CUENTA DE COBRO No. 06-2024

LUGAR Y FECHA: Bogotá D.C, **JULIO** 2024

DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MÉDICO CANTON NORTE
NIT- 901540992-6
Entrada Principal Calle 106 # 7ª 19 Usaquén
Bogotá, D.C.

Debe a:

PAULA ANDREA SIERRA VERA
CC. 1105782067 de HONDA TOLIMA
Celular 3143262403

De conformidad al plan de pago y tras haber cumplido con la ejecución pactada en las obligaciones específicas, descritas en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 217DISAN-DMSOC-2024, me permito elevar la presente Cuenta de Cobro correspondiente al mes de **JULIO** 2024, por la suma de DOS MILLONES SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($2.078.000), cuyo valor solicito sea abonada a mi cuenta bancaria (Ahorros) N° 366172666 del Banco De Bogotá.

Así mismo, declaro voluntariamente bajo la gravedad del juramento, que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo al Art. 42 del Decreto 3541 de 1983. No estoy obligado a expedir factura de venta.

Conforme a las disposiciones en materia administrativa de la Dirección de Sanidad Ejercito - Dispensario Médico Sur Occidente, anexo a la presente constancia de los aportes al Sistema de Seguridad Social Colombiano, así como, el Certificado de Aportes.



PAULA ANDREA SIERRA VERA
CC 1105782067 DE HONDA TOLIMA
Lugar de Residencia. BOGOTA CRA 86 N 75 A 85

Al contestar, cite este número

Radicado N: **2024344017418773**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV05-BR13-BASPCN° 13-DISNOR-29.60

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: JULIO 2024

1- **CONTRATISTA**	PAULA ANDREA SIERRA VERA CC. 1105782067 de HONDA TOLIMA Nacionalidad: colombiana Dirección – CARRERA 86 N 75 A 85 Teléfono de contacto: 3143262403 E-mail de contacto: SIERRAPAU1987@GMAIL.COM
2- **SUPERVISOR**	Nombre completo: **JOHANNA SANCHEZ HERNADEZ** Cargo: **SUPERVISOR AUXILIAR DE ENFERMERÍA** Resolución de Delegación N° **00001529 DEL 13 DE MARZO DE 2024**
3- **No DEL CONTRATO DE SUSCRIPCÓN**	No. Del contrato: **217–DISANEJC–DMSOC-2024** Fecha de suscripción:25/01/2024
4- **PLAZO DE EJECUCIÓN**	29 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024
5- **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De Póliza Cumplimiento y Calidad: **11-46-101045538** Aseguradora: **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha de aprobación: **29 de enero de 2024** No. De Póliza de Responsabilidad Civil Profesional: **11-03- 101021302** Aseguradora: **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha de aprobación **29de enero de 2024** Aprobada por: **EMMANUHELA RESTREPO CELIS** Ordenador del gasto

6- **CRP**	No. CRP **24424** Fecha expedición:**25 de enero de 2024** Unidad/Sub-unidad ejecutora: **DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE** "HÉROES DE SUMAPAZ" Dependencia: **CRP 15-01-11-091DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE** Posición catálogo de gasto: **A–02–02–02–009-003** SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente: Nación Recurso: 16
7- **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL DISPENSARIO DISNOR - LIBERTADORES DURANTE LA VIGENCIA 2024
8- **OBLIGACIONES ESPECIFICOS DEL CONTRATO**	1. Prestar sus servicios como AUXILIAR DE ENFERMERÍA a través de la atención asistencial y administrativa Intramural y/o Extramural en cualquier área del Dispensario Médico Cantón Norte. 2. Realizar acciones de enfermería de baja y mediana complejidad encaminadas al cuidado del paciente, usuario y su familia, según las normas establecidas en cada área o servicio del DISPENSARIO MEDICO NORTE O EN CUALQUIERA DE SUS SATÉLITES. 3. Desarrollar las actividades en las secciones de Consulta Externa, Prioritaria y/o Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), de acuerdo con la necesidad asistencial o administrativa que surja en el Establecimiento de Sanidad Militar y sus satélites. 4. Educar al paciente y su familia sobre su condición actual, brindar atención de enfermería durante el tratamiento médico y administrar los cuidados, de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería. 5. Según necesidad realizar actividades como: seguimientos, caracterizaciones, actividades educativas, capacitaciones del Modelo de Atención en Salud (MATIS) y Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS). 6. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente. 7. Desinfectar, limpiar y arreglar la unidad y ambiente físico del usuario durante su estadía en el Establecimiento de Sanidad Militar. 8. Brindar cuidado individualizado a los pacientes que requieren atención especial, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, en la normatividad vigente, así: • (Decreto 2174 de 1996) Derogado por el decreto 2309 del 2022 • (Resolución No 00320 de 1997) Derogado por la Resolución No 1439 del 2002. Prestación de servicios. • (Decreto 2309 de 15 de octubre del 2000) Derogado por el

