

CUENTA DE COBRO No. 01

LUGAR Y FECHA: Medellín Marzo de 2025

La

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MÉDICO MEDELLÍN
NIT- 901541037-1
CARRERA 77C N° 51-136 LOS COLORES
MEDELLÍN

Debe a:

ANGIE CATHERIN DÁVILA CÉSPEDES
CC. 1.105.690.007 del ESPINAL.
Celular **3134218708**

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. 293-DMMED-BAS17- 2025, me permito elevar la presente Cuenta de Cobro correspondiente al mes de febrero de 2025, por la suma de UN MILLÓN TREINTA Y NUEVE MIL (\$ 1.039.000), cuyo valor solicito sea abonada a mi cuenta bancaria (Ahorros) N° 0981526445 del Banco BBVA.

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 Medellín, anexo a la presente constancia de los aportes al Sistema de Seguridad Social Colombiano, así como, el Certificado de Aportes y comprobante de pago.



PS. ANGIE CATHERIN DÁVILA CÉSPEDES
CC. 1.105.690.007

INFORME DE GESTIÓN

FECHA: FEBRERO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGIE CATHERIN DÁVILA CÉSPEDES Identificación: C.C. N° 1.105.690.007 Nacionalidad: colombiana Dirección: K1 VIA AL AMR EDIFICIOCAPURGANA APARTAMENTO 102 Teléfono de contacto: 3134218708 E-mail de contacto: ANGIEDAVILA0220@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. RADA RADA EILEEN MILENA Cargo: DIRECTORA ESM BAS17 Resolución de Delegación 001 Del 02 de Enero del 2025
3. N°. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 293-DMMED-BAS17-2025 Fecha de suscripción: 15 DE FEBRERO DE 2025
4. OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA QUE REQUIERE EL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLÍN PARA LA REGIONAL No. 7 DE SANIDAD MILITAR Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS (ESM BAS17) VIGENCIA 2025
5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none">1. El Auxiliar ofertará servicios incluyendo sábados, domingos y festivos, a convenir con la Dirección de Establecimiento y Supervisor del contrato, para garantizar la prestación de los servicios del mismo.2. Cumplir funciones administrativas mensuales según la necesidad de los servicios, disponibilidad que requiera dispensario y en el lugar en donde se requiera su servicio.3. Trato Digno Humanizado y Seguro a nuestros pacientes con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios.4. Cumplir sus actividades asistenciales dentro del horario establecido por el Establecimiento de Sanidad Militar.5. Revisión del carro de paro en compañía de la Enfermera Jefe del servicio a por turno, e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio.6. Realizar procedimientos de mediana y baja complejidad.7. Recogida, desinfección y esterilización de material e instrumental.8. Confección de apósitos de gasa y otro material.9. Realizar el aseo y limpieza de los enfermos, cuando la situación del enfermo lo requiera.10. Traslado de pacientes en ambulancia a la red externa.11. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BASPC17, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre el proceso de atención o lo normado para cada una de las profesiones, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros

