HJMB	FORMATO INFORME DE SUPERVISOR	Código: GJC22F	Versión: 1
		FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 16/01/2024	

CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE Y MARIA MILENA BARBOZA LIDUEÑAS identificado con C.C. 1079914033

Fecha de Diligenciamiento:	2024-09-25

I. DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE.				
N° CONTRATO:	CD20244686	RP:	5815	CDP:	780
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	4.000.000,00	VALOR DE HONORARIOS PERIODO:	1.875.000,00		
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	2024-09-12	FECHA DE FINALIZACION:	2024-10-31		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	AURA STELLA DAZA PEÑA				
UNIDAD FUNCIONAL EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	UNIDAD FUNCIONAL DE ENFERMERÍA				

II. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

CDP - ADICION:	N/A	RP - ADICION:	N/A	VALOR CONTRATO CON ADICION:	0,00

III. VERIFICACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

IV. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

1. El contrato se encuentra debidamente legalizado: SI
2. El contratista autorizó que los impuestos que debe cancelar para la legalización del mencionado contrato le sean descontados del valor a cancelar como consta en la declaración del informe de ejecución de actividades: SI
3. Que el contratista presentó satisfactoriamente las obligaciones contractuales, los cuales pueden ser verificados en el informe anexo y en su respectiva carpeta contractual: SI
4. Que el contratista da cumplimiento a sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002: SI

Teniendo en cuenta lo anterior, en mi calidad de supervisor doy visto bueno para el respectivo pago correspondiente al periodo del mes de Septiembre

V. FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES



AURA STELLA DAZA PEÑA
36541888
UNIDAD FUNCIONAL DE ENFERMERÍA

Scanned with ACE Scanner

MARIA MILENA BARBOZA LIDUEÑAS
1079914033
KRA 21A3 # 29K-45 LOS LAURELES
3216152729
BARBOZA_MARIA@YAHOO.COM

CUENTA DE COBRO

DATOS PERSONALES

Fecha de Diligenciamiento:	**2024-09-25**		
NOMBRES Y APELLIDOS:	MARIA MILENA BARBOZA LIDUEÑAS		
DOCUMENTO:	1079914033		
DIRECCIÓN:	KRA 21A3 # 29K-45 LOS LAURELES	TELÉFONO:	3216152729
CORREO ELECTRONICO:	BARBOZA_MARIA@YAHOO.COM		

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en la declaración de renta del año gravable 2024 no tomaré costos y deducciones

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° CONTRATO:	CD20244686						
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE.						
RP:	5815	CDP:	780	FECHA INICIO:	2024-09-12	FECHA FINAL:	2024-10-31
VALOR CONTRATO:	4.000.000,00			VALOR A PAGAR:	1.875.000,00		
BANCO A CONSIGNAR:	Davivienda			TIPO DE CUENTA:	Ahorros	No. CUENTA:	117100081167
CDP - ADICION:	N/A	RP - ADICION:	N/A	VALOR CONTRATO CON ADICION:	0,00		
PERIODO OBJETO DE COBRO:	**Septiembre**						

FIRMA

MARIA MILENA BARBOZA LIDUEÑAS
C.C. 1079914033 expedida en PIVIJAY

Scanned with ACE Scanner

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	**FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO**	CODIGO: GJC23F VERSION: 003 FECHA DE ULTIMA REVISION: 22/08/2024 PAGINA 1 de 1

CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE Y

MARIA MILENA BARBOZA LIDUEÑAS

CON C.C Nº 1,079,914,033

I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	**DC20244686**	**DE FECHA INICIO**	**12/9/2024**

