

Datos del Vendedor o de quien presta el servicio

**CUENTA DE
COBRO**

1

Razon Social /Nombre y
Apellido

LUZ LINNEY CABRERA PARRA

NIT O C.C.

1 006 595 482 ARAUCA ARAUCA

Codigo Actividad: **8692**

Documento equivalente a
factura, (Ley 1231/08,
Art.617 ET y Art.3 dec.522
de 2003)

Ciudad y Fecha de
Emision:

Uribe Meta; 02 de mayo de 2025

Dirección y Ciudad:
Telefono

**Uribe- Meta - inspeccion la julia
3232804556**

Forma de Pago: **MENSUAL**

Fecha de Vencimiento:

Fecha de Recibdo
de la Factura

Datos del Comprador o contratante

Razon Social /Nombre y
Apellido

ESE DPTAL SOLUCION SALUD DEL META

822.006.

Dirección y Ciudad:

Calle 37 No. 41-80 Barrio Barzal alto - Villavicencio-Met

NIT:

595-1

Telefono:

6610200

Cant.	Descripcion	Vir unitario	Vir Total
1	En el desarrollo del presente contrato el contratista se compromete a la Prestación de Servicios de apoyo a la gestion como AUXILIAR DE ENFERMERIA en el hospital local de Uribe Meta, de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E "Solución salud". según CPS No. 607 de 2025 . durante 01 DE ABRIL AL 30 ABRIL DE 2025 .	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000
		TOTAL	\$ 2.100.000

Son:

DOS MILLONES CIEN MIL PESOS MTE (\$ 2.100.000)

Observaciones:

Servicios prestados como auxiliar de enfermeria

Cordialmente:

LUZ LINNEY CABRERA

LUZ LINNEY CABRERA RA PARRA

1 006 595 482 ARAUCA ARAUCA

 Empresa Social del Estado Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 1 de 6	
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

Uribe meta, Fecha: 02 de mayo de 2025

CONTRATO No. 607 DE 2025

PERIODO No. 1

01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2025.

OBJETIVO DEL INFORME: Mantener informada a la Ese Departamental "Solución Salud" sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas se realizaron con calidad y en los términos adecuados.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No:	607 DE 2025		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS		
CONTRATISTA:	LUZ LINNEY CABRERA PARRA		
CEDULA CONTRATISTA:	1 024 462 300		
OBJETO: en el desarrollo del presente contrato el contratista se compromete a la prestación de Servicios de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERIA en el hospital local de Uribe Meta de la empresa social del estado del departamento del meta, E.S.E “SOLUCION SALUD”.			
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 6.300.000		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES 3 MESES		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	01 DE ABRIL DE 2025		
FECHA DE INICIO:	01 DE ABRIL DE 2025		
FECHA DE TERMINACION	30 DE JUNIO DE 2025		
MODIFICACIONES:			
PRORROGAS	N/A	FECHA:	N/A
ADICIONAL EN VALOR:	N/A	FECHA:	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2025		
TELEFONO DEL CONTRATISTA:	3232804556		
DIRECCION DEL CONTRATISTA:	URIBE (META) INSPECCION LA JULIA CRA 5 N°5- 40 MZN 16		

FORMA DE PAGO	La E.S.E "SOLUCION SALUD" DEL DEPARTAMENTO DEL META pagara al contratista el valor de la ejecución del contrato así: TRES (3) MENSUALIDADES VENCIDAS, cada una por un valor de DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS MDA CTE (\$ 2.100.000) El cual estará sujetos a la entrega del informe de ejecución de las obligaciones contractuales, por parte del contratista, previo informe y certificación de cumplimiento al contrato, expedido por el supervisor y acreditación que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que sean aplicables.
----------------------	---

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

Mediante Contrato No. 607 de 2025 en la Cláusula **DECIMA** Supervisión, LA E.S.E "SOLUCION SALUD" ejercerá la supervisión del presente contrato, a través de la Gerencia de la E.S.E o a quien esta designe, la cual tendrá las obligaciones consignadas en los estudios de oportunidad y conveniencia del proceso en el acápite obligaciones del supervisor, que hace parte integral del contrato. se me designó como supervisor(a) del contrato objeto de este informe, para lo cual me permito informar el desarrollo correspondiente al **PERIODO 01** que corresponde desde **01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2025**. En los siguientes aspectos:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

