

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 2303 2020 C.D.P. No.: 11 Proceso al que pertenece: ASISTENCIAL/URGENCIAS/MEDICO GENERAL
 Unidad a la que pertenece: UMHES SANTA CLARA
 Nombre del Contratista: CINDY LORENA CARABALI ROJAS C.C. 1.014.184.111 de: 0
 Fecha Inicio: 2020-02-07 Fecha Terminación inicial: 2020-07-31 Valor Mensual: \$ 2.486.850 Valor a cobrar: \$ 2.486.850

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				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 0	\$ 0	0
2	FEBRERO	\$ 3.183.168	\$ 343.000	1725178785
3	MARZO	\$ 2.586.324	\$ 364.600	1725623770
4	ABRIL	\$ 2.685.798	\$ 295.900	7748636209
5	MAYO	\$ 2.486.850	\$ 283.600	4337163066
6	JUNIO	\$ 0	\$ 0	0
7	JULIO	\$ 0	\$ 0	0
8	AGOSTO	\$ 0	\$ 0	0
9	SEPTIEMBRE	\$ 0	\$ 0	0
10	OCTUBRE	\$ 0	\$ 0	0
11	NOVIEMBRE	\$ 0	\$ 0	0
12	DICIEMBRE	\$ 0	\$ 0	0
13	ENERO			

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 18.502.164	\$ 18.502.164	\$ 10.942.140	\$ 7.560.024

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CALIDAD DE INSTRUMENTADOR QUIRURGICO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2020-05-01 Hasta: 2020-05-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Portar el carné institucional de la Subred durante la ejecución de las actividades contractuales, exceptuando aquellas desarrolladas dentro de las unidades quirúrgicas.	Portó el carné institucional de la Subred durante la ejecución de las actividades contractuales, exceptuando aquellas desarrolladas dentro de las unidades quirúrgicas.		registro en historioa clinica de dinamica gerencial.
2	Portar el carné institucional de la Subred durante la ejecución de las actividades contractuales, exceptuando aquellas desarrolladas dentro de las unidades quirúrgicas.	Participó en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales fue convocado		registro en historioa clinica de dinamica gerencial.
3	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	cumplió con los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.		registro en historioa clinica de dinamica gerencial.
4	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	Apoyó a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos intra y extra institucionales. Participó en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área. 7.Mantuvo la reserva de la información a la cual tiene acceso con ocasión a sus actividades.	6. registro en historioa clinica de dinamica gerencial.	
5	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos intra y extra institucionales. 6. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área. 7.Mantener la reserva de la información a la cual tiene acceso con ocasión a sus actividades.	Cumplió con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes. 9.Informó al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	registro en historioa clinica de dinamica gerencial.	
6	Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes. 9.Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Atendió a los usuarios internos y externos con actitud de servicio y de manera humana, eficaz, cálida y respetuosa.	registro en historioa clinica de dinamica gerencial.	
7	Atender a los usuarios internos y externos con actitud de servicio y de manera humana, eficaz, cálida y respetuosa.	Desarrolló actividades de docencia dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica. 12.Cumplió la programación mensual de actividades.	registro en historioa clinica de dinamica gerencial.	
8	Desarrollar actividades de docencia dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica. 12.Cumplir la programación mensual de actividades.	Notificó los sucesos de calidad que se presenten en el servicio, participó en los análisis a los que sea convocado, e implementó las acciones de mejora definidas para el servicio.	registro en historioa clinica de dinamica gerencial.	
9	Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado, e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Emitió conceptos de conformidad con sus actividades profesionales	registro en historioa clinica de dinamica gerencial.	
10	Emitir conceptos de conformidad con sus actividades profesionales	Acreditó el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando la planilla de pago de aportes al sistema integral de seguridad social que comprende salud, pensión y riesgos laborales.	registro en historioa clinica de dinamica gerencial.	
11	Acreditación del cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando la planilla de pago de aportes al sistema integral de seguridad social que comprende salud, pensión y riesgos laborales.	Custodió los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	libros del servicio	
12	Custodiar y responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Ingresó al área quirúrgica portando el vestido quirúrgico completo teniendo en cuenta que la blusa va por dentro del pantalón, el uso de gorro desechable es obligatorio.	no aplica	
13	Ingresar al área quirúrgica portando el vestido quirúrgico completo teniendo en cuenta que la blusa va por dentro del pantalón, el uso de gorro desechable es obligatorio, está prohibido portar joyas (pulseras, anillos, etc.).	Verificó la programación quirúrgica de la sala asignada.	no aplica	
14	Verificar la programación quirúrgica de la sala asignada.	Solicitó y registró en la Central de esterilización el instrumental quirúrgico, dispositivos médicos, y material necesario para cada procedimiento.	no aplica	
15	Solicitar y registrar en la Central de esterilización el instrumental quirúrgico, dispositivos médicos, y material necesario para cada procedimiento.	Solicitó a la farmacia el paquete de suturas convencionales y dispositivos médicos, necesarios para el procedimiento, verificando que las suturas despachadas por farmacia correspondan con las necesarias para el procedimiento quirúrgico.	no aplica	
16	Solicitar a la farmacia el paquete de suturas convencionales y dispositivos médicos, necesarios para el procedimiento, verificando que las suturas despachadas por farmacia correspondan con las necesarias para el procedimiento quirúrgico.	Trasladó todos los dispositivos médicos estériles en los carros de transporte para material estéril.	se registró en formatos normativos de la subred.	
17	Trasladar todos los dispositivos médicos estériles en los carros de transporte para material estéril.	verificó la lista de chequeo de cirugía segura e informó a la auxiliar circulante, verificando el registro de la información.	se registró en formatos normativos de la subred.	