	decreto 1011 del 2006 de Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de 9. Seguridad Social en Salud (SOGCAS) y las demás que la completen, adicionen o modifiquen y que se entiendenPrestar sus servicios como AUXILIAR DE ENFERMERÍA a través de la atención asistencial y administrativa Intramural y/o Extramural en cualquier área del Dispensario Médico Cantón Norte. 10. Realizar acciones de enfermería de baja y mediana complejidad encaminadas al cuidado del paciente, usuario y su familia, según las normas establecidas en cada área o servicio del DISPENSARIO MEDICO NORTE O EN CUALQUIERA DE SUS SATÉLITES. 11. Desarrollar las actividades en las secciones de Consulta Externa, Prioritaria y/o Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), de acuerdo con la necesidad asistencial o administrativa que surja en el Establecimiento de Sanidad Militar y sus satélites. 12. Educar al paciente y su familia sobre su condición actual, brindar atención de enfermería durante el tratamiento médico y administrar los cuidados, de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería. 13. Según necesidad realizar actividades como: seguimientos, caracterizaciones, actividades educativas, capacitaciones del Modelo de Atención en Salud (MATIS) y Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS). 14. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente. 15. Desinfectar, limpiar y arreglar la unidad y ambiente físico del usuario durante su estadía en el Establecimiento de Sanidad Militar. 16. Brindar cuidado individualizado a los pacientes que requieren atención especial, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, en la normatividad vigente, así: • (Decreto 2174 de 1996) Derogado por el decreto 2309 del 2022 • (Resolución No 00320 de 1997) Derogado por la Resolución No 1439 del 2002. Prestación de servicios. • (Decreto 2309 de 15 de octubre del 2000) Derogado por el decreto 1011 del 2006 de Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCAS) y las demás que la completen, adicionen o modifiquen y que se entienden

	17. Prestar sus servicios como AUXILIAR DE ENFERMERÍA a través de la atención asistencial y administrativa Intramural y/o Extramural en cualquier área del Dispensario Médico Cantón Norte. 18. Realizar acciones de enfermería de baja y mediana complejidad encaminadas al cuidado del paciente, usuario y su familia, según las normas establecidas en cada área o servicio del DISPENSARIO MEDICO NORTE O EN CUALQUIERA DE SUS SATÉLITES. 19. Desarrollar las actividades en las secciones de Consulta Externa, Prioritaria y/o Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), de acuerdo con la necesidad asistencial o administrativa que surja en el Establecimiento de Sanidad Militar y sus satélites. 20. Educar al paciente y su familia sobre su condición actual, brindar atención de enfermería durante el tratamiento médico y administrar los cuidados, de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería. 21. Según necesidad realizar actividades como: seguimientos, caracterizaciones, actividades educativas, capacitaciones del Modelo de Atención en Salud (MATIS) y Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS). 22. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente. 23. Desinfectar, limpiar y arreglar la unidad y ambiente físico del usuario durante su estadía en el Establecimiento de Sanidad Militar. 24. Brindar cuidado individualizado a los pacientes que requieren atención especial, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, en la normatividad vigente, así: • (Decreto 2174 de 1996) Derogado por el decreto 2309 del 2022 • (Resolución No 00320 de 1997) Derogado por la Resolución No 1439 del 2002. Prestación de servicios. • (Decreto 2309 de 15 de octubre del 2000) Derogado por el decreto 1011 del 2006 de Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCAS) y las demás que la completen, adicionen o modifiquen y que se entienden