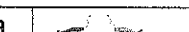
OBLIGACIONES GENERALES:

Calle 37 No. 41-80 Barzal Alto Villavicencio - Meta

☎ PBX: 6610200, Línea Gratuita: 018000918663

🌐 www.esemeta.gov.co

✉ gerencia@esemeta.gov.co

 Empresa Social del Estado Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 2 de 6	
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

EL CONTRATISTA se obliga a dar cabal cumplimiento al objeto de la contratación de manera eficiente, garantizando el cumplimiento de las obligaciones citadas en el estudio de oportunidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDADES Acciones realizadas durante el presente periodo	CUMPLE / NO CUMPLE
1. EL contratista utiliza elementos de protección personal, equipos, materiales, vestido necesario y calzado apropiado para la ejecución de las actividades del objeto del presente contrato, cumpliendo con las normas y procedimientos de bioseguridad establecidos por la institución. La contratista	CUMPLE
2, La contratista realiza demanda inducida hacia los programas de promoción y prevención de toda la población que asista al servicio. De acuerdo con la edad, y riesgo; de la actividad debe recoger evidencia como planillas y al finalizar el mes entregar informe (enfermera jefa)..	CUMPLE
3, La contratista responde por los stocks de los servicios, carro de paro, morbilidad materna externa y violencia sexual realizando conteo, verificando vigencia de medicamentos registro en las planillas respectivas del área en el cual este prestando el servicio.	CUMPLE
4, La contratista realiza actividades educativas a nivel intra o extramural, programadas con la enfermera jefe o el director recogiendo los soportes respectivos, evaluarlas.	CUMPLE
5, La contratista realiza llamado telefónico de los pacientes insistentes a los programas de pyp y agendar nueva cita, reportar de forma mensual a la jefe de enfermería:	NO CUMPLE
6, La contratista aplica los planes de cuidados de enfermería de acuerdo con el estado de los pacientes y cumplir estrictamente las ordenes médicas, dejando las evidencias en la historia clínica debidamente registrada.	CUMPLE
7. La contratista registra información mensual de la resolución 4505, de todas las actividades realizadas (partos, recién nacidos, vacunación y enfermedades de interés de salud pública.) actividades de protección específica y detección temprana.	CUMPLE
8. La contratista Realiza las actividades de promoción y prevención en la población objeto para atender de acuerdo con la resolución 3280 de 2018 y los contratos de la ESE DEPARTAMENTAL.	CUMPLE
9, La contratista realiza los registros de la entrega de turno con todas las novedades presentadas.	CUMPLE
10. La contratista realiza consejería en lactancia materna, a todas las gestantes durante el embarazo, durante el parto y en la consulta posparto registrar la consejería en la historia clínica, cuidado correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente.	CUMPLE
11. La contratista realiza cierre oportuno y completo donde relacione notas de enfermería, consumo de medicamentos, oxígeno y demás de la historia clínica con anexos.	CUMPLE
12. la contratista se obliga a NO APLICAR MEDICAMENTOS sin orden medica escrita, salvo en caso de atención en código rojo o azul. En caso de que no haya sistema, le solicitaran al médico orden en físico el registro completo de la formula con fecha, hora y firma, el cual será el soporte para el registro, en historia clínica en el sistema.	CUMPLE

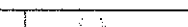
 Empresa Social del Estado Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 3 de 6	
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