	<p>necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación, rindiendo los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-ESM BASPC17 requiera dentro de los plazos determinados.</p> <ol style="list-style-type: none">12. Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico y hace cumplir las normas de Bioseguridad y Segregación adecuada de los residuos hospitalarios.13. Verificar el aseo y orden de los consultorios al terminar cada uno de los turnos de los profesionales.14. Mantener buenas relaciones interpersonales y mostrar una actitud proactiva ante las observaciones.15. Realizar las actividades asignadas acorde a la programación del supervisor del contrato16. Brindar atención de Enfermería al paciente según la situación de salud identificada y las prioridades establecidas, aplicando la Política de Seguridad del Paciente17. Cumplir y hacer cumplir la correcta aplicación de los procesos y protocolos de Enfermería.18. Participar en la revista Médica y de Enfermería.19. Dar buen uso de los recursos racional (insumos hospitalarios y equipos) de la institución y control de los mismos.20. Responder por los inventarios del servicio donde se cumple el objeto del contrato, realiza los controles diarios de los mismos dejando registro de la actividad e informar de inmediato a los servicios y jefe del servicio por escrito cualquier novedad de los mismos.21. Coordinar los trámites administrativos propios del servicio de acuerdo a procedimientos instaurados (ínter consultas, remisión de pacientes, mantenimiento, entre otros).22. Revisión de historias clínicas (indicaciones médicas, hoja de signos vitales, evolución clínica, notas de enfermería, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, elaboración tarjetón de medicamentos y de líquidos, hoja pre quirúrgica).23. Confidencialidad de la Información.24. Presentar oportunamente al Jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten.25. Participar en la elaboración y actualización de Manuales de protocolos y procedimientos de Enfermería.26. Diligenciar estadísticas con fines científicos y administrativos y rendir informes mensuales o cuando le sean solicitados.27. Diligenciar estadísticas del servicio de forma diaria y entregarla en el tiempo establecido por la sección de Bioestadística.28. Asistir y participar activamente en los diferentes comités los cuales se ha asignado.29. Realizar y actualizar Kardex y plan de Atención de Enfermería a cada paciente con diagnóstico y evolución de cada paciente.30. Elaborar registros clínicos de Enfermería de los pacientes que por su condición clínica lo requieran de acuerdo al protocolo.31. Realizar informes de incidentes y accidente ejecutando el plan de mejoramiento.32. Cumplir con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías obligatorias entre otras.33. Brindar Orientación y Educación a los pacientes y a sus acompañantes y/o cuidadores.34. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión y cumple con el código de ética de enfermería y de la institución.35. Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones programadas por el Jefe de Sección o por el director del E.S.M. o Entes territoriales de control cuando sea requerido por el objeto contratado36. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios37. Realizar los procedimientos de atención a los pacientes dando cumplimiento al
--	--

plan de atención mediante la aplicación de protocolos existentes y los que se implementen en el transcurso de su contrato.

38. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco, toca, bata blanca, zapatos blancos sin orificios en la parte superior, suela antideslizante, en caso del personal femenino utilizar vestido largo más debajo de la rodilla con medias veladas blancas, cabello recogido con malla, aretes cortos que no superen el lóbulo de la oreja, sin anillos, sin pulseras, sin reloj y maquillaje suave.

39. Entregar la información y soportes requeridos por el coordinador del área con el fin de dar respuesta a los requerimientos de las PQRS's en los tiempos establecidos por la Ley.

40. Cumplir con 168 horas en las actividades anteriormente expuestas

41. realizar una atención integral en salud a las personas, usuarios y familia, a partir de intervenciones de valoración integral de la salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación de la enfermedad y educación para la salud, teniendo en cuenta el mejoramiento de la calidad, esto bajo el Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS.

42. Tener adherencia al Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS.

43. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

ANEXO INFORME DE ACTIVIDADES	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FEBRERO
PRIORITARIA	
Triage	70
Curación	8
Lavado nasal	01
Lavado de oído	01
Inyectología	40
Notas de enfermería	70
Canalizaciones	18
Organización de la unidad	15
Signos vitales	70
Aplicación de tratamiento	17
Toma exámenes	5
HOSPITALIZACIÓN	
Notas de enfermería	6
Curación	2
Aseo de unidad	8
Inyectología	1
Aplicación de tratamiento	4
Canalización	14
Signos vitales	10
Organización de cama	6

6. ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

Para constancia se firma en, Carepa FEBRERO 2025.



CONTRATISTA ANGIE CATHERIN DÁVILA CÉSPEDES

C.C. No. 1.105.690.007 1105690007

LUGAR Y FECHA: CAREPA, FEBRERO DE 2025

SEÑORES:
DISPENSARIO MEDICO MEDELLÍN

Yo **ANGIE CATHERIN DÁVILA CÉSPEDES** , identificada con cc N° **1.105.690.007** del **Espinal** bajo la gravedad de juramento certifico que los \$ 0 soportados en el pago de aportes obligatorios al sistema general de aportes de parafiscales corresponden al mes de **N/A** y son ingresos provenientes del contrato 293-DMMED-BAS17- 2025 por prestación de servicios, firmado con el Dispensario Médico Medellín”

LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO N° 2271 DEL 18 JULIO DE 2009.

