Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP.IA.FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 7295 2020	C.D.P. No.:	4077	Proceso al que pertenece:	GESTION QUIRURGICA
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA
Nombre del Contratista:	MARTA LUZ MORELO BERRIO			C.C.	33.253.306 de: 0
Fecha Inicio:	2020-12-05	Fecha Terminación inicial:	31/01*2020	Valor Mensual:	$ 2.901.325 Valor a cobrar: $ 2.901.325

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	DICIEMBRE	$ 2.785.272	CERTIFICACION	CERTIFICACION
2	ENERO	$ 2.901.325	$ 314.900	9414683328

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 5.689.912	$ 5.689.912	$ 5.686.597	$ 3.315

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: 2021-01-01 Hasta: 2021-01-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las señaladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO 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 quirurgicas.	Portó el carné institucional de la Subred durante la ejecución de las actividades contractuales, exceptuando aquellas desarrolladas dentro de las unidades quirurgicas.	registro en histrosa 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 quirurgicas.	Participó en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales fue convocado	registro en histrosa clinica de dinamica gerencial.
3	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	cumplió con los procedimientos, guias, manuales, protocolos y demás establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	registro en histrosa 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. 6. 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.	registro en histrosa 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 eticas para el adecuado manejo de la historia clinica de los pacientes. 9 Informó al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	registro en histrosa clinica de dinamica gerencial.
6	Cumplir con las exigencias legales y eticas para el adecuado manejo de la historia clinica 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 histrosa clinica de dinamica gerencial.
7	Atender a los usuarios internos y externos con actitud de servicio y de manera humana, eficaz, cálida y respetuosa.	Desarrollo 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 programacion mensual de actividades.	registro en histrosa 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 histrosa 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 concepto de conformidad con sus actividades profesionales	registro en histrosa clinica de dinamica gerencial.
10	Emitir concepto 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	registro en histrosa clinica de dinamica gerencial.
11	Acreditar 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 comprenda 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, aretes, reloj, anillos, etc.) y que se debe mantener las uñas de las manos cortas y sin esmalte o otro tipo de maquillaje.	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 cirugia 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 cirugia 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 educacion medica
19	Presentarse al paciente e informarle sobre su rol durante el procedimiento quirurgico.	realizo el lavado de manos antes de ingresar al quirófano, segun las normas para lavado quirurgico.	registro en histrosa clinica de dinamica gerencial.
20	Lavarse 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 terminos 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 realizo la devolucion o desecho de los elementos segun corresponda	se entregaron soportes solicitados en los terminos establecidos.
23	Verificar el viraje de los indicadores químicos antes de iniciar el procedimiento, en caso de no ser aceptables devuelva o deseche 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 circulante de enfermería, conservando el rótulo proveniente de la central.	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 esterilización, por medio del circulante de enfermería, conservando el rótulo proveniente de la central.	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	inscripcion 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 informar a la auxiliar de enfermería para el registro	Durante el procedimiento informo del conteo de compresas o gasas, segun el caso para su verificacion al final del mismo. 31.Participó activamente en el procedimiento quirurgico.	verificacion 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 programacion
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 anatomopatológicas a la auxiliar de enfermería para su debido procesamiento, informando el nombre y el destino de la muestra posteriormente registrarlos en el espacio de observaciones de la lista de verificación	registro en educacion medica

Observaciones	
HORAS	175
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

Firma del Contratista

C.C. 33.253.306 de Tolúviane (Sol.).

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE	
CARGO	REFERENTE GESTION QUIRURGICA
FIRMA	

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33253306		MORELO BERRIO MARTA LUZ	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 7 No. 94 - 78	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Período		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-12	2020-12	14683328	9414683328	I	2021/01/05	2021/01/05	BANCO AV VILLAS	0	$314,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,104,600	$176,800			$1,104,600	$138,100			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,104,600	$176,800			$1,104,600	$138,100			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,104,600	$176,800			$1,104,600	$138,100			$0	$0			$0	$0		$0	$0
1	CC	33253306	MORELO MARTA	25-14	30	$1,104,600	$176,800	EPS005	30	$1,104,600	$138,100		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,104,600	$176,800			$1,104,600	$138,100			$0	$0			$0	$0		$0	$0

214 H

Se pagaron 175

Seguros Bolivar