	incorporadas al presente contrato. 9. Informar y orientar a los usuarios sobre la existencia y utilización de servicios de salud en el ESM. 10. Realizar educación a todos los usuarios en los programas de las Rutas de promoción y mantenimiento de la salud de acuerdo con el curso de vida en la que se encuentre. 11. Diligenciar los registros estadísticos pertenecientes al área o servicio asignado. 12. Llevar el control de temperatura de las neveras que contienen biológicos. 13. Realizar el monitoreo de signos vitales y demás necesarios para la vigilancia, seguimiento y atención al usuario, y prestar primeros auxilios en caso de emergencias, accidentes o cuando se solicite. 14. Realizar el transporte asistencial básico o medicalizado de los usuarios de acuerdo a los requerimientos solicitados en el Establecimiento de Sanidad Militar, y estado de salud del paciente, y al terminar el traslado realizar la desinfección de la ambulancia. 15. Aplicar los protocolos asistenciales, tanto los del Ministerio de Protección social como los instaurados por la Dirección de Sanidad, e informar oportunamente al jefe de la sección, cuando algún funcionario los esté incumpliendo. 16. Participar en la actualización de los protocolos y procedimientos de los servicios del Establecimiento de Sanidad Militar. 17. Realizar la inducción o reinducción según sea el caso previo al inicio de actividades propias del contrato. 18. Responder en forma oportuna y diligente las peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones interpuestas por los usuarios y en cumplimiento al artículo 7 del capítulo 2 del Código Contencioso Administrativo y articulo 23, 87 de la Constitución Nacional, en caso de tener en la ejecución más de tres quejas estas podrán ser causa de terminación del contrato. 19. Cumplir y adherirse a las políticas instituciones del E.S.M (Política de calidad, Política de seguridad del paciente, Política ambiental y sanitaria, política de talento humano, política de humanización del servicio, política de salud y seguridad en el trabajo y política manejo de muestras de medicamentos. 20. Efectuar funciones de control y supervisión de los inventarios bajo su cargo, teniendo en cuenta la responsabilidad administrativa por daño o perdida de los mismos. 21. Reporte de incidente o eventos adversos en la atención. (Seguridad del paciente).

	22. Dar cumplimiento a las Disposiciones, Directivas, Circulares, Protocolos, e Instrucciones y Políticas emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar. 23. Cumplir con los procesos y procedimientos inherentes a la atención asistencial a los pacientes a su cargo en los diferentes servicios del Establecimiento de Sanidad Militar. 24. Realizar atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. 25. Realizar los registros en SALUD.SIS según el perfil asignado para cumplimiento de las actividades de cuidado de enfermería en forma completa y oportuna en la historia clínica observando las normas de calidad de estos. 26. Verificar en los sistemas de información: estado de afiliación, asignación de citas, actualización de datos de identificación, guiar al usuario al consultorio indicado y resolver cualquier inquietud que le sea realizada. 27. Realizar y registrar en la historia clínica de los usuarios y en los libros de registro del servicio, la atención, procedimientos realizados y seguimientos al paciente. Para el cumplimiento de este punto, recibirá una capacitación de la funcionalidad del aplicativos SALUD.SIS por parte del responsable de sistema integral de información SALUD.SIS en cada uno de los Establecimientos de Sanidad Militar. 28. Cumplir con la entrega y recibo de turno verificando siempre las novedades del personal del servicio, funcionamiento de equipos, insumos, novedades de TRIAGE, pacientes en observación, consultorios médicos y demás elementos que hacen parte del servicio. 29. Tener comunicación asertiva y efectiva con el Suboficial de Servicio, para novedades en cada Turno, remisiones o según necesidad que amerite el servicio. 30. Mantener los consultorios en óptimas condiciones de asepsia y organización. 31. Asistir a los profesionales en los consultorios manteniéndolos informados sobre la llegada de los usuarios, disposición de insumos y de documentación necesaria para la consulta. 32. Llevar un control estricto inventariado del material, equipo y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato. 33. Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad universales y las establecidas por el Establecimiento de Sanidad Militar entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección personal, el porte de