ITEM	II. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO, DE ACUERDO CON EL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO (Deben ser coherentes con las actividades específicas del objeto del contrato)
1	Recibir y entregar turno deacuerdo a la guia
2	Proporcionar atención de enfermería a pacientes de consulta externa, hospitalizados según las necesidades físicas, fisiológicas, psicológicas y sociales. (toma de signos vitales, baño en cama, asistir en la alimentación, toma de glucometría, cambios de posición, arreglo de la unidad, toma de muestra de laboratorio, realizar venopunción y verificar signos de flebitis, instalar y retirar infusiones de líquidos, asepsia a los implementos de trabajo como aspirador, riñoneras, pisingos, patos cada vez que sea necesario).
3	Asiatir al paciente en la alimentacion enteral y parenteral.
4	Informar al enfermero de turno y a la profesional especializada de seguridad al paciente los incidentes, eventos adversos presentados en el servicio
5	Informe de las fallas de material y equipos de servicio.
6	Realizar las respectivas solicitudes y devoluciones a farmacia de insulos o medicamentos de los pacientes que ingresen y egresen bajo la supervision de la enfermera.
7	Recibir y entregar alos pacientes a los diferentes servicios con la lista de chequeo correspondiente.
8	Asistir a la ronda medica y durante los procedimientos de estos.
9	Apoyar al personal de enfermeras en los procedimientos (curaciones, colocacion y retiro de sonda vesical, sonda nasogastrica, y otros procedimientos.
10	Realizar durante el turno, seguimiento diario y registrar todad las actividades y evoluciones del paciente en la historia clinica (notas de enfermeria), en los tiempos reglametados.
11	Observacion y reporte de signos de alarma presentados por sus pacientes.
12	Informar a la profesional especializada de seguridad del pacientes los incidentes, eventos adversos y participar en reuniones para estudios de estos y todos los que deriven de la atencion del paciente.
13	Proporcionar orientacion al paciente y familiar.
14	Atender a los pacientes con trato humanizado en el turno y / o area asignada de la E.S.E
15	Realizar asepsia general semanal y diaria cuado egrese el paciente, registra en el formato correspondiente.
16	Clasifircar, controlar y ordenar las lencerias de los servicios a efectos de reposicion de ropa y de vestuario, relacionandose con los servicios de lavanderia
17	Realizar una adecuada segregacion de los elementos de proteccion personal, residuos hospitalarios que se generen de la atencion de los pacientes, de cualquier otro procedimiento y manejo de ropa sucia
18	Recibir, registrar oportunamente los elementos de proteccion personal, y cumplir con el correcto uso de estos
19	Hacer los usos correctos de administracion de medicamentos
20	Adherencia a protocolos, guias y procedimientos requeridos en la prestacion de servicio
21	Conducir a los usuarios a los distintos servicios y a otras instituciones de salud.
22	Arreglo del cadaver y entregarle al familiar todas las pertenecias del paciente fallecido.
23	Informar a la enfermera y medico de la fuga del paciente
24	Realizar seguimiento a la administracion de los medicamentos por la enfermera (farmacovigilancia)
25	Realizar procesos de esterilizacion de instrumental, insumos y dispositivos medicos, comprobar el correcto empaquetamiento de este y el cumplimiento de los registros especificos.
26	Preparar los paquetes de material (confesion de apositos, gasas, torundad y otro material), colocar los controles quimicos y biologicos necesarios, poner la fechas de envasado, cerrar los sobres de material.
27	Clasificar el amterial de esterilizacion, comprobar el correcto empaquetamiento, introducir los diferentes paquetes según sus caracteristicas, colaborar en la puesta en marcha de los aparatos, complementar los registros especificos.
28	Proporciona desde la zona intermedia todo el material necesario para la intervencion (hojas bisturies, apositos …), y mantiene la zona respuesta, limpia y ordenada
29	Trasladar al paciente a quirofano y realizar el monitoreo completo (puksoximetro, tensiometro, electrodos, placa de bisturi) para iniciar el procedimiento.
30	asegurar el correcto etiquetado de las muestras biologicas obtenidad durante la intervencion y de su envio a los laboratorios correspondientes (anatomia patologic, microbiologia, etc).
31	Revisar el funcionamiento de los equipos y elementos que se encuentran en la ambulancia y otros servicios: pulsoximetro, aspirador, tensiometro, el desfibrilador
32	Ayudar al medico en las maniobras de "soporte vital basico " (SVB) Y "soporte vital avanzado " (SVA) que se aplique al enfermo critico
33	Movilizar e inmovilizar al paciente con seguridad y rapidez, en problenas traumatologicos y psiquiatricos. Etc.