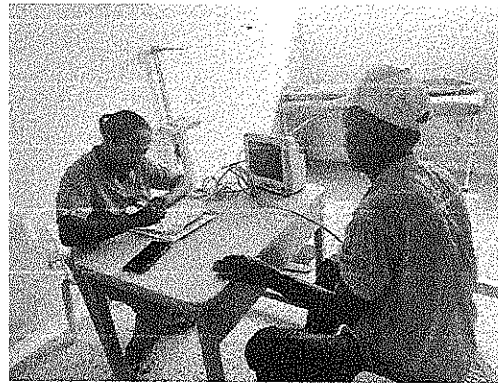
13. La contratista se compromete a utilizar las herramientas del sistema de información de manera adecuada y diligenciar la respectiva historia clínica electrónica de manera completa. Veraz y responsable registrando en cada ítem la información necesaria para cumplir con la resolución 1996 de 1999. el contratista se compromete a no omitir información el diligenciamiento de la historia clínica electrónica. en caso de falla de internet, la nota se realizará en físico o en el sistema archivo de Word, con fecha y hora de realización.	CUMPLE
14. La contratista adiciona en el sistema hosvital, el usuario en el contrato y régimen que corresponde con verificación de derechos de usuarios. (fosyga DNP, bases de datos).	CUMPLE
15. La contratista solicita autorización correspondiente vía telefónica / o correo electrónico dentro de las 20 horas siguiente a la atención del usuario. Enviar anexo 2 cuando lo requiera.	CUMPLE
16. La contratista realiza el alistamiento y embalaje del cadáver en el ámbito intrahospitalario y extra hospitalario cumpliendo de los protocolos de bioseguridad.	CUMPLE
17. La contratista asiste y participa en reuniones, seminarios capacitaciones o eventos que sean convocados, así como las evaluaciones derivadas de las capacitaciones	CUMPLE
18. La contratista brinda una atención humanizada, respetando los derechos de los usuarios de la entidad, verificable a través de las quejas o reclamos recibidos en la entidad.	CUMPLE
19. La contratista mantiene la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso con la ocasión del contrato en desarrollo.	CUMPLE
20. La contratista Mantiene la competencia técnica para el desarrollo de las actividades en la prestación del servicio; a través de la evaluación del grado de conocimiento y adherencia a guías, protocolos, procedimientos a fines del área o proceso las cuales podrán ser teóricas o prácticas.	CUMPLE
21. La contratista Aplica todos los protocolos y/o listas de chequeo de seguridad del paciente a los procedimientos realizados a los usuarios.	CUMPLE
22. La contratista participa y contribuye al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la calidad, seguridad y salud en el trabajo sst, medio ambiente y gestión documental.	CUMPLE
23. La contratista está afiliada al sistema de seguridad social (salud, pensión, y A.R.L) y a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato en tal sentido, allegara mensualmente junto con el informe mensual de actividades realizadas el formulario de pago de los aportes de seguridad social correspondiente al periodo de pago.	CUMPLE
24. La contratista Asiste al médico y Enfermera en los procedimientos requeridos en los diferentes servicios que se ofrecen en el Hospital, teniendo en cuenta los manuales, procesos y procedimientos de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta "solución Salud".	CUMPLE
25. La contratista Presta sus servicios en la red rural y urbana de la ESE "SOLUCION SALUD" cuando la Dirección del Centro de Atención así lo requiera.	CUMPLE
26. La contratista informa cambio de agenda o ausentarse de sus obligaciones contractuales, deberá hacerlo previa concertación con el supervisor del contrato.	CUMPLE
27. La contratista Mantiene la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso con ocasión del contrato en desarrollo.	CUMPLE

 Empresa Social del Estado Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 4 de 6	
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

28. La contratista Mantiene la competencia técnica para el desarrollo de las actividades en la prestación del servicio, a través de la evaluación del grado de conocimiento y adherencia a guías, protocolos, procedimientos afines del área o proceso, las cuales podrán ser teóricas o prácticas.	CUMPLE
29. La contratista Participa y contribuye al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, medio ambiente y gestión documental.	CUMPLE
30. La contratista Cumple con las normas y procedimientos de bioseguridad establecidos por la Empresa.	CUMPLE
31. La contratista Participa de las actividades y las tareas asignadas para el total cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional PMI firmado con la Supersalud y los demás Entes de control cuando así se requiera.	CUMPLE
32. La contratista Organiza y entrega la información documental y digital aplicando la resolución 594/2000 ley general de archivo para la respectiva firma de Paz y Salvo (por parte del director del Hospital y la coordinadora del laboratorio) para la respectiva liquidación del contrato.	CUMPLE
33. La contratista Las demás que le sean designadas por el supervisor inmediato.	CUMPLE
34. la contratista mantiene la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso con ocasión del contrato en desarrollo.	CUMPLE
35. la contratista mantiene la competencia profesional para el desarrollo de las actividades en la prestación del servicio, conservando un buen clima laboral y el trabajo en equipo para el logro de los objetivos del área.	CUMPLE
36. la contratista organiza y entrega la información documental y digital aplicando la resolución 594/2000 ley general de archivo para la respectiva firma de Paz y Salvo y liquidación del contrato.	CUMPLE
37. la contratista atiende, Las demás que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato y según solicitud del supervisor del contrato.	CUMPLE
38. la contratista Socializa resultados de la caracterización familiar y el entorno con las comunidades atendidas, de las intervenciones del EBS, Presentar al Supervisor(a) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada periodo de ejecución, informe mensual escrito de las actividades desarrolladas en atención a las obligaciones contractuales. Las demás que, por naturaleza del contrato le sean asignadas por la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta. E.S.E. "SOLUCION SALUD"	CUMPLE