	accesorios discretos: sin anillos, pulseras, cadenas, candongas o aretes colgantes mayores del lóbulo de la oreja, el cabello recogido con malla en su totalidad, uñas cortas sin esmalte y mantener la uniformidad de acuerdo a su profesión, de forma completa y limpio. 34. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos, colaborando al médico o Enfermera en la prestación del servicio. 35. Mantener en total reserva el contenido de la historia clínica de los pacientes, salvo en los casos que la Ley lo exija. 36. Informar al supervisor del contrato de cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, dentro de los tres (03) días siguientes a su ocurrencia, so pena de asumir personalmente las responsabilidades que de esto se derive. 37. Los permisos y/o ausencias, deberán ser informados y coordinados con el coordinador del servicio y el supervisor del contrato. 38. Participar activamente en los diferentes comités técnicos-Científicos y asistir a las capacitaciones programadas por el Establecimiento de Sanidad Militar BAS13 y/o Dirección de Sanidad Ejercito. 39. En los casos detectados por evento 875, 356, 365, donde estén involucrados menores de edad, se hace pertinente que el profesional informe de manera inmediata a la coordinadora de Vigilancia Epidemiológica en Salud Publica, a fin de que se realice un oficio donde se deje en conocimiento al sector protección (ICBF) sobre los casos presuntivos para que se adelanten las acciones de seguimiento necesarias de acuerdo con la competencia de cada sector. 40. En los casos detectados de eventos de Interés en salud Publica se debe informar de manera inmediata a la coordinación de Vigilancia Epidemiológica en Salud Publica, con el fin de realizar verificación, seguimiento y notificación de estos. 41. Dotar los servicios y consultorios de los insumos donde se preste atención médica en las áreas de consulta externa y prioritaria, llevando el registro y control de los mismos, verificando fechas de vencimiento y avisando oportunamente para su rotación evitando vencimientos innecesarios. 42. Esterilizar, desinfectar, limpiar, preparar y responder por el material equipo y elementos a su cargo diariamente, manteniéndolos en perfecto estado 43. Llevar registro y control de los inventarios asignados a su tarea de trabajo, informando oportunamente de daños o situaciones especiales presentados con cada uno de ellos.

	44. Mantener buenas relaciones interpersonales con el personal administrativo y asistencial del dispensario médico, mostrando una actitud receptiva ante las observaciones, informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir negativamente en la prestación del servicio. 45. Realizar acompañamiento en la prestación de servicios de salud y atenciones a pacientes, si su condición médica lo amerita en el domicilio y de acuerdo a los requerimientos del coordinador del servicio y/o supervisor. 46. Realizar actividades, capacitaciones, boletines, planes relacionados de acuerdo a la solicitud del coordinador del servicio y/o supervisor. 47. No realizar técnicas ni procedimientos que no sean convencionales ni estipuladas por su Especialidad, o que no se encuentren estipulados dentro de los protocolos y guías del Dispensario Médico. 48. Comunicar inmediatamente al coordinador del servicio y/o Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 49. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 50. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 51. Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 52. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. 53. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del

	contrato y presentarse al M.D.N – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 54. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y/o Establecimiento de Sanidad Militar. 55. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 56. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 57. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 58. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 59. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 60. Mantener a la MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DISNOR indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 61. EL CONTRATISTA se obliga a manifestar por escrito con un término no inferior a treinta días (30) hábiles, su intención de dar por terminado el contrato; tiempo en el que la entidad procederá a analizar los motivos por lo que se solicita la terminación anticipada del contrato y determinará si dicha terminación se realiza de mutuo acuerdo o se procede a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. En caso de proceder la terminación anticipada por mutuo acuerdo EL CONTRATISTA deberá asegurar su permanencia mínima de treinta días (30), con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional en el área requerida y así no causar traumatismos en la atención oportuna de los usuarios. De no darse cumplimiento con este numeral, se harán efectivas las respectivas sanciones y garantías estipuladas en el contrato; de lo cual se deduce el cobro de la Cláusula Penal del saldo que se disponga a favor del

