

SECRETARÍA DE SALUD
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: 1804-2020 C.D.P. No.: 11 Proceso al que pertenece: MEDIANA COMPLEJIDAD ASISTENCIAL
Unidad a la que pertenece: SAN BLAS

Nombre del Contratista: DIANA YAMILE MORENO DUQUE C.C. 37.294.803 de CUCUTA

Fecha Inicio: 3/02/2020 Fecha Terminación Inicial: 31/07/2020 Valor Mensual: \$ 1,615,360 Valor a cobrar: \$ 1,612,168

ADICIÓN OTRO	VALOR ADICIÓN	C.D.	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
1	\$ 1,690,420	2021	01/08/20	31/08/20
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

FECHA	VALOR MENSUAL	VALOR A COBRAR	VALOR A PAGAR
1 FEBRERO	\$ 1,612,336	\$ 271,700	1026621384
2 MARZO	\$ 2,160,480	\$ 271,700	1026194178
3 ABRIL	\$ 1,620,380	\$ 271,700	1026194476
4 MAYO	\$ 1,620,380	\$ 167,800	1026788743
5 JUNIO	\$ 1,620,380	\$ 271,700	6807833280
6 JULIO	\$ 1,620,380	\$ 271,700	1031102239
7 AGOSTO	\$ 1,812,168	\$ 271,700	1031102239
8			
9			
10			
11			
12			

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 12,314,736
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 12,314,736
VALOR REALIZADO: \$ 11,855,424
VALOR DEL CONTRATO: \$ 2,160,480

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 AUTOMA EN SU CONDICION DE TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIAL EN LOS PROCESOS DE GESTION HOSPITALARIA, URGENCIAS Y QUIRURGICOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 1/08/2020 Hasta: 31/08/2020

INDICACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	INDICACIONES ESPECIFICAS
1. PRESTAR EL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LA PROGRAMACION DE AGENDA ACORDADA CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES	Cumple con el protocolo de recibo y entrega de turno.	se desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo al cronograma para el mes de mayo del 2020
2. CONTROLAR LOS SIGNOS VITALES DE CADA UNO DE LOS PACIENTES ASIGNADOS CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA SEGUN ORDEN MEDICA, ORDEN DE ENFERMERA Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL, INFORMANDO AL MEDICO Y ENFERMERA LAS ALTERACIONES ENCONTRADAS Y REGISTRANDOLAS EN LA HISTORIA CLINICA DIGITAL	Realiza el control de signos vitales de los pacientes a cargo de acuerdo a la orden médica y al estado del paciente de acuerdo con el protocolo institucional.	se realiza la toma el 100% de los pacientes asignados el mes de mayo
3. ORIENTAR Y PREPARAR A LOS PACIENTES PARA EXÁMENES DIAGNÓSTICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE MANEJO Y TECNOLÓGICA REQUERIDA SEGUN NORMAS ESTABLECIDAS PARA CADA PROCEDIMIENTO	Participa en la preparación de los pacientes a cargo para exámenes diagnósticos de acuerdo con lo requerido por cada procedimiento.	se realiza preparación al 100% de los pacientes asignados el mes de mayo
4. REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CUIDADO DE ENFERMERIA PREVIENDO ACCIONES INSEGURAS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Aplica las medidas necesarias para prevenir los eventos adversos como son las barreras de seguridad implementadas en la institución	el 100% de las actividades del plan de cuidado de enfermería se realizaron teniendo en cuenta las prácticas seguras
5. NOTIFICAR INMEDIATAMENTE LAS ACCIONES INSEGURAS OCURRIDAS A SUS PACIENTES AL MEDICO DE TURNO, JEFE INMEDIATO Y EN EL SISTEMA DE REPORTE	Realiza notificación de eventos ocurridos mediante los diferentes medios para ello.	se realiza el reporte de los sucesos de seguridad identificados en el mes de mayo
6. INFORMAR A LA ENFERMERA JEFE DEL SERVICIO Y AL MEDICO TRATANTE, SOBRE LOS CAMBIOS DEL ESTADO CLINICO DE LOS PACIENTES EN FORMA OPORTUNA Y ADECUADA.	Informa al médico y enfermera todo cambio en el estado clínico de los pacientes de forma oportuna.	se garantiza el reporte del 100% de las desviaciones en la evolución del paciente al equipo de trabajo
7. REVISAR LA HISTORIA CLINICA DE LOS PACIENTES ASIGNADOS CONOCIENDO SU EVOLUCION DIARIA, TRATAMIENTO, PARA REALIZAR EL PLAN DE CUIDADO DE ENFERMERIA INTEGRAL DEL PACIENTE.	Revisa la historia clínica de los pacientes asignados realizando el plan de cuidados de acuerdo con el estado de los mismos.	se realiza la revisión de las historias clínicas del 100% de los pacientes asignados
8. MANTENER LIMPIO Y ORDENADO LA UNIDAD DE LOS PACIENTES ASIGNADOS DURANTE EL TURNO	Mantiene el orden la unidad de los pacientes a cargo durante el turno.	se realiza el registro de las actividades realizadas en los pacientes asignados en el aplicativo de dinámica y en los formularios en físico
9. REALIZAR REGISTROS CLINICOS EN FORMA OPORTUNA, DILIGENCIANDO TODAS LAS VARIABLES CORRECTAMENTE Y DANDO CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION 1995 DE 1999 Y MANTENER ORGANIZADAS LAS HISTORIAS CLINICAS DE ACUERDO AL MANUAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA ENTIDAD.	Realiza los registros clínicos de acuerdo con la resolución 1995/1999.	se realiza el registro de las actividades realizadas en los pacientes asignados en el aplicativo de dinámica y en los formularios en físico
10. CUMPLIR LAS NORMAS INSTITUCIONALES DE BIOSEGURIDAD, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, GESTION AMBIENTAL, SALUD OCUPACIONAL Y DEMAS POLITICAS INSTITUCIONALES	Cumple con las normas del comité de epidemiología.	se garantiza el cumplimiento de las normas institucionales en el mes
11. RESPONDER POR LOS INVENTARIOS, CONSERVACION Y USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS, ELEMENTOS E INSUMOS, AL IGUAL QUE EL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO Y/O AREA DONDE SE ENCUENTRE DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES.	Realiza el cuidado y la custodia de los equipos, elementos e insumos del servicio asignado.	se realiza la revisión diaria del inventario correspondiente al área en el mes
12. CUMPLIR CON LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, GUIAS Y DEMAS NORMAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	Mantiene en orden las historias clínicas manuales de acuerdo con el manual de historias clínicas.	se realizaron las actividades contractuales teniendo en cuenta los documentos institucionales realizados con los procesos de adaptación a la nueva normativa
