

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1114 2024	C.D.P. No.:	146	Proceso que pertenece:	MISIONAL		
				Servicio al que pertenece:	HOSPITALIZACIÓN		
				Unidad a la que pertenece:	JORGE ELIECER GAITAN		
Nombre del Contratista:	LUZ ADRIANA FONSECA RODRIGUEZ			C.C.	1.033.731.290	de:	Bogotá
Fecha Inicio:	2024-01-21	Fecha Terminación Inicial:	2024-03-20	Valor Mensual:	\$ 2.246.708	Valor a cobrar:	\$ 2.246.708

ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 0	0	2024-02-01	2024-02-29
2	\$ 2.157.389	935	2024-03-01	2024-04-20
3	\$ 2.061.200	1260	2024-04-21	2024-05-20
4	\$ 2.748.267	1631	2024-05-21	2024-06-30
5	\$ 2.061.200	2204	2024-07-01	2024-07-31

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO	\$ 783.256	\$ 358.900.000	1059924253	17/1/2024
2	FEBRERO	\$ 2.061.200	\$ 761.600	1059924253/1061631044	22/2/2024
3	MARZO	\$ 2.061.200	\$ 402.200	1061649319	11/3/2024
4	ABRIL	\$ 2.061.200	\$ 402.200	1062149411	10/4/2024
5	MAYO	\$ 2.061.200	\$ 402.200	1062902885	14/5/2024
6	JUNIO	\$ 2.267.320	\$ 402.200	1063672238	14/6/2024
7	JULIO	\$ 2.246.708	\$ 402.200	1064445109	17/7/2024

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 4.122.400	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 13.150.456	PAGOS REALIZADOS \$ 13.542.084	SALDO DEL CONTRATO -\$ 391.628
---------------------	--	---	-----------------------------------	-----------------------------------

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN PROGRAMACIÓN DE CIRUGÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

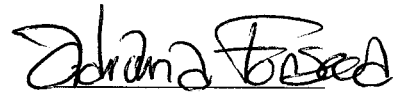
Relación de actividades para el periodo: Desde: 2024-07-01 Hasta: 2024-07-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las consignadas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.	Realizó la prestación en el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.	EVIDENCIA EN DINÁMICA GERENCIAL
2	Agendar los procedimientos quirúrgicos para los usuarios que lo soliciten, bien sea de manera presencial o vía telefónica.	Realizo agendamiento de los procedimientos quirúrgicos para los usuarios que lo soliciten, bien sea de manera presencial o vía telefónica.	EVIDENCIA EN DINÁMICA GERENCIAL
3	Realizar llamada pre quirúrgica a los pacientes para confirmación de asistencia e informarles de la preparación requerida para el correspondiente procedimiento. Dejando registro en la Historia Clínica, correo electrónico y Drive.	Realizo llamadas pre quirúrgica a los pacientes para confirmación de asistencia e informarles de la preparación requerida para el correspondiente procedimiento. Dejando registro en la Historia Clínica, correo electrónico y Drive.	DRIVE
4	Impartir educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.	Realizo educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente, informando al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, y resolvió inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	DRIVE
5	Elaborar el programa quirúrgico y brindar soluciones y/o alternativas. Validando dentro de la programación diaria la distribución adecuada de los quirófanos, equipos y asignación en la programación diaria del recurso humano necesario para el desarrollo de las cirugías programadas.	Elaboro el programa quirúrgico y brindar soluciones y/o alternativas. Validando dentro de la programación diaria la distribución adecuada de los quirófanos, equipos y asignación en la programación diaria del recurso humano necesario para el desarrollo de las cirugías programadas.	EVIDENCIA EN DINÁMICA GERENCIAL
6	Definir la programación quirúrgica a las 2:00 pm y toda eventualidad, inclusión, exclusión o modificación en el horario, en el programa después de esta hora deberá ser informado a las áreas de apoyo involucradas y a los pacientes.	Realizo la programación quirúrgica a las 2:00 pm y toda eventualidad, inclusión, exclusión o modificación en el horario, en el programa después de esta hora deberá ser informado a las áreas de apoyo involucradas y a los pacientes.	DRIVE
7	Revisar la Historia clínica de los pacientes a programar para validar que todo esté listo para la cirugía desde el punto de vista de la preparación del paciente. Verificar en la valoración de anestesia si el paciente tiene criterios especiales que se deben tener en cuenta para el momento de la citación y que se dé cumplimiento a ello.	Reviso la Historia clínica de los pacientes a programar para validar que todo esté listo para la cirugía desde el punto de vista de la preparación del paciente. Verificar en la valoración de anestesia si el paciente tiene criterios especiales que se deben tener en cuenta para el momento de la citación y que se dé cumplimiento a ello.	EVIDENCIA EN DINÁMICA GERENCIAL
8	Realizo amadas post quirúrgicas a los pacientes de ingreso y egreso ambulatorio, conforme al protocolo establecido, buscando identificar situaciones de riesgo o de alarma, para diferir inmediatamente el paciente a la Subred.	Realizo amadas post quirúrgicas a los pacientes de ingreso y egreso ambulatorio, conforme al protocolo establecido, buscando identificar situaciones de riesgo o de alarma, para diferir inmediatamente el paciente a la Subred.	EVIDENCIA EN DINÁMICA GERENCIAL
9	Realizar seguimiento a la programación de cirugía e informar las desviaciones del programa para la aplicación de correctivos, realizar los registros correspondientes incluyendo los registros de cancelación de cirugía.	Realizo seguimiento a la programación de cirugía e informar las desviaciones del programa para la aplicación de correctivos, realizar los registros correspondientes incluyendo los registros de cancelación de cirugía.	DRIVE