	CONTRATISTA en la liquidación. 62. Cumplir mensualmente con informe de actividades los tres (3) primeros días de cada mes, con el fin de que sea tenida en cuenta para el informe de supervisión, para la respectiva cancelación de sus honorarios, entregándolos oportunamente en la fecha estipulada al supervisor del contrato. • Cargar en la plataforma SECOP II el último día hábil de cada mes, los siguientes archivos: • Cuenta de cobro • Informe de supervisión • Informe de gestión • Carta de parafiscales, planillas de pago aportes parafiscales y Boucher de pago 63. El profesional debe contar con: curso SOPORTE VITAL BÁSICO. 64. Al terminar el presente contrato de prestación de servicios cada Profesional deberá realizar Backup de la información consolidada durante la vigencia contractual, realizar el acta de entrega del cargo (documentación, inventarios, actas de reunión, informes ejecutivos y demás elementos). 65. Apoyar a los ESM de la Regional No.9 en Bogotá, cuando estos requieran previa coordinación con el supervisor del contrato.
9- **ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN**	1- Prestar sus servicios como AUXILIAR DE ENFERMERÍA a través de la atención asistencial y administrativa Intramural y/o Extramural en cualquier área del Dispensario Médico Cantón Norte. 2- Realizar acciones de enfermería de baja y mediana complejidad encaminadas al cuidado del paciente, usuario y su familia, según las normas establecidas en cada área o servicio del DISPENSARIO MEDICO NORTE O EN CUALQUIERA DE SUS SATÉLITES. 3- Desarrollar las actividades en las secciones de Consulta Externa, Prioritaria y/o Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), de acuerdo con la necesidad asistencial o administrativa que surja en el Establecimiento de Sanidad Militar y sus satélites. 4- Educar al paciente y su familia sobre su condición actual, brindar atención de enfermería durante el tratamiento médico y administrar los cuidados, de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería. 5- Según necesidad realizar actividades como: seguimientos, caracterizaciones, actividades

<table>
<tr><td></td><td>educativas, capacitaciones del Modelo de Atención en Salud (MATIS) y Rutas Integrales de
Atención en Salud (RIAS).
6. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos
que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente.</td></tr>
<tr><td>6- EJECUCION DEL CONTRATO</td><td>No. De pago: 06
Mes Por Pagar: JULIO
Valor total contrato: $23.897.000
Valor Mensual: $2.078.000</td></tr>
<tr><td>7- CUMPLIMIENO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>No. PLANILLA</th><th>Valor Pagado</th><th>Periodo de pago mes–año</th><th>Fecha De pago día – mes – año</th></tr>
<tr><td>9469290684</td><td>$402.200</td><td>JUNIO-2024</td><td>08-07-2024</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>15.OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR</td><td>EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL HA PERMITIDO EL CABAL DESARROLLO DE LA MISIÓN ASIGNADA EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR E N E L DISPENSARIO MEDICO CANTON NORTE PARA LA VIGENCIA 2024</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., **JULIO** 2024



FIRMA
SMSM JOHANNA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 217–DISANEJC- DMSOC-2024

INFORME DE GESTIÓN

FECHA: JULIO 2024

1. CONTRATISTA	PAULA ANDREA SIERRA VERA CC. 1105782067 de HONDA TOLIMA Nacionalidad: colombiana Dirección – CARRERA 86 N 75 A 85 Teléfono de contacto: 3143262403 E-mail de contacto: SIERRAPAU1987@GMAIL.COM
1. SUPERVISOR	Nombre completo: **SANCHEZ HERNANDEZ JOHANNA** Cargo: **CORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA** Resolución de Delegación No. Resolución 00001529 del 13 de marzo de 2024
2. N°. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **217–DISANEJC–DMSOC-2024** Fecha de suscripción:25de enero de 2024
3. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL DISPENSARIO DISNOR - LIBERTADORES DURANTE LA VIGENCIA 2024
4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	LAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO **N.217** “CLAUSULA SEGUNDA-OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Prestar sus servicios como AUXILIAR DE ENFERMERÍA a través de la atención asistencial y administrativa Intramural y/o Extramural en cualquier área del Dispensario Médico Cantón Norte. 2. Realizar acciones de enfermería de baja y mediana complejidad encaminadas al cuidado del paciente, usuario y su familia, según las normas establecidas en cada área o servicio del DISPENSARIO MEDICO NORTE O EN CUALQUIERA DE SUS SATÉLITES. 3. Desarrollar las actividades en las secciones de Consulta Externa, Prioritaria y/o Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), de acuerdo con la necesidad asistencial o administrativa que surja en el Establecimiento de Sanidad Militar y sus satélites. 4. Educar al paciente y su familia sobre su condición actual, brindar atención de enfermería durante el tratamiento médico y administrar los cuidados, de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería. 5. Según necesidad realizar actividades como: seguimientos, caracterizaciones, actividades educativas, capacitaciones del Modelo de Atención en Salud (MATIS) y Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS). 6. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente. 7. Desinfectar, limpiar y arreglar la unidad y ambiente físico del usuario durante su estadía en el Establecimiento de Sanidad Militar. 8. Brindar cuidado individualizado a los pacientes que requieren atención especial, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, en la normatividad vigente, así: • (Decreto 2174 de 1996) Derogado por el decreto 2309 del 2022 • (Resolución No 00320 de 1997) Derogado por la Resolución No