Soporte de evidencia fotográficas

 Empresa Social del Estado Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 5 de 6	
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		



CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación

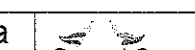
CONCEPTO	VALOR
Periodo Cotizado	ABRIL 2025
IBC (Ingreso Base de Cotización)	\$ 1.423.500
Número de Planilla	9485179490
Fecha de pago de la planilla	25/04/2025
Valor pagado en SALUD	178.000
Valor pagado en PENSIÓN	227.800
Valor pagado en ARL	34.700

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO		
VALOR CONTRATO:	\$ 6.300.000	
ADICION 1:		
Valor a Girar Informe No.01		\$ 2.100.000
Valor a Girar Informe No.02		
Valor a Girar Informe No.03		
Saldo pendiente por ejecutar		\$ 4.200.000
SUMAS IGUALES	\$ 6.300.000	\$ 6.300.000

INFORMACION PRESUPUESTAL A LA FECHA

NUMERO DE CDP:	607	VALOR DEL CDP:	500.000.000
FECHA CDP:	02/01/2025		
NUMERO DE RP:	1443	VALOR DEL RP:	6.300.000
FECHA RP:	01/04/2025		
NUMERO CDP ADICION:	N/A	VALOR CDP ADICION:	N/A
FECHA CDP ADICION:	N/A		
NUMERO RP ADICION:	N/A	VALOR RP ADICION:	N/A
FECHA RP ADICION:	N/A		

 Empresa Social del Estado Solución Salud	ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCIÓN SALUD"	VERSIÓN 3	CÓDIGO FR-JUR-15	Página 6 de 6	
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA VIGENCIA 2021/09/07	DOCUMENTO CONTROLADO		

NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	CODIGO PRESUPUESTAL	VALOR INICIAL + ADICION	VALOR EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTAL
Servicios técnicos y tecnólogos asistenciales	2.4.5.02.09.002.01	\$ 6 300 000	\$ 2 100 000	\$ 4 200 000

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como supervisor certifico que durante el **PERIODO No. 01**, comprendido durante **01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2025**, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del Contrato: **"607"**, Prestación de Servicios de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERIA en el hospital local de Uribe Meta, de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E "Solución salud".

además, todas las obligaciones pactadas y cumplió con el pago del sistema de seguridad social.

Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.100.000)**.

Certifico que toda la información contenida en el presente informe fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

ANEXOS:

Soportes de pago de seguridad social correspondientes al periodo de este informe

Cuenta de cobro

Planilla de seguridad

Formato centro de costos

Informe de actividades

Declaración juramentada Dian en la primera cuenta, si cambia de responsabilidad informar

Paz y salvo de la cuenta

Acta de liquidación anticipada y/o acta de liquidación

Rut en la primera cuenta

FIRMA:	
NOMBRE COMPLETO	JAIME PACHECO GARCIA
CEDULA:	16.743.934
CARGO O DEPENDENCIA	DIRECTOR
Supervisor	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				Principal				Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sic...	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono		
CC 006595482		LUZ LINNET CABRERA PARRA	INDEPENDIENTE	Principal	tame Barrio getsemani calle 14b22a2	URIBE-META	3114663282	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN				Pago				Valor	
Periodo	Salud	Clave	Planilla	Planilla	Fecha	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-04	2025-04	1433422317	9485179490	I	2025/05/21	NEQUI		0	\$440,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO				NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS			
No.	Identificación	Nombre	Regimen	Clave	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla	Planilla
SUSCRIPTOR (1 Afiliados)																													
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																													
Ciudad: URIBE Depto: META (1 Afiliados)																													
1	CC	006595482	CABRERA LUZ	X																									
Total Afiliados (1)																													

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				Principal				Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sicursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono		
CC 006595482		LUZ LINNET CABRERA PARRA	INDEPENDIENTE	Principal	tame Barrio getsemani calle 14b22a2	URIBE-META	3114663282	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN				Pago				Valor	
Periodo	Salud	Clave	Planilla	Planilla	Fecha	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-04	2025-04	1433422317	9485179490	I	2025/05/21	NEQUI		0	\$440,500

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDO DE INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
SANTAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL									\$440,500

200
ya en Planilla
[Firma]

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA ORDEN PRESTACION DE SERVICIOS # 607 DE 01 ABRIL DE 2025

CONTRATISTA: LUZ LINNEY CABRERA PARRA

CLASE DE CONTRATO: ORDEN PRESTACION DE SERVICIOS # 607 DE 2025.

