

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		DIANA MILENA PEREZ ALVARADO						427313				
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.		1013579297								
CORREO	3013899544	CELULAR		0806@hotmail.com								
PROCESO:	UNIDAD RENAL											
SERVICIO:	UNIDAD RENAL		UNIDAD:		Simon Bolivar							
CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	A00											
BANCO	28		TIPO CUENTA		SIN CUENTA							
NUMERO CUENTA BANCARIA		0										

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		0670-2026		N° DE PAGOS DEL CONTRATO							
NÚMERO DE CDP: 1	164	FECHA	22/01/2026	NÚMERO DE CRP: 1	10920	FECHA	01/02/2026				

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN

PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		01	02	2026		28	02	2026
TIPO SERVICIOS	Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%			0		
VALOR MES	4,022,994		VALOR LETRAS					

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	16,091,976
VALOR EJECUTADO:	3,633,672
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:	3,633,672
TOTAL HORAS CONTRATADAS:	186
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:	168
VALOR A LIBERAR:	0
SALDO POR EJECUTAR:	12,458,304
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	22.58 %

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Lo honorarios inferiores a \$2.271.315, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
83840588	220,800	282,700	3	43,100	0	546,600
	0	0		0	0	

El supervisor del contrato hace constar que los datos e informe de actividades registrados en esta certificación se revisaron y son veraces.

Dado en Bogotá. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,



CAMPOS MORENO LUZ DARY
 NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

DIANA MILENA PEREZ ALVARADO
 NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Nota: En el evento de ausencia del supervisor principal, se adjunta documento mediante el cual se avala que esta certificación sea firmada por supervisor encargado.