	1439 del 2002. Prestación de servicios. • (Decreto 2309 de 15 de octubre del 2000) Derogado por el decreto 1011 del 2006 de Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCAS) y las demás que la completen, adicionen o modifiquen y que se entienden incorporadas al presente contrato. 9. Informar y orientar a los usuarios sobre la existencia y utilización de servicios de salud en el ESM. 10. Realizar educación a todos los usuarios en los programas de las Rutas de promoción y mantenimiento de la salud de acuerdo con el curso de vida en la que se encuentre. 11. Diligenciar los registros estadísticos pertenecientes al área o servicio asignado. 12. Llevar el control de temperatura de las neveras que contienen biológicos. 13. Realizar el monitoreo de signos vitales y demás necesarios para la vigilancia, seguimiento y atención al usuario, y prestar primeros auxilios en caso de emergencias, accidentes o cuando se solicite. 14. Realizar el transporte asistencial básico o medicalizado de los usuarios de acuerdo a los requerimientos solicitados en el Establecimiento de Sanidad Militar, y estado de salud del paciente, y al terminar el traslado realizar la desinfección de la ambulancia. 15. Aplicar los protocolos asistenciales, tanto los del Ministerio de Protección social como los instaurados por la Dirección de Sanidad, e informar oportunamente al jefe de la sección, cuando algún funcionario los esté incumpliendo. 16. Participar en la actualización de los protocolos y procedimientos de los servicios del Establecimiento de Sanidad Militar. 17. Realizar la inducción o reinducción según sea el caso previo al inicio de actividades propias del contrato. 18. Responder en forma oportuna y diligente las peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones interpuestas por los usuarios y en cumplimiento al artículo 7 del capítulo 2 del Código Contencioso Administrativo y articulo 23, 87 de la Constitución Nacional, en caso de tener en la ejecución más de tres quejas estas podrán ser causa de terminación del contrato. 19. Cumplir y adherirse a las políticas instituciones del E.S.M (Política de calidad, Política de seguridad del paciente, Política ambiental y sanitaria, política de talento humano, política de humanización del servicio, política de salud y seguridad en el trabajo y política manejo de muestras de medicamentos. 20. Efectuar funciones de control y supervisión de los inventarios bajo su cargo, teniendo en cuenta la responsabilidad administrativa por daño o perdida de los mismos. 21. Reporte de incidente o eventos adversos en la atención. (Seguridad del paciente). 22. Dar cumplimiento a las Disposiciones, Directivas, Circulares, Protocolos, e Instrucciones y Políticas emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar. 23. Cumplir con los procesos y procedimientos inherentes a la atención asistencial a los pacientes a su cargo en los diferentes servicios del Establecimiento de Sanidad Militar. 24. Realizar atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios.

	25. Realizar los registros en SALUD.SIS según el perfil asignado para cumplimiento de las actividades de cuidado de enfermería en forma completa y oportuna en la historia clínica observando las normas de calidad de estos. 26. Verificar en los sistemas de información: estado de afiliación, asignación de citas, actualización de datos de identificación, guiar al usuario al consultorio indicado y resolver cualquier inquietud que le sea realizada. 27. Realizar y registrar en la historia clínica de los usuarios y en los libros de registro del servicio, la atención, procedimientos realizados y seguimientos al paciente. Para el cumplimiento de este punto, recibirá una capacitación de la funcionalidad del aplicativos SALUD.SIS por parte del responsable de sistema integral de información SALUD.SIS en cada uno de los Establecimientos de Sanidad Militar. 28. Cumplir con la entrega y recibo de turno verificando siempre las novedades del personal del servicio, funcionamiento de equipos, insumos, novedades de TRIAGE, pacientes en observación, consultorios médicos y demás elementos que hacen parte del servicio. 29. Tener comunicación asertiva y efectiva con el Suboficial de Servicio, para novedades en cada Turno, remisiones o según necesidad que amerite el servicio. 30. Mantener los consultorios en óptimas condiciones de asepsia y organización. 31. Asistir a los profesionales en los consultorios manteniéndolos informados sobre la llegada de los usuarios, disposición de insumos y de documentación necesaria para la consulta. 32. Llevar un control estricto inventariado del material, equipo y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato. 33. Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad universales y las establecidas por el Establecimiento de Sanidad Militar entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección personal, el porte de accesorios discretos: sin anillos, pulseras, cadenas, candongas o aretes colgantes mayores del lóbulo de la oreja, el cabello recogido con malla en su totalidad, uñas cortas sin esmalte y mantener la uniformidad de acuerdo a su profesión, de forma completa y limpio. 34. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos, colaborando al médico o Enfermera en la prestación del servicio. 35. Mantener en total reserva el contenido de la historia clínica de los pacientes, salvo en los casos que la Ley lo exija. 36. Informar al supervisor del contrato de cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, dentro de los tres (03) días siguientes a su ocurrencia, so pena de asumir personalmente las responsabilidades que de esto se derive. 37. Los permisos y/o ausencias, deberán ser informados y coordinados con el coordinador del servicio y el supervisor del contrato. 38. Participar activamente en los diferentes comités técnicos-Científicos y asistir a las capacitaciones programadas por el Establecimiento de Sanidad Militar BAS13 y/o Dirección de Sanidad Ejercito. 39. En los casos detectados por evento 875, 356, 365, donde estén involucrados menores de edad, se hace pertinente que el

