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

Centro Oriente E.S.E

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 0494 2018	C.D.P. No.:	0
Proceso al que pertenece:	PROCESO ASISTENCIAL ENFERMERIA		
Unidad a la que pertenece:	UNIDAD SANTA CLARA		
Nombre del Contratista:	MONICA EDILI PEREZ BALLEN	C.C.	52883057 de: [illegible]
Fecha Inicio:	2018-01-10	Fecha Terminación inicial:	2018-06-09
Valor Mensual:	$ 842,400	Valor a cobrar:	$ 842,400

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 842,400	$ 0	0
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 15,444,000	$ 15,444,000	$ 842,400	$ 14,601,600

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios de Apoyo de manera personal y autonoma, en su condicion de Enfermero (a) Jefe para la ejecucion de actividades asistenciales en los procesos de gestion hospitalaria, urgencias y quirurgicos, conforme a las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente

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

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION
1	Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado de salud asi lo requieran	Informar la evolucion clinica, las actividades realizadas y las pendientes, el estado de los equipos, el nivel de existencias, novedades de inventario del servicio y del carro de paro, los trasladados, ingresos, relaciones familia paciente y demas relacionadas con el caso. proporcionar al turno entrante la informacion necesaria para la continuidad del plan.
2	Realizar plan de cuidados dirigido de enfermeria de acuerdo al diagnostico y necesidades identificadas	De acuerdo con la patologia, la evolucion y las ordenes medicas para definir lo que se debe cumplir
3	Verificar y aplicar medidas preventivas de accidentes laborales e identificando riesgos, gestionando la seguridad del paciente	Disribuir los pacientes y las actividades especificas del servicio que deben desarrollar de acuerdo con el plan de cuidados de cada paciente
4	Supervisar y verificar el cuidado directo a los pacientes de acuerdo a los protocolos y guias establecidas del servicio, utilizando tecnicas asepsia y antisepsia y normas de bioseguridad	Promover la recuperacion del paciente
5	Comprobar el cumplimiento de las actividades del personal auxiliar de enfermeria y camilleros mediante observacion directa y verificando la realizacion de procedimientos y revisando registros de	Tener en cuenta las ordenes medicas, la evaluacion y los reportes diagnosticos para valorar la evolucion del paciente y garantizar integralidad en el manejo de la informacion
6	Realizar actualizacion del kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con las normas establecidas, en forma escrita y cada vez que se requiera el cambio en el tratamiento del paciente.	Dejar constancia escritura y legal de lo actuado
7	Administrar y registrar en sistema de información los medicamentos oportunamente, de acuerdo con las tecnicas de asepsia y antisepsia, normas de bioseguridad, protocolo de administración de	Consolidar la produccion de la unidad y las especialidades
8	Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio	Permitir dar solucion a las diferentes dificultades surgidas en el desarrollo del proceso de atencion al paciente integrando a las diferentes especialidades medico quirurgicas
9	Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por pacientes antes de [illegible]	Para el desarrollo y formacion del recurso humano en salud
10	Realizar los pedidos de elementos e insumos para el respectivo servicio necesarios para los pacientes, garantizando que el area que los provee en el momento correspondiente y en las fechas establecidas	Mejoramiento continuo de la calidad de la atencion del paciente
11	Participar en la consolidacion de la necesidad de medicamentos e insumos aportes segun el caso	Promover procesos de mejoramiento continuo
12	Revisar diariamente que los vencimientos, alimentos, materiales y demas elementos inservibles del paciente que se encuentren sobre protocolo se retiren los registros correspondientes correctamente	Realizar los pedidos con oportunidad y suficiencia. velar por el uso racional de los mismos
13	Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al numero de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio	Unificar criterios en el desarrollo de las actividades
14	Participar en la vigilancia en el sistema de vigilancia epidemiologica mediante la notificacion oportuna de infectores de los casos o posibles brotes relacionados para toma de contactos que prevengan la	Conocer y plantear nuevas alternativas de diagnostico y manejo de los pacientes
15	Gestionar las actividades procedimientos y demás del servicio aplicando las medidas que garanticen la calidad del servicio	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestion ambiental y calidad
16	Responder por los inventarios conservacion y uso adecuado de los equipos elementos e insumos, al igual que el cuidado de la infraestructura del servicio y o area donde se encuentre desarrollando sus actividades	0

OBSERVACIONES:

Se anexa certificacion de pago a Salud, pension y ARL
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar tambien la certificacion bancaria con la primera cuenta de cobro