13. ASISTIR A REUNIONES Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LA ENTIDAD.	Realiza notificación de eventos ocurridos mediante los diferentes medios para ello.	se garantiza la participación en las reuniones y capacitaciones programadas para el mes
14. REALIZAR LA DESINFECCION DE MANERA OPORTUNA DE LA UNIDAD DEL PACIENTE DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES	Asiste a las reuniones de grupo funcional y capacitaciones que se programan por la institución.	se garantiza el proceso de limpieza y desinfección rutinaria y terminales de las unidades del paciente así como de las diferentes áreas del servicio
15. REALIZAR LA TOMA OPORTUNA DE LAS MUESTRAS DE LABORATORIO QUE REQUIERAN LOS PACIENTES CON EL FIN DE AGILIZAR EL TRATAMIENTO.	Realiza la desinfección oportuna de las camas libre aportando con el giro cama.	se realiza la toma de muestras de laboratorio al 100% de los pacientes asignados y que requieren la necesidad de la asistencia en la alimentación de los pacientes asignados con grados de dependencia de
16. ASISTIR EN LA ALIMENTACION A LOS PACIENTES ASIGNADOS CONSERVANDO LAS PRECAUCIONES ESTABLECIDAS SEGUN EL CASO.	Aplica el manual de toma de muestras de laboratorio clínico.	se realizó la asistencia en la alimentación de los pacientes asignados con grados de dependencia de
17. REALIZAR EL CONTROL DE LIQUIDOS ADMINISTRADOS Y ELIMINADOS REGISTRANDO EN FORMA OPORTUNA Y ADECUADA LOS RESULTADOS DE ACUERDO AL PROTOCOLO INSTITUCIONAL.	Asiste a los pacientes en sus necesidades alimentarias.	se realizó el control de líquidos administrados y eliminados a 100% de los pacientes asignados en el mes
18. PORTAR EL UNIFORME TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD DE LA SUBRED.	Realiza el control de líquidos administrados y eliminados de forma oportuna aplicando el protocolo institucional.	se realizó el uso adecuado del uniforme durante la programación de actividades para el mes
19. OFRECER TRATO CON CALIDEZ Y CALIDAD AL PACIENTE Y LA FAMILIA, DANDO UNA ATENCION HUMANIZADA, CONSERVANDO EL RESPETO POR LA DIGNIDAD HUMANA.	Porta el uniforme de forma adecuada y las normas de bioseguridad y presentación personal.	se garantiza la atención del paciente con calidad calidez y humanidad a los pacientes asignados en el mes y no hay record de EDR relacionados con la atención de ellos
20. IMPARTIR EDUCACION AL PACIENTE Y A LA FAMILIA SOBRE LOS CUIDADOS ESPECIFICOS A TENER EN CASA DE ACUERDO A LA SITUACION CLINICA DEL PACIENTE.	Brinda un cuidado humanizado a los pacientes y a sus familias.	se garantiza la educación e información al 100% de los pacientes asignados incluyendo su familia en el mes
21. MANTENER LA RESERVA DE LA INFORMACION CLINICA Y PERSONAL DE LOS PACIENTES.	Brinda educación a los pacientes y sus familias de acuerdo con la patología de base.	se garantiza el 100% de confidencialidad de la información de los pacientes asignados en el mes
22. EJERCER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FORMACION TECNICA DE CONFORMACION CON LAS NORMAS Y/O REGLAMENTOS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL Y LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, CONTENIDAS EN EL FORMATO DE NECESIDAD DE PERSONAL QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	Maneja la confidencialidad de la información de los pacientes.	el 100% de las actividades realizadas a los pacientes asignados se realizaron teniendo en cuenta las competencias técnicas en el mes

Observaciones:

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

Diana Yamile Moreno Duque
Firma del Contratista

C.C. 37.294.803 de CUCUTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	GLORIA MARITZA PINILLA
CARGO:	Enfermera
FIRMA:	

84 - 01/08/14 \$ 756,168
96 - 01/08/15 \$ 1'056.000
1'812.168



PAGOSIMPLE

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-07-08, 03:15:20 PM Tipo Planilla: I- PLANILLA INDEPENDIENTES
Periodo Cotización: julio de 2020 Período Servicio: julio de 2020
Número Planilla: 1031102239 Referencia pago (PIN): 8819607220

PAGADO 08/07/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA YAMILE MORENO		
Documento	CC37294803	Dirección	CL 91A #12 - 49 ESTE SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	7631699
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTÁ D.C.	Departamento	BOGOTÁ D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	SEGUROS BOLIVAR

II. DETALLE DEL APORTANTE

Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Salario Cotizante	Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
				59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	
C 37294803	DIANA YAMILE MORENO	59	60																												\$ 271.700

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 877.803	\$ 877.803	\$ 877.803	\$ 0	\$ 140.500	\$ 109.800	\$ 21.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 271.700	\$ 0	\$ 271.700