OBJETO: Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERIA en el hospital local de Uribe Meta "Solución salud".

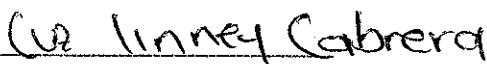
SUPERVISOR: JAIME PACHECO GARCIA

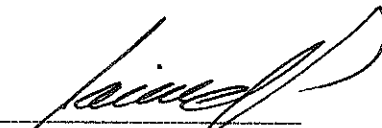
Las actividades para desarrollarse en el periodo del 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2025. están relacionadas a continuación:

1. utilizar elementos de protección personal, equipos, materiales, vestido necesario y calzado apropiado para la ejecución de las actividades del objeto del presente contrato, cumpliendo con las normas y procedimientos de bioseguridad establecidos por la institución. <i>SE utilizan todos los elementos de protección personal.</i>
2. realizar demanda inducida hacia los programas de promoción y prevención de toda la población que asista al servicio. De acuerdo con la edad, y riesgo; de la actividad debe recoger evidencia como planillas y al finalizar el mes entregar informe (enfermera jefa). <i>Se realiza demanda inducida a los programas de pyp y se entrega evidencia a la jefa.</i>
3. responder por los stocks de los servicios, carro de paro, morbilidad materna externa y violencia sexual realizando conteo, verificando vigencia de medicamentos registro en las planillas respectivas del área en el cual este prestando el servicio. <i>Se realiza conteo del stock de cada servicio y se realiza verificación de fechas de vencimiento de todos los medicamentos e insumos.</i>
4. realizar actividades educativas a nivel intra o extramural, programadas con la enfermera jefe o el director recogiendo los soportes respectivos, evaluarlas. <i>Se realizan charlas educativas a los pacientes.</i>
5. realizar llamado telefónico de los pacientes insistentes a los programas de pyp y agendar nueva cita, reportar de forma mensual a la jefe de enfermería: <i>pertenece al área de urgencias.</i>
6. aplicar los planes de cuidados de enfermería de acuerdo con el estado de los pacientes y cumplir estrictamente las ordenes médicas, dejando las evidencias en la historia clínica debidamente registrada. <i>Se aplican los cuidados de enfermería y se diligencia en la historia clínica.</i>
7. registrar información mensual de la resolución 4505, de todas las actividades realizadas (partos, recién nacidos, vacunación y enfermedades de interés de salud pública.) actividades de protección específica y detención temprana. <i>N/A</i>
8. Realizar las actividades de promoción y prevención en la población objeto para atender de acuerdo con la resolución 3280 de 2018 y los contratos de la ESE DEPARTAMENTAL. <i>Se realiza demanda inducida a los programas de pyp.</i>
9. realizar los registros de la entrega de turno con todas las novedades presentadas. <i>Se registran las novedades presentadas durante el turno en el libro de entrega de turno.</i>
10. realizar consejería en lactancia materna, a todas las gestantes durante el embarazo, durante el parto y en la consulta posparto registrar la consejería en la historia clínica, cuidado correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente. <i>Se realiza la consejería a todas las maternas y gestantes que ingresan al servicio.</i>
11. realizar cierre oportuno y completo donde relacione notas de enfermería, consumo de medicamentos, oxígeno y demás de la historia clínica con anexos. <i>Se realiza cierre y notas oportunamente según lo que se aplique o procedimiento que se realice.</i>
12. el contratista se obliga a NO APLICAR MEDICAMENTOS sin orden medica escrita, salvo en caso de atención en código rojo o azul. En caso de que no haya sistema, le solicitaran al médico orden en físico el registro completo de la formula con fecha, hora y firma, el cual será el soporte para el registro, en historia clínica en el sistema. <i>Se realiza el procedimiento siempre bajo la orden médica y se registra en historia clínica.</i>
13. el contratista se compromete a utilizar las herramientas del sistema de información de manera adecuada y diligenciar la respectiva historia clínica electrónica de manera completa. Veraz y responsable registrando en cada ítem la información necesaria para cumplir con la resolución 1996 de 1999. el contratista se compromete a no omitir información el diligenciamiento de la historia clínica electrónica. en caso de falla de internet, la nota se realizará en físico o en el sistema archivo de Word, con fecha y hora de realización. <i>Se realiza la historia clínica oportunamente.</i>
14. admisionar en el sistema hospital, el usuario en el contrato y régimen que corresponde con verificación de derechos de usuarios. (fosyga DNP, bases de datos). <i>Se realizan las admisiones al sistema según se requiera.</i>
15. solicitar autorización correspondiente vía telefónica / o correo electrónico dentro de las 20 horas siguiente a la atención del usuario. Enviar anexo 2 cuando lo requiera. <i>Se realiza el proceso de autorizaciones para la atención de cada paciente.</i>
16. deberá realizar el alistamiento y embalaje del cadáver en el ámbito intrahospitalario y extrahospitalario cumpliendo de los protocolos de bioseguridad. <i>Se realiza cuando se quiere.</i>
17. asistencia y participación en reuniones, seminarios capacitaciones o eventos que sean convocados, así como las evaluaciones derivadas de las capacitaciones. <i>Se participa activamente en las reuniones y capacitaciones que la empresa requiera.</i>
18. brindar una atención humanizada, respetando los derechos de los usuarios de la entidad, verificable a través de las quejas o reclamos recibidos en la entidad. <i>Se brinda atención humanizada a todos los pacientes que ingresan al servicio.</i>
19. mantener la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso con la ocasión del contrato en desarrollo. <i>se mantiene la confidencialidad a la información que se tiene acceso.</i>