18	Responder la lista de chequeo de cirugía segura e informar a la auxiliar circulante, verificando el registro de la información.	Presentó al paciente e informó sobre su rol durante el procedimiento quirúrgico.	registro en educación médica
19	Presentarse al paciente e informarle sobre su rol durante el procedimiento quirúrgico.	realizo el lavado de las manos antes de ingresar al quirófano, según las normas para lavado quirúrgico.	registro en historia clínica de dinámica gerencial.
20	Lavar las manos antes de ingresar al quirófano, según las normas para lavado quirúrgico.	Cumplió con todas las medidas de asepsia y antisepsia para el manejo de los dispositivos médicos y las normas de comportamiento dentro de las diferentes áreas del servicio.	no se realizan por aislamiento preventivo.
21	Cumplir con todas las medidas de asepsia y antisepsia para el manejo de los dispositivos médicos y las normas de comportamiento dentro de las diferentes áreas del servicio.	Veló por la asepsia y antisepsia dentro del procedimiento quirúrgico así como por la esterilización del instrumental y equipos utilizados en salas de cirugía.	se entregaron soportes solicitados en los términos establecidos.
22	Velar por la asepsia y antisepsia dentro del procedimiento quirúrgico así como por la esterilización del instrumental y equipos utilizados en salas de cirugía.	Verificó el viraje de los indicadores químicos antes de iniciar el procedimiento, en caso de no ser aceptables realizó la devolución o desecho de los elementos según corresponda.	se entregaron soportes solicitados en los términos establecidos.
23	Verificar el viraje de los indicadores químicos antes de iniciar el procedimiento, en caso de no ser aceptables devuelva o desecho los elementos según corresponda.	Revisó el contenido de cada equipo y el estado del mismo antes de iniciar el procedimiento. En caso de encontrar algún faltante o elemento en mal estado informó inmediatamente a la central de esterilización, por medio del	no aplica.
24	Revisar el contenido de cada equipo y el estado del mismo antes de iniciar el procedimiento. En caso de encontrar algún faltante o elemento en mal estado informar inmediatamente a la central de	Durante el procedimiento informó del conteo de compresas o gasas, según el caso para su verificación al final del mismo. 31. Participó activamente en el procedimiento quirúrgico	inscripción actualizada.
25	Contar en voz alta en conjunto con el auxiliar el instrumental quirúrgico, gasas, compresas, agujas de suturas, cotonoides y demás dispositivos antes de dar inicio al procedimiento quirúrgico e informe a la	Durante el procedimiento informó del conteo de compresas o gasas, según el caso para su verificación al final del mismo. 31. Participó activamente en el procedimiento quirúrgico	verificación a diario en el ingreso a la unidad.
26	Durante el procedimiento informar del conteo de compresas o gasas, según el caso para su verificación al final del mismo. 31. Participar activamente en el procedimiento quirúrgico	Contó el instrumental quirúrgico, compresas, gasas, cotonoides, agujas, etc. antes del cierre de la cavidad. Informó al cirujano tratante y al auxiliar de enfermería, verificó el registro de la información.	registrado en agendas y cuadros de programación
27	Contar el instrumental quirúrgico, compresas, gasas, cotonoides, agujas, etc. antes del cierre de la cavidad. Informar al cirujano tratante y al auxiliar de enfermería, verifique el registro de la información	Entregó las piezas anatómicas a la auxiliar de enfermería para su debido procesamiento, informando el nombre y el destino de la muestra. posteriormente registrarlas en el espacio de observaciones de la lista de	registro en educación médica

Observaciones:	
HORAS	150
FACTURA	

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

C.C. 1.014.184.111		Firma del Contratista	
		0	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	
CARGO:	REFERENTE GESTION QUIRURGICA
FIRMA	

[illegible]

0000000000

[illegible]

2. 4868501

Saldo: 10000 =
Pensión: 13000 =

4292

