

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2493-2023	C.D.P. No.:	118	Proceso que pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-ENFERMERIA
				Servicio al que pertenece:	ENFERMERIA
				Unidad a la que pertenece:	CENTRO DE SALUD CHIRCALES
Nombre del Contratista:	ANA MARIA BLANCO ALVARADO			C.C.	1.023.926.735
				de:	BOGOTA
Fecha Inicio:	2023-01-18	Fecha Terminación Inicial:	2023-06-05	Valor Mensual:	\$ 3.372.480
				Valor a cobrar:	\$ 4.271.808

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 269.720	860	2023-03-28	2023-04-20
2	\$ 4.635.020	1051	2023-04-21	2023-05-20
3	\$ 562.080	1534	2023-05-20	2023-06-05
4	\$ 1.803.880	2055	2023-07-10	2023-08-20
5	\$ 4.871.360	2117	2023-07-17	2023-08-20
6	\$ 399.552	2356	2023-07-31	2023-08-20
7	\$ 4.121.920			
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO	\$ 1.365.780	\$ 0	0	0
2	FEBRERO	\$ 2.941.680	\$ 506.000	65468062	9/2/2023
3	MARZO	\$ 4.202.400	\$ 605.200	66087304	7/3/2023
4	ABRIL	\$ 3.372.480	\$ 653.900	66810968	4/4/2023
5	MAYO	\$ 3.372.480	\$ 655.600	67803173	5/12/2023
6	JUNIO	\$ 2.023.488	\$ 643.600	68536912	13/6/2023
7	JULIO	\$ 3.822.144	\$ 541.200	69364442	14/7/2023
8	AGOSTO	\$ 4.271.808	\$ 544.700	70140716	18/8/2023
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 11.556.600	\$ 28.220.132	\$ 25.372.260	\$ 2.847.872

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO (A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-08-01 Hasta: 2023-08-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUTO O EVIDENCIA
1	Recibir y entregar turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto misional de la Entidad. Debe quedar registrado en el libro de recibo y entrega de turno según protocolo MI-TV-PT-11	Se registro en el libro por turno el 100% de las novedades del recibo y entrega de turno, en el mes de AGOSTO de 2023		Libro de recibo y entrega de turno
2	Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado crítico así lo requieran.	Se realiza procedimientos al 100% de los pacientes, según orden medica en el mes de AGOSTO de 2023		Historias clinicas aplicativo Dinamica Gerencial
3	Realizar el plan de cuidado diario de enfermería de acuerdo al diagnóstico y necesidades Identificadas.	Se realiza, verifica y evalua el 100% del PAE en el mes de AGOSTO de 2023		Historias clinicas aplicativo Dinamica Gerencial
4	Verificar medidas preventivas de eventos adversos e identificando riesgos, garantizando la seguridad del paciente y reportando los eventos adversos que se presenten.	Se reporto el 100% de los eventos adversos y eventos de seguridad del paciente en el mes de AGOSTO de 2023		Historias clinicas aplicativo dinamica y lineas habilitadas por la sub red.
5	Administrar medicamentos oportunamente y verificar el cuidado directo a los pacientes de acuerdo a los protocolos y guias establecidas del servicio utilizando técnicas de asepsia y antisepsia y normas de bioseguridad, e informar al médico tratante y coordinadores la no existencia de medicamentos para realizar reajuste de tratamiento.	Se Aplico al 100% el protocolo de administracion segura de medicamentos MI-TV-PT-10 en el mes de AGOSTO de 2023		Historias clinicas, aplicativo Dinamica Gerencial
6	Apoyar la supervisión de las actividades del personal auxiliar de enfermería y camilleros, observando que se realicen los procedimientos y revisando registros de enfermería.	Se realizo Auditoria periodica de las notas de enfermeria, diligenciamiento de los formatos de desinfeccion e inventarios, toma de signos vitales según protocolo, realizadas por los auxiliares de enfermeria en el mes de AGOSTO de 2023.		Historias clinicas, aplicativo Dinamica Gerencial, libro de recibo y entrega d turno.
7	Realizar actualización del kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con las normas establecidas en forma escrita y cada vez que se requiera el cambio del tratamiento del paciente.	Se realizo registro al 100% de datos importantes acerca de los pacientes, para facilitar el acceso de la informacion de todos los tratantes, diagnosticos y procesos especiales de los pacientes de la Subred Centro Oriente y es de aplicación a todos los servicios, en el mes de AGOSTO de 2023		KARDEX ENFERMERIA
8	Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.	Se realiza revision del carro de medicametnos al recibir turno según protocolo de la institucion, realizando arqueo con la tarjeta de medicamentos, en el mes de AGOSTO de 2023		Tarjeta de medicamentos
9	Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por paciente antes del egreso y diariamente cuando así lo amerite.	Se diligencia al 100% oportunamente las devoluciones de medicamentos e insumos medicos, cuando el paciente tenga suspensión de tratamiento, cambio de tratamiento, salida en el FORMATO UNICO DE DEVOLUCION DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS MI-DT-FT-330, en el mes de AGOSTO de 2023		Historias clinicas aplicativo Dinamica Gerencial