ATENTAMENTE,



PS ANGIE CATHERIN DÁVILA CÉSPEDES
C.C. No. 1.105.690.007

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: FEBRERO 2025

1- CONTRATISTA	<p>Nombre completo: ANGIE CATHERIN DÁVILA CÉSPEDES Identificación: C.C. Nº 1.105.690.007 Nacionalidad: colombiana Dirección: K1 VIA AL AMR EDIFICIOCAPURGANA APARTAMENTO 102 Teléfono de contacto: 3134218708 E-mail de contacto: ANGIEDAVILA0220@GMAIL.COM</p>
2- SUPERVISOR	<p>Nombre completo: CT. RADA RADA EILEEN MILENA Cargo: DIRECTORA ESM BAS17 Resolución de Delegación 001 Del 02 de Enero del 2025</p>
3- N°. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>No. Del contrato: 293-DMMED-BAS17-2025 Fecha de suscripción: 15 DE FEBREO DE 2025</p>
4- PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>Desde 15/ 02/ 2025 hasta 31/ 12/ 2025</p>
5- PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	<p>No. De Póliza Cumplimiento y Calidad: 560-47-994000187619 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Nº De Póliza responsabilidad: 25-03-101011309 Fecha aprobación 20/02/2025 Aprobada por: TC. MARLON GÓMEZ RODRÍGUEZ</p>
6- CRP	<p>No. CDP 18625 No. CRP 34825 Fecha expedición: 21/02/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO MEDELLIN Dependencia: 084 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SEVICIOS SOCIALES" Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Total contrato: (\$21.819.000,00)</p>
7- OBJETO CONTRACTUAL	<p>LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA QUE REQUIERE EL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLÍN PARA LA REGIONAL No. 7 DE SANIDAD MILITAR Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS (ESM BAS17) VIGENCIA 2025</p>
8- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Auxiliar ofertará servicios incluyendo sábados, domingos y festivos, a convenir con la Dirección de Establecimiento y Supervisor del contrato, para garantizar la prestación de los servicios del mismo. 2. Cumplir funciones administrativas mensuales según la necesidad de los servicios, disponibilidad que requiera dispensario y en el lugar en donde se requiera su servicio. 3. Trato Digno Humanizado y Seguro a nuestros pacientes con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios. 4. Cumplir sus actividades asistenciales dentro del horario establecido por el Establecimiento de Sanidad Militar.

5. Revisión del carro de paro en compañía de la Enfermera jefe del servicio a por turno, e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio.
6. Realizar procedimientos de mediana y baja complejidad.
7. Recogida, desinfección y esterilización de material e instrumental.
8. Confección de apósitos de gasa y otro material.
9. Realizar el aseo y limpieza de los enfermos, cuando la situación del enfermo lo requiera.
10. Traslado de pacientes en ambulancia a la red externa.
11. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BASPC17, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre el proceso de atención o lo normado para cada una de las profesiones, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación, rindiendo los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-ESM BASPC17 requiera dentro de los plazos determinados.
12. Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico y hace cumplir las normas de Bioseguridad y Segregación adecuada de los residuos hospitalarios.
13. Verificar el aseo y orden de los consultorios al terminar cada uno de los turnos de los profesionales.
14. Mantener buenas relaciones interpersonales y mostrar una actitud proactiva ante las observaciones.
15. Realizar las actividades asignadas acorde a la programación del supervisor del contrato
16. Brindar atención de Enfermería al paciente según la situación de salud identificada y las prioridades establecidas, aplicando la Política de Seguridad del Paciente
17. Cumplir y hacer cumplir la correcta aplicación de los procesos y protocolos de Enfermería.
18. Participar en la revista Médica y de Enfermería.
19. Dar buen uso de los recursos racional (insumos hospitalarios y equipos) de la institución y control de los mismos.
20. Responder por los inventarios del servicio donde se cumple el objeto del contrato, realiza los controles diarios de los mismos dejando registro de la actividad e informar de inmediato a los servicios y jefe del servicio por escrito cualquier novedad de los mismos.
21. Coordinar los trámites administrativos propios del servicio de acuerdo a procedimientos instaurados (ínter consultas, remisión de pacientes, mantenimiento, entre otros).
22. Revisión de historias clínicas (indicaciones médicas, hoja de signos vitales, evolución clínica, notas de enfermería, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, elaboración tarjetón de medicamentos y de líquidos, hoja pre quirúrgica).
23. Confidencialidad de la Información.
24. Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de

emergencia y riesgos que se presenten.

