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 41262021	C.D.P. No.: 585	Proceso al que pertenece: GESTION DE URGENCIAS
Nombre del Contratista:	GISELLE YISNEY HERNANDEZ ARDILA		Unidad a la que pertenece: UMHES SANTA CLARA
Fecha Inicio: 2021-03-01	Fecha Terminación inicial: 2021-03-31	C.C. 1.074.133.137 de: CAQUEZA	Valor Mensual: $ 4.590.000 Valor a cobrar: $ 4.590.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.264.000	762	2021-01-04	2021-04-30
2	$ 5.610.000	1224	2021-05-01	2021-06-15
3	$ 2.480.000	1777	2021-06-16	2021-08-15
4	$ 3.740.000	2396	2021-08-16	2021-09-15
5	$ 1.870.000	2839	2021-09-16	2021-09-30
6	$ 442.000	3102	2021-10-01	2021-10-15
7	$ 4.800.200	3253	2021-10-16	2021-10-31
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1				
2				
3	MARZO	$ 2.856.000	$ 0	0
4	ABRIL	$ 3.060.000	$ 378.000	9417978702
5	MAYO	$ 3.672.000	$ 454.200	9419537275
6	JUNIO	$ 3.060.000	$ 378.000	9420171310
7	JULIO	$ 3.162.000	$ 378.000	9421394500
8	AGOSTO	$ 4.080.000	$ 505.000	9423138446
9	SEPTIEMBRE	$ 4.386.000	$ 542.900	9423333232
10	OCTUBRE	$ 4.590.000	$ 568.100	9425506344
11				
12				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 3.740.000	$ 30.746.200	$ 28.866.000	$ 1.880.200

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 CONDICION DE ENFERMERA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTION HOSPITALARIA , URGENCIAS U QUIRURGICOS ,CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVIOCIOS DE LA SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2021-10-01 Hasta: 2021-10-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Identificar las infecciones asociadas a la atención en salud	Informar la evolucion clinica, las actividades realizadas y las pendientes, el estado de los equipos, el nivel de existencias de insumos, el inventario del servicio y del carro de paro, los traslados, ingresos, relaciones familia-paciente y demas relacionadas, con el fin de proporcionar al turno entrante la informacion necesaria para la continuidad del plan	Recibo turno en el servicio de urgencias en el area de URMA COVID , CAMILLAS y se firma el libro con el personal auxiliar
2	Investigar el tipo de infeccion, agente etiológico, factores de riesgo para iniciaracciones de control, identificar y emitir alertas epidemiológicas para direccionar médidas de control inmediato, documentación de las acciones	De acuerdo con la patologia, la evolucion y las ordenes medicas para definir lo que se debe ejecutar	Realizar plan de atencion de enfermeria de forma integral para cada paciente
3	Participar en la investigacion de brotes y efectuar notificación inmediata y obligatoria de infecciones intrahospitalarias en caso de confirmación y ejecución de las intervenciones requeridas	Distribuir los pacientes y las actividades especificas del servicio que deben desarrollar de acuerdo con el plan de cuidados de cad paciente	Realizar la asignacion semanal al personal a cargo del servicio de Pasillo y dejando evidencias en el libro de recibo y entrega de turno
4	Velar por el cumplimiento de la normatividad Institucional, local y nacional respecto a IAAS	Promover la recuperacion del paciente.	Administrar y actualizar medicamentos en el formato manual de la institución y su debido registro en la historia clinica, ademas realizar cuidados de enfermeria de forma integral
5	Analizar la información del comportamiento de IAAS junto con Infectologia o las especialidades involucradas en el manejo de los casos	Tener en cuenta las ordenes medicas, la evolucion y los reportes diagnosticos para valorar la evolucion del paciente y garantizar integralidad en el manejo de la informacion.	Realizar desinfección con el debido registro en el servicio urgencias adultos
6	Participar en la vigilancia del cumplimiento de los protocolos o guías de procedimientos y normas de bioseguridad	Dejar constancia cientifica y legal de lo actuado	Dejar registro en libro de recibo y entrega de turno desinfeccion terminal y asistir a capacitaciones de los protocolos segun programación
7	Participar en los procesos capacitación para el personal de la institución	Consolidar la produccion de la unidad y las especialidades.	Educar a los familiares y pacientes sobre los medicamentos antes de administrarlos.
8	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.	Se realiza registro de asistencia por cada reunión y verificar que dichas actividades se cumplan en el servicio
9	Realizar el registro y el envío oportuno de los informes solicitados por la Institución u otras Entidades	Para el desarrollo y formacion del recurso humano en salud	Reporte y notificacion de eventos en salud en la institución
10	Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio	Mejoramiento continuo de la calidad de la atencion del paciente.	Se realiza notificacion de eventos adversos por medio de intranet WhatsApp, via telefonica e t c
11	Participar en los análisis a los que sea convocados	Promover procesos de mejoramiento continuo	Resocializacion de procesos para el mejoramiento continuo del servicio y el personal a cargo
12	Acompañar y observar la implementación de las acciones de mejora definidas para los diferentes servicios	Realizar los pedidos con oportunidad y suficiencia, velar por el uso racional de los mismos	Reliza solicitud de insumos de acuerdo a la necesidad del paciente y se deja evidencia en el sistema ejecutor dinamica
13	Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área	Unificar criterios en el desarrollo de las actividades	Socializacion de procesos para el mejoramiento de normas procedimientos y protocolos
14	Mantener la reserva de la información	Conocer y plantear nuevas alternativas de diagnostico y manejo de los pacientes.	Mantener, respetar la intimidad y reserva del diagmostico de cada paciente
15	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestion ambiental y calidad	Cumplimiento y seguimiento de protocolos de acuerdo al uso adecuado de EPP e insumos, salud ocupacional y gestion ambiental del servicio
16	Asistir al Comite Institucional y técnico Distrital de infecciones intrahospitalarias	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea convocado.	Se realiza registro de asistencia por cada reunion.

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pension 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. 1 074 133 137 de CAQUEZA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO	
NOMBRE:	NINI JOHANA ALVAREZ RIVERA
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA	

Escaneado con CamScanner