132

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: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS-0143-2018	**C.D.P. No.:**	7
Proceso al que pertenece:	HOSPITALIZACION		
Unidad a la que pertenece:	USS JORGE ELIECER GAITAN		
Nombre del Contratista:	SANDRA ESPERANZA SANCHEZ GUIZA	**C.C.**	52.581.905 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2018-01-10	**Fecha Terminación Inicial:**	2018-06-09
Valor Mensual:	$ 1.524.600	**Valor a cobrar:**	$ 1.118.040

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 1.118.040	$ 228.400	8670969164
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7.216.440	$ 7.216.440	$ 1.118.040	$ 6.098.400

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios tecnicos de ENFERMERIA para la ejecucion de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la subred integreda de servicios de salud Centro Oriente.

Relación de actividades para el perio Desde: 2018-01-10 Hasta: 2018-01-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLOACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	1) Apoyar a la jefe del servicio en la entrega y recibo de turno	1) Apoyo a la jefe del servicio en la entrega y recibo de turno.
2	2) Apoyar a los pacientes en sus necesidades básicas.	2) Apoyar a los pacientes en sus necesidades básicas.
3	3) Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la	3) Controlo los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, regist
4	4) Informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambi	4) Informo a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.
5	5) Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante	5) Mantengo limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.
6	6) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su a	6) Diligencio en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.
7	7) Realizar a cada paciente los procedimientos ordenados por el médico trata	7) Realizo a cada paciente los procedimientos ordenados por el médico tratante según competencia.
8	8) Apoyar la gestión administrativa para el ingreso y salida del paciente.	8) Apoyo la gestión administrativa para el ingreso y salida del paciente.
9	9) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía	9) Apoyo el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente.
10	10) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las ac	10) Respondo por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.
11	11) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y evento	11) Participo en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.
12	12) Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio e implem	12) Notifico los sucesos de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.
13	13) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Enti	13) Conozco y doy cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos.
14	14) Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimiento	14) Apoyo a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales
15	15) Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la Institución.	15) Doy cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la Institución.

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

Sandra Sanche
Firma del Contratista

C.C. 52.581.905 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	GLORIA MARITZA PINILLA PINILLA
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA	Maritza Pinilla

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	SANDRA ESPERANZA SANCHEZ GUIZA
IDENTIFICACION:	CC-52581905
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2018-01-22
FECHA LIMITE DE PAGO:	2018-01-04
FECHA DE PAGO:	2018-01-04
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AV VILLAS
PERIODO PENSION:	2018-01
PERIODO SALUD:	2018-01
NUMERO PLANILLA:	8670969164
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8602699782
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 100	$ 92.300	$ 92.400
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 100	$ 118.100	$ 118.200
14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	$ 100	$ 18.000	$ 18.100
		Total a pagar		$ 300	$ 228.400	$ 228.700

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	02/02/2018