

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 3262 2020	C.D.P. No.:	9	Proceso al que pertenece:	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO
Unidad a la que pertenece:	CAPS ALTAMIRA				
Nombre del Contratista:	PAULA YOLIMA ZARATE PACHECO			C.C.	53.152.695
de:	BOGOTA				
Fecha Inicio:	2020-02-01	Fecha Terminación inicial:	2020-07-31	Valor	\$ 1.269.282
				Valor a cobrar:	\$ 1.305.290

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

N° CTA	MES DE CUENTA DE	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	\$ 1.377.306	\$ 271.700	9402706972
2	MARZO	\$ 1.242.276	\$ 271.700	9403818743
3	ABRIL	\$ 1.305.290	\$ 271.700	9404828290
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
\$ 7.777.728

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
\$ 7.777.728

PAGOS REALIZADOS
\$ 3.924.872

SALDO DEL CONTRATO
\$ 3.852.856

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

PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O AUXILIAR DE ENFERMERIA CON CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LABORATORIO CLÍNICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el período: Desde: 2020-04-01 Hasta: 2020-04-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA
1. Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones específicas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico seriado, sangre oculta, baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: urocultivo, PSA, AghBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados.
2. Realizar la toma de muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuir las para los diferentes secciones del laboratorio.	En el UPSS ALTAMIRA recepción y revisión de ordenes medicas totalmente diligenciadas contra factura verificando los correctos de cada paciente y verificando al mismo mes en que se van a tomar los exámenes, ingreso de pacientes al sistema labcore, marcacion de muestras manual y con stiker, tomar las muestras sanguineas y secreciones microbiologicas segun el protocolo establecido en la institucion, centrifugar, organizar y embalar las muestras a remitir.
3. Preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos.	Entrega de insumos para toma de muestras en consulta externa y urgencias
4. Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.	Hacer entrega de los resultados de exámenes de laboratorio verificando los correctos en la fase post-analitica y siguiendo el protocolo de priorizacion de ser necesario
5. Realizar limpieza y desinfección de áreas y equipos.	Hacer limpieza y desinfección de áreas y equipos utilizando detergente y desinfectante dado por la sub red.
6. Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia.	Imprimir planillas de trabajo diarias con los datos de muestras tomadas (sueros, tubos tapa lila, orinas, coprológicos, otros) con datos de temperatura de la nevera y temperatura ambiente la cual se envia con el mensajero al laboratorio de referencia
7. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de exámenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y tiempos de espera. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de las muestras. Diligenciamiento de planilla de entrega de muestras al mensajero para el laboratorio de referencia. Diligenciamiento de formatos limpieza y desinfección de áreas, temperatura y humedad relativa, limpieza de centrifuga y baño selológico. Diligenciamiento de formato de pedido de insumos, kardex y recepción tecnica de insumos.
8. Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en el manual de toma de muestras, manual de bioseguridad, manual programa de reactivo vigilancia y instructivo de gestión de insumos.
9. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente.	Brindando apoyo en las normas y requisitos del sistema obligatorio de garantías de la calidad, manteniendo y mejorando la calidad de la atención del usuario.
10. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Diligenciamiento de kardex para control de entradas y salidas de insumos de la toma de muestras para el servicio e consulta externa y urgencias.
11. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir y contribuir en los temas dados en reuniones, capacitaciones y eventos realizados por la subred.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	en	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad y Departamento	Teléfono	Correo Electrónico
CC 5012489		20001 PABLO PALLA YOLMA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 64 SUR P 39 BI	BOGOTÁ - BOGOTÁ D.C.	3627373	BOGOTÁ

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Rango	Pago	Valor
2000-20	2000-20	4000000	1	2000/06/24	2000/06/11	RANGO DE OPORTUNIDAD	0	517.400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				VARIABLES				
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliado)					\$877.803	\$16.400			\$877.803	\$109.800			\$0	\$0			\$877.803	\$16.400			\$877.803	\$109.800		
Centro de Trabajo PRINCIPAL (1 Afiliado)					\$877.803	\$16.400			\$877.803	\$109.800			\$0	\$0			\$877.803	\$16.400			\$877.803	\$109.800		
Centro de Trabajo PRINCIPAL (1 Afiliado)					\$877.803	\$16.400			\$877.803	\$109.800			\$0	\$0			\$877.803	\$16.400			\$877.803	\$109.800		
CC 5012489 20001 PALLA YOLMA					\$877.803	\$16.400			\$877.803	\$109.800			\$0	\$0			\$877.803	\$16.400			\$877.803	\$109.800		
Total Afiliados(1)					\$877.803	\$16.400			\$877.803	\$109.800			\$0	\$0			\$877.803	\$16.400			\$877.803	\$109.800		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Nombre Social	Ciudad	Departamento	Sección Principal	Dirección	Código de Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICER
12-253589		UNITE INGENIERIA S.A.S.	MEDELLIN		PRINCIPAL	CALLE 44 SUR # 20 - 13	MEDELLIN ABOGATIA D.T.	3054112	NO
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clase	Tipos	Fecha	Pago	Banco	Pago	Valor		
2020-05	Salud	Pagada	2020-06-14	2020-07-11	BANCO DE OCCIDENTE				\$157,600
RESUMEN DE PAGO									
DESCRIPCION	CODIGO	MT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORIA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFILIADOS (AFILIADOS: 1)									
COTIZACIONES	311001	800,227,940	6	1	\$26,400	\$0	\$0	\$26,400	
AFILIADOS (AFILIADOS: 1)				1	\$21,400	\$0	\$0	\$21,400	
SALUDS BOYALIA	14-7	800,000,503	2	1	\$21,400	\$0	\$0	\$21,400	
AFILIADOS (AFILIADOS: 1)				1	\$109,800	\$0	\$0	\$109,800	
SALUD TOTAL	31-5002	800,130,907	4	1	\$109,800	\$0	\$0	\$109,800	
TOTAL				1	\$157,600	\$0	\$0	\$157,600	