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		VERSIÓN: 4	
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		PÁGINA: 1 DE 1	
		FECHA: 07/11/2024	
ÁREA Y/O SERVICIO: Hospital Simon Bolívar		UNIDAD:	Unidad Renal
No. DE CONTRATO: 6670-2026	PERIODO CERTIFICADO	Día	Me
NOMBRE DEL SUPERVISOR: Luz Dary Campos Moreno		1	2
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA MILENA PEREZ ALVARADO	DOCUMENTO: 1013579297	Año	Año
		2026	2026
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios como ENFERMERA HOSPITALIZACIÓN Y/O URGENCIAS dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E de acuerdo con las necesidades de la Institución.			
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS	
1. Prestar servicios como PROFESIONAL DE ENFERMERÍA donde se verifique el cuidado integral del paciente que incluye recibir, identificar, orientar y preparar al paciente para la sesión de hemodiálisis, con una atención segura, humanizada y con enfoque diferencial		Se da cumplimiento a los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la Institución. 35 pacientes por turno.	
2. Distribuir y asignar las actividades del personal auxiliar y profesional del servicio verificando su cumplimiento de acuerdo con las necesidades asistenciales y operativas, realizando seguimiento al desempeño y proponiendo acciones de mejora		Se realiza distribución mensual de personal auxiliar, de sus actividades asignadas a los diferentes módulos y pacientes periféricos, así como la supervisión de las mismas.	
3. Realizar la revisión, solicitud y control del inventario de insumos, medicamentos, soluciones, material estéril y equipos requeridos para la operación de la unidad.		Se realiza solicitud y envío a farmacia de las ordenes de medicamentos para administrar según orden médica y devolución de medicamentos. Ordenes diarias: aproximadamente 28	
4. Reportar de manera oportuna las necesidades operativas, técnicas y de mantenimiento de equipos biomédicos necesarios para el cumplimiento de las actividades.		Se realizan reportes por medio de la mesa de ayuda sobre los diferentes dispositivos y/o necesidades de adecuación a la infraestructura de la unidad.	
5. Monitorear indicadores de calidad propios de la Unidad Renal (p. ej., KVV, tasa de infección del acceso vascular, eventos adversos) y comunicar oportunamente hallazgos al equipo médico para implementar acciones de mejora.		Se realiza reporte de laboratorios mensuales de manera presencial (revista mensual) y queda registro en sistema (tablero mensual de laboratorios). Se informan los diferentes hallazgos a equipo multidisciplinario	
6. Apoyar en actividades académicas al personal en formación que rota en las Unidades de la Subred, siguiendo el plan de delegación establecido en el plan de prácticas formativas, efectuando supervisión y acompañamiento permanente y participar de los procesos de investigación e innovación que se requieran.		Se realiza acompañamiento al diferente personal en formación académica que esta en unidad renal.	
7. Presentar informes, reportes clínicos e informes estadísticos y demás documentos administrativos requeridos por la Institución.		Se cumple con los informes diarios, semanales y mensuales asignados en la unidad renal como enfermera.	
8. Elaborar los registros clínicos, formato de diálisis y sus anexos, de acuerdo a los parámetros establecidos en la Resolución 1995 de 1999, dejando registro de las actividades relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.		Se lleva registro continuo en físico y en sistema de las actividades realizadas a los pacientes en terapia renal.	
9. Ejecutar los procesos y procedimientos asistenciales propios del perfil de Enfermería en la Unidad Renal, garantizando el cumplimiento de las prescripciones y órdenes médicas.		Se realizan los diferentes procedimientos asistenciales asignados a mi rol como enfermera de unidad renal, garantizando el cumplimiento de las prescripciones y ordenes medicas.	
10. Realizar la valoración integral de pacientes renales crónicos y agudos desde su ingreso hasta el egreso, ejecutando los procesos y procedimientos asistenciales, cumpliendo las prescripciones y órdenes médicas.		Se realiza valoración integral diaria a cada paciente para lograr cumplir la prescripción medica y evitar posibles complicaciones al informar oportunamente a medico de turno.	
11. Realizar la conexión, monitoreo y desconexión de manera segura las terapias dialíticas, actuar oportunamente frente a complicaciones propias de los tratamientos dialíticos y realizar el traslado al área correspondiente ante cambios clínicos relevantes.		Se realiza conexión, monitoreo y desconexión de manera segura de las terapias dialíticas de los pacientes asignados por turno así como la vigilancia continua de posibles complicaciones.	
12. Administrar medicamentos según orden médica, realizar registro adecuado y gestionar devoluciones cuando correspondan.		Se administran medicamentos por orden medica dejando registro en historia clinica.	
13. Brindar educación al usuario y su familia sobre riesgos, beneficios, autocuidado, adherencia terapéutica y manejo del acceso vascular.		Se realiza capacitación mensual a los pacientes y/o familiares acerca de los cuidados del acceso vascular. Se realiza acta y firma de asistencia	
14. Garantizar la disponibilidad, integridad y funcionamiento adecuado de los accesos vasculares y equipos biomédicos.		Se realizan las diferentes actividades de la unidad renal, teniendo en cuenta la responsabilidad que tenemos de autocontrol y uso racional de los recursos.	
15. Aplicar las Guías de Manejo de su especialidad para todos los procedimientos, participar en la actualización documental, incluyendo los manuales, protocolos, instructivos y demás documentación los cuales se encuentra en almera		Todas las actividades que se realizan en unidad renal se cumplen siguiendo los protocolos, guías e instructivos que se encuentran en la plataforma Almera, así como el uso adecuado de los elementos de protección personal.	
16. Adherirse estrictamente al Manual de Bioseguridad y a las políticas de control de infecciones y manejo de residuos		Todas las actividades que se realizan en unidad renal se cumplen siguiendo los protocolos, guías e instructivos que se encuentran en la plataforma Almera, así como el uso adecuado de los elementos de protección personal y manual de bioseguridad.	
17. Aplicar la Implementación de los puntos de control interno del servicio, reportar los eventos de salud pública de notificación obligatoria, sucesos de seguridad, infecciones intrahospitalarias con la oportunidad establecida.		Se realiza notificación de los diferentes sucesos de seguridad ocurridos en la unidad renal por medio de las plataformas de dinámica y almera. Aproximadamente 10 reportes en el mes	
18. Aplicar un trato digno y humanizado a los usuarios, dar respuesta adecuada y oportuna cuando se requiera dentro de los términos establecidos a las peticiones, quejas y reclamos.		Se brinda un trato humano, ético y calido a los pacientes, familiares y/o colaboradores tanto internos como externos.	
19. Mantener comunicación oportuna, cordial y efectiva con otras áreas clínicas y administrativas para garantizar continuidad y calidad en la atención.		Se brinda un trato humano, ético y calido a los pacientes, familiares y/o colaboradores tanto internos como externos.	
20. Aplicar la plataforma estratégica (misión, visión, principios, valores, objetivos estratégicos, entre otros) así como la implementación de las políticas institucionales.		Se aplica continuamente la plataforma estratégica así como la implementación de las políticas institucionales.	
21. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales, realizar pago mensual de la planilla de seguridad social y realizar el cargue de estos junto con la certificación de cumplimiento a la plataforma SECOP II de forma oportuna.		Se realiza pago de planilla de seguridad social, se adjuntan soportes a plataforma Secop.	
22. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.		Se realizan los diferentes procesos inherentes a procesos administrativos y / o asistenciales los cuales aportan a la mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional	
23. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.		Se realizan los diferentes procesos inherentes a procesos administrativos y/o asistenciales los cuales hacen parte del mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.	
24. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato y a las necesidades del servicio, las cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de las unidades de la subred donde se preste el servicio.		Se realizan las demás actividades que me sean asignadas acorde al objeto del contrato.	
OBSERVACIONES: 168 HORAS			
TOTAL PAGAR (Número y letras): MCTE (\$3.633.672) TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE			
MILENA PEREZ ALVARADO MIPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: CC 1013579297		Fecha: 28 / 11 / 24 Firma de recibido supervisor: Luz Dary Campos Moreno (Documento firmado digitalmente)	
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.			

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-02-19, 03:47:12 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2026
Empresa	DIANA MILENA PEREZ ALVARADO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1013579297
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	83840588
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	76572672
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 546.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	\$ 282.700	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 220.800	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 43.100	\$ 0
SubTotales:				\$ 546.600	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 546.600

