

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Nº. CONTRATO - OPS:	PS 4330 2022	C.D.P. No.:	530	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	HOSPITALIZACION
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA
Nombre del Contratista:	MARIA ALEJANDRA SIERVO ALVAREZ			C.C.	1.000.618.827 de: BOGOTA D.C.
Fecha Inicio:	2022-02-16	Fecha Terminación Inicial:	2023-12-31	Valor Mensual:	\$ 3.151.800
				Valor a cobrar:	\$ 4.908.832 ✓

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 381.920	860	2023-03-28	2023-12-31
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	\$ 816.000	\$ 404.000	56639496	8/2/2022
2	MARZO	\$ 3.264.000	\$ 360.400	57234917	3/3/2022
3	ABRIL	\$ 3.162.000	\$ 411.900	58046335	6/4/2022
4	MAYO	\$ 3.466.980	\$ 399.000	58763135	6/5/2022
5	JUNIO	\$ 3.151.800	\$ 429.100	59547555	9/6/2022
6	JULIO	\$ 4.202.400	\$ 397.800	60270592	12/7/2022
7	AGOSTO	\$ 3.992.280	\$ 533.200	61042720	11/8/2022
8	SEPTIEMBRE	\$ 3.466.980	\$ 503.900	61746422	9/9/2022
9	OCTUBRE	\$ 4.307.460	\$ 503.900	61746422	9/9/2022
10	NOVIEMBRE	\$ 3.572.040	\$ 543.500	62511939-63183847	11/10/2022 - 09/11/2022
11	DICIEMBRE	\$ 4.412.520	\$ 453.500	6398018	12/12/2022
12	ENERO 2023	\$ 3.782.160	\$ 556.800	64554144	1/4/2023
13	FEBRERO 2023	\$ 3.852.200	\$ 479.200	654923636	10/2/2023
14	MARZO 2023	\$ 3.852.200	\$ 486.200	66033350	3/3/2023
15	ABRIL 2023	\$ 4.684.000	\$ 486.200	66820743	12/4/2023
16	MAYO 2023	\$ 4.346.752	\$ 593.300	67773049	11/5/2023
17	JUNIO 2023	\$ 3.484.896	\$ 552.500	68553746	13/6/2023
18	JULIO 2023	\$ 3.597.312	\$ 441.600	69344436	13/7/2023
19	AGOSTO 2023	\$ 4.121.920	\$ 457.300	70106056	14/8/2023
20	SEPTIEMBRE 2023	\$ 4.121.920	\$ 522.600	70838733	11/9/2023
21	OCTUBRE 2023	\$ 4.908.832	\$ 527.300	71756922	19/10/2023 ✓

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 84.150.000	\$ 84.531.920	\$ 78.566.652	\$ 5.965.268

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 DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

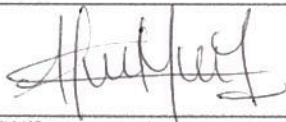
Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-10-01 ✓ Hasta: 2023-10-31 ✓