	profesional informe de manera inmediata a la coordinadora de Vigilancia Epidemiológica en Salud Publica, a fin de que se realice un oficio donde se deje en conocimiento al sector protección (ICBF) sobre los casos presuntivos para que se adelanten las acciones de seguimiento necesarias de acuerdo con la competencia de cada sector. 40. En los casos detectados de eventos de Interés en salud Publica se debe informar de manera inmediata a la coordinación de Vigilancia Epidemiológica en Salud Publica, con el fin de realizar verificación, seguimiento y notificación de estos. 41. Dotar los servicios y consultorios de los insumos donde se preste atención médica en las áreas de consulta externa y prioritaria, llevando el registro y control de los mismos, verificando fechas de vencimiento y avisando oportunamente para su rotación evitando vencimientos innecesarios. 42. Esterilizar, desinfectar, limpiar, preparar y responder por el material equipo y elementos a su cargo diariamente, manteniéndolos en perfecto estado 43. Llevar registro y control de los inventarios asignados a su tarea de trabajo, informando oportunamente de daños o situaciones especiales presentados con cada uno de ellos. 44. Mantener buenas relaciones interpersonales con el personal administrativo y asistencial del dispensario médico, mostrando una actitud receptiva ante las observaciones, informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir negativamente en la prestación del servicio. 45. Realizar acompañamiento en la prestación de servicios de salud y atenciones a pacientes, si su condición médica lo amerita en el domicilio y de acuerdo a los requerimientos del coordinador del servicio y/o supervisor. 46. Realizar actividades, capacitaciones, boletines, planes relacionados de acuerdo a la solicitud del coordinador del servicio y/o supervisor. 47. No realizar técnicas ni procedimientos que no sean convencionales ni estipuladas por su Especialidad, o que no se encuentren estipulados dentro de los protocolos y guías del Dispensario Médico. 48. Comunicar inmediatamente al coordinador del servicio y/o Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 49. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 50. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 51. Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable.

	52. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. 53. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 54. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y/o Establecimiento de Sanidad Militar. 55. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 56. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 57. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 58. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 59. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 60. Mantener a la MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DISNOR indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 61. EL CONTRATISTA se obliga a manifestar por escrito con un término no inferior a treinta días (30) hábiles, su intención de dar por terminado el contrato; tiempo en el que la entidad procederá a analizar los motivos por lo que se solicita la terminación anticipada del contrato y determinará si dicha terminación se realiza de mutuo acuerdo o se procede a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. En caso de proceder la terminación anticipada por mutuo acuerdo EL CONTRATISTA deberá asegurar su permanencia mínima de treinta días (30), con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional en el área requerida y así no causar traumatismos en la atención oportuna de los usuarios. De no darse cumplimiento con este numeral, se harán efectivas las respectivas sanciones y garantías estipuladas en el contrato; de lo cual se deduce el cobro de la Cláusula Penal del saldo que se disponga a favor del CONTRATISTA en la liquidación. 62. Cumplir mensualmente con informe de actividades los tres (3) primeros días de cada mes, con el fin de que sea tenida en cuenta para el informe de supervisión, para la respectiva cancelación de

