

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2745-2020	C.D.P. No.:	10	Proceso al que pertenece:	URGENCIAS
Nombre del Contratista:	HELLEN ANDREA MUÑOZ BUSTACARA			Unidad a la que pertenece:	UMHES JORGE ELIECER GAITAN
Fecha Inicio:	2020-02-01	Fecha Terminación inicial:	2020-07-31	C.C.	1.014.200.741 de: BOGOTA
Valor Mensual:	\$ 1.728.384	Valor a cobrar:	\$ 1.440.320		

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO 20	\$ 1.575.350	\$ 274.500	39991343
2	MARZO 20	\$ 1.593.354	\$ 274.800	41492359
3	ABRIL 20	\$ 1.512.336	\$ 271.700	42133067
4	MAYO 20	\$ 1.440.320	\$ 271.700	42887333
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 10.370.304	\$ 10.370.304	\$ 6.121.360	\$ 4.248.944

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIAL EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN HOSPITALARIA, URGENCIAS Y QUIRURGICOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las consignadas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION		PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.	1. Elaboración turnos de Urgencias para Odontólogos y Auxiliares de Odontología del periodo del 2 al 15 de Mayo. 2. Elaboración turnos de Urgencias para Odontólogos y Auxiliares de Odontología del periodo del 16 al 30 de Mayo. 3. Generación de reportes HCAM 14 y HCAM 15 correspondientes al mes de Abril y Mayo 4. Validación de horas quirúrgicas reportadas correspondientes al mes de Abril por el Doctor Carlos Páez. 5. Validación de horas quirúrgicas, consultas e interconsultas reportadas correspondientes al mes de Mayo por el Doctor Carlos Páez. 6. Envío de información pagos ARL contratistas riesgo V y VI, correspondiente al mes de Abril (Doctora Adriana Rojas Chaparro). 7. Revisión pacientes auditoria Capital Salud Odontología primer trimestre 2020 procedimientos de P y D (Detartraje, Control placa + 18 años) Validación cita asignada vs servicio facturado (41 registros). 8. Reporte de información de actividades de Odontología para Capital Salud correspondiente al mes de Abril. 9. Revisión archivo pre glosa del periodo Enero - Septiembre 2019, procedimientos de P y D (Detartraje, Control placa 1 a 17 años. Control placa + 18 años) para usuarios de Capital Salud (268 registros). Validación cita asignada vs servicio facturado 10. Diligenciamiento de Formato (Certificación de cumplimiento y/o informe parcial de supervisión) para Dental Nader S.A.S. de las facturas BTA 50051 - BTA 50052 11. Diligenciamiento de los formatos (Solicitud de modificación al contrato y Certificación de cumplimiento y/o informe parcial de supervisión), para solicitud de prórroga por un mes de los contratos de Casa Dental Eduardo Daza LTDA, Dental Nader S.A.S. y Orbital S.A.S 12. Diligenciamiento de Matriz de Unidades Odontológicas por sede (USS, CAPS, UMHES) del periodo Enero - Mayo 2020. 13. Programación de reunión para Higienistas y Odontólogos, liderada por Colgate (toma socialización aplicación del barniz de fluor) por Google Meet.		Los archivos correspondientes a cada una de las actividades se encuentran en el correo odontosubredco@gmail.com y una copia reposa en el computador de la oficina de Odontología en la USS Candelaria
2	Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica, orden de Enfermería y protocolo institucional, informando al médico y enfermera las alteraciones encontradas y registrándolas en la historia clínica digital.			
3	Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnóstico de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento.			
4	Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo acciones inseguras en la prestación de servicios de salud.			
5	Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el sistema de reporte.			
6	Informar a la enfermera jefe de servicio y al médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.			
7	Revisar la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.			
8	Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.			
9	Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las variables correctamente y dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 y mantener organizadas las historias clínicas de acuerdo al Manual y normatividad vigente de la Entidad			
10	Cumplir las normas institucionales de biosseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas Institucionales.			