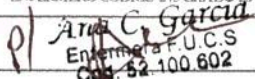
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
Recibir y entregar turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto misional de la Entidad. Debe 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 OCTUBRE de 2023	Libro de recibo y entrega de turno
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 OCTUBRE de 2023	Historias clínicas aplicativo Dinamica Gerencial
Realizar el plan de cuidado diario de enfermería de acuerdo al diagnóstico y necesidades Identificadas.	Se realiza, verifica y evalúa el 100% del PAE en el mes de OCTUBRE de 2023	Historias clínicas aplicativo Dinamica Gerencial
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 OCTUBRE de 2023	Historias clínicas aplicativo dinamica y lineas habilitadas por la sub red.
Administrar medicamentos oportunamente y verificar el cuidado directo a los pacientes de acuerdo a los protocolos y guías 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 OCTUBRE de 2023	Historias clínicas, aplicativo Dinamica Gerencial
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 OCTUBRE de 2023.	Historias clínicas, aplicativo Dinamica Gerencial, libro de recibo y entrega d turno.
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 OCTUBRE de 2023	KARDEX ENFERMERIA
Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.	Se realiza revision del carro de medicamentos al recibir turno según protocolo de la institución, realizando arqueo con la tarjeta de medicamentos, en el mes de OCTUBRE 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 diligenció 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 OCTUBRE de 2023	Historias clínicas 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 realizó los pedidos de elementos e insumos necesarios para la atención de los pacientes y necesidades propias del servicio, en el mes de OCTUBRE 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 medica para tener presente cambios en tratamiento, procedimientos y participar activamente con cambios presentados durante el turno, en el mes de OCTUBRE 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 auxiliares de enfermería cumplan con los protocolos de la subrede intrada de ervicios de salud centro oriente, en el mes de OCTUBRE 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 OCTUBRE 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.	Se realizó notificación oportuna al comité de infecciones y seguridad del paciente, en el mes de OCTUBRE de 2023	Lineas de notificación e historia clínica Dinamica Gerencial
15	Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos entregados en el servicio.	Se verifico la realización del inventario, por parte de los auxiliares de enfermería y se realizo la descarga del desfibrilador y registro diario de control de carro de paro	FORMATO CONTROL DIARIO CARRO DE PARO MI-TV-FT-204 LIBRO DE REGISTRO DE
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 notifico 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 OCTUBRE de 2023	Lineas 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 OCTUBRE de 2023	Historias clínicas aplicativo Dinamica Gerencial
18	Tramitar de forma oportuna exámenes de laboratorio, radiología, exámenes especiales y remisiones que requieran los pacientes a cargo.	Se radico el 100% de exámenes de laboratorio, radiología, exámenes especiales y remisiones, en el mes de OCTUBRE 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 Dinamica
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 OCTUBRE de 2023	Registro formato de educacion 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 solicito el cambio de medicamentos e insumos medicos en color rojo en la farmacia y se envió las novedades al correo indicado por la coordinación.	Seguimiento supervisión

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexas 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 1999 de 2016.

		
C.C.	1.000.618.827	de BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	JENNY PATRICIA BARAZETA AVILA
CARGO:	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20
FIRMA	 Enfermera F.U.C.S C.C. 52-100.602

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JOHON JAIRO RODRIGUEZ APONTE
CARGO:	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20
FIRMA	 C.C. 3.037.070 Enfermero Epidemiólogo Especialización G.I.S

CUENTA DE COBRO No. 21-2023 ✓

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

DEBE A

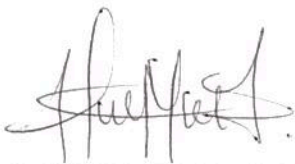
MARIA ALEJANDRA SIERVO ALVAREZ
C.C. 1000618827 DE BOGOTA D.C

LA SUMA DE:

(\$4'908,832) CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ✓

Por concepto de: 262 HORAS Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 4330 2022, con afiliación ARL RIESGO 3 correspondiente al mes de OCTUBRE de 2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E DEL 01/10/23 AL 31/10/23 ✓



MARIA ALEJANDRA SIERVO ALVAREZ
C.C. 1000618827 DE BOGOTA D.C
Cel. 32294996633
Dir: calle 26 b # 11-70 sur
Cuenta de Ahorros: 056922300
BANCO AV VILLAS
31 DE octubre 2023 ✓

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO			
CC	1000618827	MARIA ALEJANDRA SIERVO ALVAREZ		Calle 26b #11-70 sur	75795660	maria.alejandra.siervo@gmail.co m		EXONERADO PAGO PARAFISCADOS Y SALUD	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.				

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD	
				EMPLEADOS	UPC
				1	0
PERIODO SALUD	2023-09			TOTAL A PAGAR	
	2023-09	1	19/10/2023	71756922	\$527.300

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD			
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
EPS008	Compensar EPS	86006942.7	206.100

UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
0		0		0	13	2.800	0	208.900	1

TOTALES PENSIÓN

TOTALES PENSION			
Código AFP	Nombre	NIT	Colización Obligatoria
230301	Ponvenir	000224806-8	263.900

Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsidenda	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	13	3.600	0	267.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

TOTALES RIESGOS LABORALES			
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
14-23	Positiva Seguros	860011153-	40.200

Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
No. Autorización	Valor										
			40.200	13	500	40.800			402	40.800	1

TOTALES CAJAS

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF22	Colsubida	860007336-1	9.900	13	200	10.100	1

TOTALES PARAFISCALES

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradores Reportados	Valor antes de IGE, LMA, IRR y Mora	Total a Pagar
Salud	1	206.100	206.900
Pensión	1	263.900	267.500
Riesgos Laborales	1	40.200	40.800
CCF	1	9.900	10.100
ESAP	0	0	0
IGBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	520.100	527.300