	sus honorarios, entregándolos oportunamente en la fecha estipulada al supervisor del contrato. • Cargar en la plataforma SECOP II el último día hábil de cada mes, los siguientes archivos: • Cuenta de cobro • Informe de supervisión • Informe de gestión • Carta de parafiscales, planillas de pago aportes parafiscales y Boucher de pago 63. El profesional debe contar con: curso SOPORTE VITAL BÁSICO. 64. Al terminar el presente contrato de prestación de servicios cada Profesional deberá realizar Backup de la información consolidada durante la vigencia contractual, realizar el acta de entrega del cargo (documentación, inventarios, actas de reunión, informes ejecutivos y demás elementos). Apoyar a los ESM de la Regional No.9 en Bogotá, cuando estos requieran previa coordinación con el supervisor del contrato.
5. ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	1- Prestar sus servicios como AUXILIAR DE ENFERMERÍA a través de la atención asistencial y administrativa Intramural y/o Extramural en cualquier área del Dispensario Médico Cantón Norte. 2- Realizar acciones de enfermería de baja y mediana complejidad encaminadas al cuidado del paciente, usuario y su familia, según las normas establecidas en cada área o servicio del DISPENSARIO MEDICO NORTE O EN CUALQUIERA DE SUS SATÉLITES. 3- Desarrollar las actividades en las secciones de Consulta Externa, Prioritaria y/o Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), de acuerdo con la necesidad asistencial o administrativa que surja en el Establecimiento de Sanidad Militar y sus satélites. 4- Educar al paciente y su familia sobre su condición actual, brindar atención de enfermería durante el tratamiento médico y administrar los cuidados, de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería. 5- Según necesidad realizar actividades como: seguimientos, caracterizaciones, actividades educativas, capacitaciones del Modelo de Atención en Salud (MATIS) y Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS). 6. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., **JULIO** 2024

Paula Sierra

PAULA ANDREA SIERRA VERA
CC. N. º 1105782067 de HONDA

Lugar y Fecha: Bogotá D, C, **JULIO** de 2024

SEÑORES:

DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE ‘’HEROES DE SUMAPAZ’’
BOGOTA D.C

Yo, PAULA ANDREA SIERRA VERA, identificado con cedula de ciudadanía N° 1105782067 de Honda Tolima, bajo la gravedad de juramento certifico que los **$402.200,** soportados en el pago de aportes obligatorios al sistema general de aportes de parafiscales corresponden al mes de **JUNIO** del año 2024 y son ingresos provenientes del contrato **N°. 217-DISAN/DMSSOC-2024**, por prestación de servicios, firmado con el DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE HEREOS DE SUMAPAZ.

Lo anterior en cumplimiento al Decreto N° 2271 del 18 Julio de 2009.

Atentamente,



PAULA ANDREA SIERRA VERA
CC. 1105782067 de Honda Tolima

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1105782067		SIERRA VERA PAULA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 6C # 22 -11 PISO 2	SAN VICENTE DE CHUCURI-SANTANDER	6561803	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	759940709	9469290684	I	2024/07/16	2024/07/08	NEQUI	0	$402,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000		$31,700		$0	$0		$402,200
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000		$31,700		$0	$0		$402,200
Ciudad: SAN VICENTE DE CHUCURI Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000		$31,700		$0	$0		$402,200
1	CC	1105782067 SIERRA PAULA																		23030 1	30	$1,300,000	$208,000	EPS005	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	2.436%	$31,700	0	$0	$0	No	$402,200
Total		**Afiliados(1)**																				$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000		$31,700		$0	$0		$402,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1105782067		SIERRA VERA PAULA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 6C # 22 -11 PISO 2	SAN VICENTE DE CHUCURI-SANTANDER	6561803	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	759940709	9469290684	I	2024/07/16	2024/07/08	NEQUI	0	$402,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,700	$0	$0	$31,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$31,700	$0	$0	$31,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				1	$402,200	$0	$0	$402,200

Comprobante

Movimiento hecho en:

Nequi

Número de referencia

M2686383

Pago realizado

Pago en

Aportes En Linea

¿Cuánto?

$ 402.200,00

Fecha

07 de julio de 2024 a las 12:36 p. m.

¿Preguntas? Ve al menú Movimientos en la app Nequi y reporta un problema.

VIGILADO Superintendencia financiera de Colombia