25. Participar en la elaboración y actualización de Manuales de protocolos y procedimientos de Enfermería.

26. Diligenciar estadísticas con fines científicos y administrativos y rendir informes mensuales o cuando le sean solicitados.

27. Diligenciar estadísticas del servicio de forma diaria y entregarla en el tiempo establecido por la sección de Bioestadística.

28. Asistir y participar activamente en los diferentes comités los cuales se ha asignado.

29. Realizar y actualizar Kardex y plan de Atención de Enfermería a cada paciente con diagnóstico y evolución de cada paciente.

30. Elaborar registros clínicos de Enfermería de los pacientes que por su condición clínica lo requieran de acuerdo al protocolo.

31. Realizar informes de incidentes y accidente ejecutando el plan de mejoramiento.

32. Cumplir con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías obligatorias entre otras.

33. Brindar Orientación y Educación a los pacientes y a sus acompañantes y/o cuidadores.

34. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión y cumple con el código de ética de enfermería y de la institución.

35. Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones programadas por el jefe de Sección o por el director del E.S.M. o Entes territoriales de control cuando sea requerido por el objeto contratado

36. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios

37. Realizar los procedimientos de atención a los pacientes dando cumplimiento al plan de atención mediante la aplicación de protocolos existentes y los que se implementen en el transcurso de su contrato.

38. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco, toca, bata blanca, zapatos blancos sin orificios en la parte superior, suela antideslizante, en caso del personal femenino utilizar vestido largo más debajo de la rodilla con medias veladas blancas, cabello recogido con malla, aretes cortos que no superen el lóbulo de la oreja, sin anillos, sin pulseras, sin reloj y maquillaje suave.

39. Entregar la información y soportes requeridos por el coordinador del área con el fin de dar respuesta a los requerimientos de las PQRS's en los tiempos establecidos por la Ley.

40. Cumplir con 168 horas en las actividades anteriormente expuestas

41. realizar una atención integral en salud a las personas, usuarios y familia, a partir de intervenciones de valoración integral de la salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación de la enfermedad y educación para la salud, teniendo en cuenta el mejoramiento de la calidad, esto bajo el Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS.

42. Tener adherencia al Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS.

43. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

ANEXO INFORME DE ACTIVIDADES

9- ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FEBRERO
PRIORITARIA	
Triage	70

	Curación	8									
	Lavado nasal	01									
	Lavado de oído	01									
	Inyectología	40									
	Notas de enfermería	70									
	Canalizaciones	18									
	Organización de la unidad	15									
	Signos vitales	70									
	Aplicación de tratamiento	17									
	Toma exámenes	5									
	HOSPITALIZACIÓN										
	Notas de enfermería	6									
	Curación	2									
	Aseo de unidad	8									
	Inyectología	1									
	Aplicación de tratamiento	4									
	Canalización	14									
	Signos vitales	10									
	Organización de cama	6									
10- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	No. De pago: 1 Mes Por Pagar: FEBRERO Valor total contrato 2025: \$ 21.819.000,00 Valor mensual: \$ 1.039.000,00										
11- CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No. PLANILLA	Valor Pagado	Periodo de pago mes-año	Fecha de pago día – mes – año						
No. PLANILLA	Valor Pagado	Periodo de pago mes-año	Fecha de pago día – mes – año								
12- OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR	EL PRESTADOR DE SERVICIO CUMPLE										

Para constancia se firma en Carepa, FEBRERO 2025

FIRMA



CT. EILEEN RADA RADA
DIRECTORA

SUPERVISOR CONTRATO No. 293-DMMED-BAS17- 2025