20. Mantener la competencia técnica para el desarrollo de las actividades en la prestación del servicio; a través de la evaluación del grado de conocimiento y adherencia a guías, protocolos, procedimientos a fines del área o proceso las cuales podrán ser teóricas o prácticas. Se realiza evaluación por competencias laborales
21. Aplicar todos los protocolos y/o listas de chequeo de seguridad del paciente a los procedimientos realizados a los usuarios. Se realizan todos los procedimientos según los protocolos y aplicando lista de chequeo.
22. participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la calidad, seguridad y salud en el trabajo sst, medio ambiente y gestión documental. Se participa y se cumplen los objetivos para la calidad, seguridad y salud en en trabajo.
23. el contratista se obliga a afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión, y A.R.L.) y a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del presente contrato en tal sentido, allegara mensualmente junto con el informe mensual de actividades realizadas el formulario de pago de los aportes de seguridad social correspondiente al periodo de pago. se evidencia con los soportes de pago a seguridad social mensual.
24. Asistir al médico y Enfermera en los procedimientos requeridos en los diferentes servicios que se ofrecen en el Hospital, teniendo en cuenta los manuales, procesos y procedimientos de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta "solución Salud". Se asiste al médico de turno en procedimientos según los protocolos y aplicando lista de chequeo.
25. Prestar sus servicios en la red rural y urbana de la ESE "SOLUCION SALUD" cuando la Dirección del Centro de Atención así lo requiera. Se presta cuando es requerido.
26. Cuando el contratista requiera cambio de agenda o ausentarse de sus obligaciones contractuales, deberá hacerlo previa concertación con el supervisor del contrato. Se solicita permiso por escrito a la jefe de enfermería y al supervisor del contrato.
27. Mantener la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso con ocasión del contrato en desarrollo. Se mantiene la confidencialidad de la información de los pacientes.
28. Mantener la competencia técnica para el desarrollo de las actividades en la prestación del servicio, a través de la evaluación del grado de conocimiento y adherencia a guías, protocolos, procedimientos afines del área o proceso, las cuales podrán ser teóricas o prácticas. Se realiza evaluación por competencias laborales
29. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, medio ambiente y gestión documental. Se participa y se cumplen los objetivos para la calidad, seguridad y salud en en trabajo.
30. Cumplir con las normas y procedimientos de bioseguridad establecidos por la Empresa.
31. Participar de las actividades y las tareas asignadas para el total cumplimiento del Plan de Mejoramiento institucional PMI firmado con la Supersalud y los demás Entes de control cuando así se requiera. Se presta cuando es requerido
32. Organizar y entregar la información documental y digital aplicando la resolución 594/2000 ley general de archivo para la respectiva firma de Paz y Salvo (por parte del director del Hospital y la coordinadora del laboratorio) para la respectiva liquidación del contrato. Se entrega información cuando es requerida.
33. Las demás que le sean designadas por el supervisor inmediato. Se presta cuando es requerido
34. Mantiene la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso con ocasión del contrato en desarrollo. Se mantiene la confidencialidad de toda la información. Se mantiene la confidencialidad de la información de los pacientes.
35. mantener la competencia profesional para el desarrollo de las actividades en la prestación del servicio, conservando un buen clima laboral y el trabajo en equipo para el logro de los objetivos del área.
36. la contratista organiza y entrega la información documental y digital aplicando la resolución 594/2000 ley general de archivo para la respectiva firma de Paz y Salvo y liquidación del contrato.
37. la contratista atiende, Las demás que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato y según solicitud del supervisor del contrato.
38. la contratista Socializa resultados de la caracterización familiar y el entorno con las comunidades atendidas, de las intervenciones del EBS, Presentar al Supervisor(a) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada periodo de ejecución, informe mensual escrito de las actividades desarrolladas en atención a las obligaciones contractuales. Las demás que, por naturaleza del contrato le sean asignadas por la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta. E.S.E. "SOLUCION SALUD"

