

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 3330 2020 **C.D.P. No.:** 13 **Proceso al que pertenece:** MISIONAL - HOSPITALIZACIÓN URGENCIAS
Unidad a la que pertenece: PERSEVERANCIA

Nombre del Contratista: MARIA GUADALUPE ARGEL PEREZ **C.C.** 1.073.809.947 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2020-02-05 **Fecha Terminación inicial:** 2020-07-31 **Valor Mensual:** \$ 1.348.500 **Valor a cobrar:** \$ 1.696.170

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	\$ 1.938.480		2020-08-01	2020-08-31	1	FEBRERO	\$ 1.480.016	\$ 271.700	4317762680
2	\$ 2.503.870		2020-09-01	2020-09-30	2	MARZO	\$ 1.728.478	\$ 271.700	4324177912
3	\$ 1.534.630		2020-10-01	2020-10-31	3	ABRIL	\$ 1.615.400	\$ 271.000	4328406991
4	\$ 1.615.400		2020-11-01	2020-11-30	4	MAYO	\$ 1.680.016	\$ 157.600	4337262838
5	\$ 3.533.880		2020-12-01	2021-01-31	5	JUNIO	\$ 1.615.400	\$ 157.600	4337598208
6					6	JULIO	\$ 1.647.708	\$ 271.700	4343189077
7					7	AGOSTO	\$ 1.534.630	\$ 271.700	4347650909
8					8	SEPTIEMBRE	\$ 1.615.400	\$ 271.700	4350360687
9					9	OCTUBRE	\$ 1.615.400	\$ 271.700	4355351791
10					10	NOVIEMBRE	\$ 1.720.401	\$ 271.700	4360855841
11					11	DICIEMBRE	\$ 1.647.708	\$ 271.700	77730443557
12					12	ENERO 2021	\$ 1.696.170	\$ 271.700	7777191046
13					13				
14					14				
15					15				
16					16				
17					17				
18					18				
19					19				
20					20				
21					21				
22					22				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 9.207.780	\$ 20.334.048	\$ 19.796.727	\$ 537.313

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN AMBULATORIA Y RIESGO CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2021-01-01 Hasta: 2021-01-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Prestar sus servicios como auxiliar de enfermería, en lo relacionado con actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en actividades de: bases de datos, seguimiento de citas, demanda atendida, seguimiento de citas, atención en derivación de consultorios y demás procedimientos, actividades reportes que se derivan de la atención, de acuerdo a demanda de servicios según disponibilidad de tiempos, cronograma de los parámetros de calidad del trabajo en la normativa vigente del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud y aseguramiento de la calidad de la atención.	Seguimiento a bases de datos de paciente crónico y agendamiento de citas (Teleconsulta), según necesidad de citas críticas y agendamiento de citas según oportunidad de agenda. Seguimiento a base de datos de gestiones y agendamiento para teleconsulta.	Registro de seguimientos en bases de datos. Agendamiento de citas en (Dinámica Gerencial).
2	2. Apoyar los procesos relacionados con SIVIGILA, IAS, BAI, ECVY y seguimiento a cohortes.	Notificación diaria y semanal al vigila de los eventos de interés de salud pública de carácter inmediato y no inmediato. Socialización de la minuta de eventos a personal de la institución.	Correos diarios y semanales a Epidemiología y SIVIGILA.
3	3. Realizar actividades de educación a usuarios y familiares conforme a lo requerido en la subred.	Al realizar los seguimientos, se da educación a cada usuario según grupo de edad y diagnóstico, y también recomendaciones generales relacionadas con la interrupción de la cadena de transmisión de la enfermedad.	Registro de seguimientos en bases de datos.
4	4. Cumplir con las normas de bioseguridad, limpieza y desinfección conforme a los protocolos y guías institucionales.	Lavado de manos al llegar al lugar de trabajo, antes y después de cada actividad y al salir de la institución de trabajo. Limpieza y desinfección de consultorios y equipos médicos por el personal médico.	Registro en formato de desinfección con destino a la institución.
5	5. Apoyar actividades relacionadas con el proceso de acreditación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	Apoyo en las actividades de epidemiología, adherencia a los protocolos de limpieza y desinfección.	Registro en actas y registro de actividades en formatos de limpieza y desinfección.
6	6. Realizar de manera oportuna y eficaz las tareas específicas comunicadas con el objetivo de garantizar la adecuada atención de pacientes de una manera eficiente y altamente humanizada, apoyando el funcionamiento de la Subred en el Modelo de Atención en las Subredes Integradas de Servicios de Salud de Bogotá, como apoyo del correo administrativo No 602 de 2019.	Seguimiento a pacientes en base de datos de la ruta de promoción y mantenimiento de la salud, ingreso y agendamiento de pacientes a las actividades de diagnóstico y mantenimiento de la salud. Vigilancia epidemiológica y notificación diaria y semanal de eventos de notificación inmediata y no inmediata. Limpieza y desinfección de consultorios y equipos de uso médico.	Registro de seguimientos en base de datos, registro en formatos de limpieza, correos con fichas escaneadas y carpetas de fichas en físico de notificación al SIVIGILA.
10			

Observaciones:

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. 1.073.809.947 **de:** BOGOTA

Firma del Contratista:

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE: ENADA MARCELA ESPINA
CARGO: Líder Sedes
FIRMA:

[illegible][illegible][illegible][illegible]

210 7'696 170
Anilla Pagada

TOTAL	\$ 271.700
-------	------------