RIESGO 4** correspondiente al mes de **ABRIL DE 2023**.

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,



GUADALUPE DIAZ CARCAMO

C.C. 22956114

CELULAR: 3213895938 DIRECCION: CARRERA 13B # 51 76 SUR

CUENTA DE AHORROS N° 0570008090541684 DE DAVIVIENDA



Referencia pago(PIN) 8815882040

PAGADA 2023-04-05

razón Social	GUADALUPE DIAZ CARCAMO
--------------	------------------------

DATOS DEL AFILIADO

APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

TOTALESPágina 1 de 1

neas de Servicio FonosIMPLE: Bogotá 4446634 • Cali: 554 0515 • Medellín: 514 66 69 • Bucaramanga: 643 80 00 • Cartagena: 694 54 44 • Pereira: 340 25 82 • Barranquilla: 361 68 50 • Resto del País: 0180000 971 971 •

**¡El Poder
de lo SIMPLE!**