El presente informe se firma en URIBE- META; el 02 de MAYO de 2025.


LUZ LINNEY CABRERA PARRA
Contratista


JAIME PACHECO GARCIA
supervisor

CERTIFICACION

Yo como contratista **LUZ LINNEY CABRERA PARRA**, identificada con la cedula de ciudadanía de número **1.006.595.482** expedida en **ARAUCA**, tengo una relación laboral con la ESE SOLUCION SALUD mediante el contrato de número **607** del **2025**; DOY fe que realice las actividades y entregue los soportes correspondientes diligenciados de acuerdo con los requisitos exigidos.

Firma del contratista Luz Linney Cabrera

Yo, **DIANA MILENA GALVIS CASTRO**, identificada con la cedula de ciudadanía número **1.006.797.365** expedida en **VILLAVICENCIO META**, como **JEFE DE ENFERMERIA** del **CENTRO DE SALUD DE LA INSPECCION DE LA JULIA**, perteneciente al **HOSPITAL LOCAL DE URIBE**, CERTIFICO el cumplimiento a satisfacción de las actividades realizadas y entrega de soportes por parte de la contratista, Durante el periodo **03** comprendido del **01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2025**.

Se firma en la fecha **02 de Mayo de 2025**.

Para constancia firma la Jefe de Enfermería

Diana Milena G.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 141158492790		
		 (415)7707212485984(8020) 0000141158492790		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 0 6 5 9 5 4 8 2		6. DV 2	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Arauca	
IDENTIFICACIÓN				
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de identificación 1 0 0 6 5 9 5 4 8 2
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Arauca 8 1		30. Ciudad/Municipio Fortul 3 0 0
31. Primer apellido CABRERA		32. Segundo apellido PARRA		33. Primer nombre LUZ
				34. Otros nombres LINNEY
35. Nombre comercial				
37. Sigla				
UBICACIÓN				
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Arauca 8 1		40. Ciudad/Municipio Fortul 3 0 0
41. Dirección principal CR 19 - 8 # 27				
42. Correo electrónico jeferessonardila8@gmail.com				
43. Código postal 0 0 0 0 0 0		44. Teléfono 3 1 1 4 8 6 3 2 8 2		
45. Teléfono 2 3 1 0 7 9 6 5 5 6 1				
CLASIFICACIÓN				
Actividad principal		Actividad secundaria		Ocupación
46. Código 8 6 9 9	47. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 4 0 9	48. Código 8 6 1 0	49. Fecha inicio actividad 2 0 2 4 0 1 0 1	50. Código 1 2
				51. Código
				52. Número establecimientos
Responsabilidades, Calidades y Atributos				
53. Código 2 0 20- Obtención NIT				
Usuarios aduaneros				
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				
Exportadores				
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3				
57. Modo 58. CPC				
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.				
Para uso exclusivo de la DIAN				
59. Anexos SI ☐ NO ☒		60. No. de Folios: 0		
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1525 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre CABRERA PARRA LUZ LINNEY 985. Cargo CONTRIBUYENTE		