34	Al realizar el traslado de un paciente a otro servicio o por medio de la ambulancia, antes : Recibir las ordenes del servicio, informarles a los familiares que se le van a realizar los procedimientos y debe estar listo media hora antes, verificar el nombre del paciente, numero de cama asignada, verificar el estado del paciente, para ver si se puede transportar en silla de ruedas o camilla, verificar el acompañamiento del familiar, mirar las condiciones de las venas, si estan permeables y con angiocath No. 18 y reciente.
35	prepacion del paciente para procedimientos quirurgicos y medios diagnosticos como TAC, ecografias, estudios especializados y otros.
36	Llevar el registro de verificacion de los pacientes que van para procedimientos quirurgicos (lista de chequeos).
37	Verificar que este diligenciado el consentimiento para transfusiones sanguineas, autorizacion de procedimientos quirurgicos y de anestesia, decalaracion de retiro voluntario esten diligenciados.
38	Llenar el formato de transfusion sanguinea antes, durante y despues de la transfusion.
39	Preparacion del equipo y paciente antes, durante y depsues de la atencion del parto.
40	Atencio del recien nacido
41	Preparar el equipo y la paciente para el monitoreo fetal
42	Actulizacion del kardex y tarjetas de medicamentos si la enfermera no se encuentra o esta ocupada
43	Controlar las entradas y salidas de historias clinicas de su consultorio (prestacion de historias clinicas).
44	Surtir a los consultorios de materiales, equipos, etc.
45	Recibir al paciente y la programacion de cirugia ambulatoria, verificar que no tenga accesorios, no uñas pintadas, no cabellos mojados, el paciente no este afectado en la zona de insercion, verifica los documentos de este, que esten completos y actualizados, hacer las notas de enfermeria, verificar la autorizacion para la cirugia, admisionar, y trasladar al piso correspondiente.
46	Al recibir el paciente procedente de cirugia u otro servicio verificar que la historia clinica este todos los registros medicos y de enfermeria esten lleno.
47	Recoger las facturas de los pacientes y verificar que estos aparezcan en el sistema.
48	Bajo la resolucion 1955 de 1999 y 839 del 2017 Cumplir con el diligenciamiento de los RIPS, formato de seguimientos, evaluacion, facturacion y registros propios de la E.S.E
49	Uso adecuado y racional de elemtos, recursos y demas medios institucionales.
50	Garantizar la presencia oportuna, cuando se requiera hacer los procedimientos y labores propias del auxiliar de enfermeria en cualquier servicio de la E.S.E
51	Respornder por los daños y perjuicios en salud que se le genere a un usuario por si negligencia, omision, descuido, olvido exceso o cualquir otra accion imputable a su culpa.
52	Tener comunicación las 24 horas del dia para su facil localizacion en casos de urgencias para lo cual deberan cerfificar el numero telefonico.
53	La suspensión, cancelacion y atrasos en la prestacion de los servicios por incumplimiento en los turnos asignados, sin justificacion que ocasionen trastornos y / o alteraciones en la oportunidad de la prestacion de servicio, seran objetos de glosas de la orden que se genere, el imcumplimiento a un turno nocturno no tiene derecho al descanso.
54	El valor mensual facturado dependera de las actividades contratadas y cumplidad por parte del contratista y verificados por el supervisor del contrato.
55	Reportar inmediatamente cualquier incapacidad a la profesional especializada de la unidad de enfermeria.
56	Desarrollar las actividades definidas deacuerdo a contratacion definido por partes con las agendas de turno y horas estalecidas mensuales (192h)
57	Asistencia a capacitaciones, programas de formacion continua y apropiacion de procesos de induccion y reinduccion
58	Garantizar que la prestacion de servicio objeto del contrato cumpla estrictamente con las caracteristicas y referencias descritas en el presente documento, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad de conformidad con lo establecido por la E.S.E Hospital Universitario Julio Mendez Barreneche. Adicionalmente la garantia de los servicios ofrecidos debe permitir que estos mantengan su calidad e idoneidad.
59	Realizar todas y cada una de las actividades que asigne el supervisor del contrato y las demas que determine el Gerente, y que se deriven de las necesidades de la E.S.E.

III. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. DE PLANILLA:	**9471706240**	**OPERADOR:**	**APORTE EN LINEAS**
CONCEPTO DEL PAGO	**ENTIDAD**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR PAGADO**
SALUD:	**SANITAS**	**19/9/2024**	**162,500**
PENSIÓN:	**PORVENIR**	**19/9/2024**	**208,000**
RIESGOS LABORALES:	**POSITIVA**	**19/9/2024**	**31,700**

IV.DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

1.- Que desarrollé las actividades descritas en el informe anexo, dentro del período de cobro.
2.- Que realicé el pago de la Seguridad Social por el valor que exige la Ley, pago del cual anexo copia simple.
3.- Que autorizo los impuestos a que estoy obligado a pagar, por ocasión al señalado contrato.

V. ANEXOS

(Cuando se requiera como una de las obligaciones del contrato)

Anexar evidencias fotográficas y/o documentales que soporten las actividades realizadas en el período correspondiente

FIRMA DEL CONTRATISTA:	
N°. IDENTIFICACIÓN:	**1079914033**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1079914033		BARBOZA LIDUEÑAS MARIA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 17 NO 13 41	PIVIJAY-MAGDALENA	5555555	no

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-08	92494119	94717062 40	I	2024/09/09	2024/09/19	BANCOLOMBIA	10	$431,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000	$31,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000	$31,700		$0	$0
Ciudad: PIVIJAY Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000	$31,700		$0	$0
1	CC	1079914033	BARBOZA MARIA	230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS009	30	$1,300,000	$162,500	CCF33	30	$1,300,000	$26,000	14-23	30	$1,300,000	$31,700		$0	$0
Total Afiliados(1)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000	$31,700		$0	$0

Scanned with ACE Scanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1079914033		BARBOZA LIDUEÑAS MARIA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 17 NO 13 41	PIVIJAY-MAGDALENA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión*	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago *	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-08	924949116	9471706240	I	2024/09/09	2024/09/19	BANCOLOMBIA	10	$431,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$1,600	$0	$209,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$1,600	$0	$209,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,700	$300	$0	$32,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$31,700	$300	$0	$32,000
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$26,000	$200	$0	$26,200
CAJAMAG	CCF33	891,780,093	3	1	$26,000	$200	$0	$26,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$1,200	$0	$163,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$162,500	$1,200	$0	$163,700
TOTAL				1	$428,200	$3,300	$0	$431,500

Scanned with ACE Scanner