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

RED 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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2245 2021	**C.D.P. No.:**	301	**Proceso al que pertenece:**	DIRECCION DE COMPLEMENTARIOS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA
Nombre del Contratista:	LEIDY MARCELA FLOREZ LARA			**C.C.** 1.033.749.746	**de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	FEBRERO 12 DE 2021	**Fecha Terminación inicial:**	MARZO 31 DE 2021	**Valor Mensual:** $ 1.735.020	**Valor a cobrar:** $ 1.735.020

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.707.480	822	15/03/2021	30/04/2021
2	$ 3.189.880	1219	15/04/2021	15/06/2021
3	$ 5.351.940	1847	16/06/2021	15/08/2021
4	$ 937.300	2862	16/09/2021	30/09/2021
5	$ 57.148	3068	01/10/2021	15/10/2021
6	$ 1.009.800	3271	2021-10-16	2021-10-31
7	$ 1.691.812	3454	01/11/2021	30/11/2021
8	$ 1.691.812	3852	01/12/2021	31/12/2021

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.735.020	$ 281.200	1035794376
2	MARZO	$ 1.735.020	$ 281.200	1035997340
3	ABRIL	$ 1.735.020	$ 281.200	1036668747
4	MAYO	$ 945.540	$ 281.200	8836876040
5	MAYO	$ 810.180	$ 281.200	8836876040
6	JUNIO	$ 1.755.390	$ 281.200	1037803557
7	JULIO	$ 1.701.378	$ 281.200	1039132056
8	AGOSTO	$ 1.735.020	$ 281.200	1039132446
9	SEPTIEMBRE	$ 1.735.020	$ 281.200	1039723178
10	OCTUBRE	$ 1.735.020	$ 281.200	1040413710
11	NOVIEMBRE	$ 1.735.020	$ 281.200	1041028371
12	DICIEMBRE	$ 1.735.020	$ 281.200	1041648255

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.525.120	$19.162.292	$ 19.092.648	$ 69.644

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 CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIAL EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN HOSPITALARIA, URGENCIAS Y QUIRURGICOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-12-01 **Hasta:** 2021-12-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.	Se realizan actividades tales como toma de gases arteriales, toma de muestras respiratorias, de acuerdo a orden médica.	Se realiza reporte de resultados de gases arteriales, libro de registro de muestras respiratorias
2	2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica, orden de Enfermería y protocolo institucional, informando al médico y enfermera las alteraciones encontradas y registrándolas en la historia clínica digital.	Se realizan micronebulizaciones ordenadas a los pacientes hospitalizados en la unidad de cuidados intermedios. Se realizan acciones propias en el servicio de Sala Era.	En historia clínica y en formato de sala era con sus respectivos seguimientos
3	3. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnóstico de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento.	Se acoge a las directices institucionales	Se respetan los protocolos
4	4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo acciones inseguras en la prestación de servicios de salud.	Se atiende llamados de los diferentes servicios de la UPSS San Blas para realizar actividades de interconsulta	Se cubren turnos en otra uss de acuerdo a requerimiento
5	5. Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el sistema de reporte.	Se brinda educacion y asesoria en promoción y prevención a los cuidadores en enfermedades respiratorias	Registro en historia clínica y entrega de folletos
6	6. Informar a la enfermera jefe del servicio y al médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.	Se elaboran informes de actividades realizadas durante el mes y se entrega a la Supervisora de contrato.	En el sistema dinámica y en los libros de registro
7	7. Revisar la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.	Se diligencia documento de historia clinica enfatizando la confidencialidad y etica durante el manejo de esta	Registro de entrega de elementos de protección personal y de insumos para muestras respiratorias
8	8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.	Seguimiento a estado de salud de pacientes sala era.	Seguimientos a las 48 horas y a los 7 dias
9	9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las variables correctamente y dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 y mantener organizadas las historias clínicas de acuerdo al Manual y	Se realiza evolución de todo procedimiento o tratamiento realizado al paciente para su posterior revisión	En sistema dinamica
10	10. Cumplir las normas institucionales de bioseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas Institucionales.	Se diligencia documento de historia clinica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta	Registro en historia clínica
11	11. Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos, al igual que el cuidado de la infraestructura del servicio y/o área donde se encuentre desarrollando las actividades.	Se diligencia documento de historia clinica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta	Registro en historia clinica
12	12. Cumplir con los procesos, procedimientos, guías y demás normas definidas por la entidad, de conformidad con el objeto del contrato.	Adecuado uso de elementos y dispositivos medicos en el tratamiento de los pacientes	Reporte oportuno a área encargada
13	13. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad.	En caso de portar equipos ajenos a la institución	Reporte oportuno a área encargada
14	14. Realizar la desinfección de manera oportuna de la unidad del paciente de acuerdo a los protocolos institucionales.	Leer los formatos de la institución, conocer la institución	A tavés de la pagina web y almera
15	16. Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.l...	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
16	17. Realizar el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados de acuerdo al protocolo institucional	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
17	18 Portar el uniforme deteniendo en cuenta las normas higiene y bioseguridad de la Subred.	Leer los formatos de la institución, conocer la institución	A tavés de la pagina web y almera
18	19. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
19	20. Impartir educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
20	21 Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
21	22. Ejercer las actividades propias de la formación técnica de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	Se reporta a tavés de la intranet, de ser necesario
22	0	Se realiza de acuerdo a requerimiento	No aplica
23	0	En relación a las actividades relacionadas	Comunicación directa con el personal
24	0	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia

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

RED 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

25	0	Informar oportunamente cualquier imprevisto que se presente en el desarrollo de las actividades	Se informa al jefe directo via telefonica
26	0	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
27	0	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
28	0	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	Me encuentro registrada en Registro Unico Nacional de Talento Humano en

OBSERVACIONES:

horas 189

Firma del Contratista

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. 1.033.749.746 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	**MARTHA CECILIA OQUENDO OSPINA**
CARGO:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD**
FIRMA	

Cuenta de cobro 12 diciembre - 2021
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
LEIDY MARCELA FLOREZ LARA
C.C. No. 1033749746 de Bogotá

LA SUMA DE:
UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL VEINTE PESOS M/CTE ($1735020,)

Por concepto de:
Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No. PS 2245 de 2021, correspondiente al mes de Diciembre de 2021.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

Nombres: LEIDY MARCELA FLOREZ LARA
C.C. No. 1033749746 De Bogotá
Teléfono: 3132028977 Dirección: Carrera 17 N Bis # 79-25 Sur
No. Cuenta: Ahorros: 00480048116 Banco Davivienda
FECHA: Diciembre 31 de 2021

Simple.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-12-14, 07:07:13 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2021
Empresa	LEIDY MARCELA FLOREZ LARA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1033749746
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1041648255
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1243971358
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 281.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 145.400	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 113.600	$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 22.200	$ 0
			SubTotales:	$ 281.200	$ 0
			Total a Pagar:		$ 281.200

CTO 2245
189 1($1735000)

REDU - Subred Centro Oriente

Hace constar que

LEIDY MARCELA FLOREZ LARA

ha completado el curso

REINDUCCIÓN - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

diciembre 13, 2021