10	Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el sistema de reporte.	Diligenció en forma completa, oportuna, sistematizada y legible la historia clínica del paciente (en los casos en que se presentaron fallas del sistema, los formatos), consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
11	Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las variables correctamente y dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999, mantener organizadas las historias clínicas de acuerdo al Manual y normatividad vigente de la Entidad.	Garantizó la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
12	Cumplir las normas institucionales de bioseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas Institucionales.	Garantizó la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
13	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	Reportó al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	INTRANET
14	Entregar en forma oportuna los documentos requeridos por la Subred, soportes de hoja de vida y soportes para el pago de las cuentas de cobro.	Entrego en forma oportuna los documentos requeridos por la Subred, soportes de hoja de vida y soportes para el pago de las cuentas de cobro.	OFICINA
15	Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales.	Porto el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales.	OFICINA
16	Mantener la reserva de la información a la cual tiene acceso con ocasión a sus actividades.	Mantengo la reserva de la información a la cual tiene acceso con ocasión a sus actividades.	OFICINA
17	Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo	Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo	OFICINA

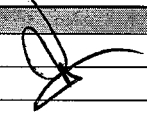
Observaciones:

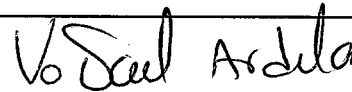
Nota: En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión. Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas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



Firma del Contratista

C.C. 1.033.731.290 de Bogotá

NOMBRE:	YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ
CARGO:	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS
FIRMA	



CUENTA DE COBRO No 07 - 2024
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051.7

DEBE A:
LUZ ADRIANA FONSECA RODRIGUEZ

C.C. No. 1033731290

La suma de:

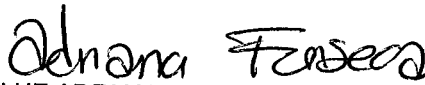
DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHO PESOS
(\$ 2.246.708)

Por concepto de: 218 Horas

- Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 1114 de 01 JULIO Hasta el 31 de julio del 2024.

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,


LUZ ADRIANA FONSECA RODRIGUEZ
C.C. No. 1033731290
Teléfono: 3196177484
Dirección: KR 18C # 51 79
Cuenta de Ahorro 0570004870513928 DAVIVIENDA
31/JULIO/2024



PAGOSIMPLE

AUTO Liquidación
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-07-17, 04:20:08 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1064445109
Período Cotización: Junio de 2024 Período Servicio: Junio de 2024 Referencia pago (PIN): 8810362866

PAGADO 17/07/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUZ ADRIANA FONSECA RODRIGUEZ
Documento	CC-1039731290
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTÁ D.C.
Representante Legal	
Total Afiliados	1
Dirección	AV. CARRERA 18C #51 - 79 SUR
Teléfono	3105864630
Forma Presentación	UNICO
Departamento	BOGOTÁ D.C.
Identificación	
APP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades		Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales		Total
NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES
NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES	NOVEDADES

III. TOTALES

\$ 1.300.000	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 250.000	\$ 162.500	\$ 31.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 402.200
SUB TOTAL INTERESES DE CAPITAL														\$ 402.200
TOTAL FINAL														\$ 402.200