10	Realizar en el formato correspondiente y las horas y fechas acordadas, los pedidos de elementos e insumos necesarios para los pacientes en su respectivo servicio.	Se realizaron los pedidos de elementos e insumos necesarios para la atención de los pacientes y necesidades propias del servicio, en el mes de AGOSTO de 2023	Seguimiento supervisión
11	Participar en forma activa en la revista médica diaria dando sus aportes según sea el caso.	Se asistió al 100% en la revista médica para tener presente cambios en tratamiento, procedimientos y participar activamente con cambios presentados durante el turno, en el mes de AGOSTO de 2023	Seguimiento supervisión
12	Revisar diariamente que los veno equipos, drenajes, buretroles y demás elementos invasivos del paciente que manejan según protocolo y se llevan los registros correspondientes correctamente.	Verificar que el personal auxiliar de enfermería cumplan con los protocolos de la subred intrada de servicios de salud centro oriente, en el mes de AGOSTO de 2023	Seguimiento supervisión
13	Realizar la asignación de paciente a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.	Se realizó asignación de pacientes a los auxiliares de enfermería y se registro en el libro de recibo y entrega de turno y se firmo como constancia de las novedades, en el mes de AGOSTO de 2023	Libro de recibo y entrega de turno
14	Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios.	Se realizó notificación oportuna al comité de infecciones y seguridad del paciente, en el mes de AGOSTO de 2023	Líneas de notificación e historia clínica Dinámica Gerencial
15	Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos entregados en el servicio.	Se verificó la realización del inventario, por parte de los auxiliares de enfermería y se realizó la descarga del desfibrilador y registro diario de control de carro de paro MI-TV-FT-204 en el mes de agosto de 2023	FORMATO CONTROL DIARIO CARRO DE PARO MI-TV-FT-204 LIBRO DE REGISTRO DE INVENTARIO
16	Realizar la asignación oportuna de camas para los pacientes que los requieran, realizando los traslados necesarios para tal fin de forma oportuna, colaborando con el giro de cama.	Se notificó oportunamente el 100 % de los traslados, salidas, y camas inhabilitadas según directriz de la coordinación de enfermería o a quien se asigne, en el mes de AGOSTO de 2023	Líneas de notificación
17	Cumplir con el cronograma de actividades establecido de mutuo acuerdo con el supervisor del contrato, reportando las novedades presentadas por cada paciente asignado y novedades en equipos e insumos del servicio.	Se realizó al 100% la notificación de manera inmediata de los pacientes que presentaron cambios, en el mes de AGOSTO de 2023	Historias clínicas aplicativo Dinámica Gerencial
18	Tramitar de forma oportuna exámenes de laboratorio, radiología, exámenes especiales y remisiones que requieran los pacientes a cargo.	Se radicó el 100% de exámenes de laboratorio, radiología, exámenes especiales y remisiones, en el mes de AGOSTO de 2023	Libro de registro.
19	Dar cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 y al manual de manejo de historia clínica de la Subred.	Se dio cumplimiento al 100% de la Resolución 1995 de 1999 y al manual de manejo de historia clínica de la Subred.	Aplicativo Dinámica
20	Realizar el uso del uniforme de acuerdo al protocolo institucional. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Uso de uniforme de acuerdo a los protocolos de la subred centro oriente, en el mes de AGOSTO de 2023	Registro formato de educación ubicado en Historia clínica
21	Implementar la lista de chequeo de auto control manejo del carro de paro	Se realizó la revisión del carro de paro en los 10 primeros días, según protocolo de la subred centro oriente y se solicitó el cambio de medicamentos e insumos médicos en color rojo en la farmacia y se envió las novedades al correo indicado por la coordinación.	Seguimiento supervisión

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.

Ana Blanco

Firma del Contratista

C.C. 1.023.926.735 de BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1

NOMBRE: JENNY PATRICIA BARAZETA
CARGO: ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20
FIRMA: *Jenny Barazeta*

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2

NOMBRE: MONICA LEBIA BUITRAGO LAYTON
CARGO: ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20
FIRMA: *Monica Buitrago*

CUENTA DE COBRO No. 8-2023

**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
NIT 900.959.051-7**

DEBE A

**ANA MARIA BLANCO ALVARADO
CC. 1.023.926.735 DE BOGOTA**

LA SUMA DE:

(\$ 4.271.808) CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE

**Por concepto de: (228) Horas por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 2493 2023, con afiliación ARL
RIESGO 3 correspondiente al mes de AGOSTO de 2023**

**OBJETO: PRESTAR SERVICIO COMO ENFERMERA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS
HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E DE 01/08/2023 AL 31/08/2023**

Ana Maria Blanco

Nombre: Ana Maria Blanco Alvarado

CC. 1.023.926.735 DE BOGOTA

Cel. 3507879339

DIR: CLL 60A # 5 - 23

CUENTA AHORROS: 4502033008 BANCO: COLPATRIA

31 DE AGOSTO DEL 2023

DATOS DEL APORTANTE										DATOS DE LA PLANILLA							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD				PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD		
CC	1023926735	ANA MARIA BLANCO ALVARADO	CLL 60A # 5 23	3507879339	ambianco9@gmail.com											EMPL. PAGOS	UPC
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO											1	0
UNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.											TOTAL A PAGAR	
																\$544.700	

PERIODO SALUD	2023-07	2023-07	2023-07

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
EPS001	ALIANSA SALUD EPS S.A.	830113531-0	204.500	0	0	0	0	0	9
									2.100
									0
									206.600
									1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	261.800	0	0	0	0	9	2.700	0	264.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-11	ARL SURA	890903790-5	39.900	No. Autorización	Valor	39.900	9	500	40.400	399	40.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	32.800	9	400	33.200	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LIMA, IRP y Mora	Total a Pagar	
Salud	1	204.500	206.600	
Pensión	1	261.800	264.500	
Riesgos Laborales	1	39.900	40.400	
CCF	1	32.800	33.200	
ESAP	0	0	0	
ICBF	0	0	0	
MEN	0	0	0	
SENA	0	0	0	
TOTALES	4	539.000	544.700	