Firma del Contratista

C.C. 52,883,087 de Bogotá 0

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA	

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52853057		JEREZ BALLEN MONICA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 73A 3 50 BRR MANDALAY	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4517151	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-01	2018-01	8474875279	8474875279	I	2018/01/16	2018/01/12	BANCO BOGOTA	0	$395.300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$192,000	$0	$0	$192,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$192,000	$0	$0	$192,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$29,300	$0	$0	$29,300
ARP SURA (ANTES SURATEP)	14-28	800,256,161	9	1	$29,300	$0	$0	$29,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$24,000	$0	$0	$24,000
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	$24,000	$0	$0	$24,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$150,000	$0	$0	$150,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$150,000	$0	$0	$150,000
TOTAL				**1**	**$395,300**	**$0**	**$0**	**$395,300**

SUBRED CENTRO ORIENTE- UNIDAD SANTA CLARA
FORMATO: EJECUCION ACTIVIDADES POR CENTRO DE COSTOS

APELLIDO Y NOMBRES :	Perez Ballen Monica	TIPO DE VINCULACION	CONTRATISTA	x	MARQUE CON UNA (X) SEGÚN TIPO DE
CEDULA :	52'853.057		PLANTA		
PROFESION :	Enfermera Jefe				
PERIODO EVALUADO:	Enero				

IBUCION DE HORAS POR CENTRO DE COSTOS (RESOLUCION 027 DEL 22 DE ENERO DE 2014) ACTUALIZADO PARA LA SUDRED CENTRO OR

AREA FUNCIONAL	NOMBRE CENTRO DE COSTOS EN LA SUB RED		NUMERO DE ORDEN	NUEVO CENTRO DE COSTOS SUBRED	TOTAL HORAS PROGRAMADAS	TOTAL HORAS EJECUTADAS	OBSERVACIONES
consulta externa		CARDIOLOGÍA	2	1SCC02			
	SANTA CLARA CONSULTA EXT Y PROCEDIMIENTOS	NEFROLOGÍA	8	1SCC11			
	SANTA CLARA CONSULTA EXT Y PROCEDIMIENTOS	CONSULTA NEUMOLOGIA ADULTO	10	1SCC15			
	SANTA CLARA CONSULTA EXT Y PROCEDIMIENTOS	CONSULTA NEUMOLOGIA PEDIATRICA	11	1SCC16			
	SANTA CLARA CONSULTA EXT Y PROCEDIMIENTOS	CONSULTA REUMATOLOGIA PEDIATRICA	19	1SCC25			
	SANTA CLARA CONSULTA EXT Y PROCEDIMIENTOS	PEDIATRÍA	27	1SCC33			
	SANTA CLARA CONSULTA EXT Y PROCEDIMIENTOS	CONSULTA DE ELECTROFISIOLOGIA	34	1SCC40			
Urgencias	SANTA CLARA URGENCIAS	CONSULTA URGENCIAS ADULTOS	42	1SCU01			
	SANTA CLARA URGENCIAS	OBSERVACIÓN ADULTOS	43	1SCU02			
	SANTA CLARA URGENCIAS	CONSULTA URGENCIAS PEDIATRICAS	44	1SCU03			
	SANTA CLARA URGENCIAS	OBSERVACIÓN PEDIATRICAS	45	1SCU04			
Hospitaliza-ción	SANTA CLARA HOSPITALIZACIÓN	GENERAL	65	1SCH01			
	SANTA CLARA HOSPITALIZACIÓN	PEDIATRÍA	68	1SCH05			
	SANTA CLARA HOSPITALIZACIÓN	MEDICINA INTERNA	69	1SCH06			
	SANTA CLARA HOSPITALIZACIÓN	GASTROINTESTINAL	75	1SCH13			
	SANTA CLARA HOSPITALIZACIÓN	NEUMOLOGIA	77	1SCH17			
Unidades Especiales	SANTA CLARA UNIDADES ESPECIALES	UCI ADULTOS	78	1SCE02			
	SANTA CLARA UNIDADES ESPECIALES	UCI PEDIÁTRICA	79	1SCE03	54		
	SANTA CLARA UNIDADES ESPECIALES	UCI INTERMEDIOS ADULTOS	80	1SCE05			
	SANTA CLARA UNIDADES ESPECIALES	UCI INTERMEDIOS PEDIÁTRICA	81				
	SANTA CLARA UNIDADES ESPECIALES	OTRAS UNIDADES ESPECIALES LABORATORIO PULMONAR	83	1SCE13			
	SANTA CLARA UNIDADES ESPECIALES	UNIDAD SALUD MENTALY DESINTOXICACIÓN (ALTA COMPLEJIDAD)	86	1SCE17			
Dirección Médica	ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN MÉDICA	COORDINACION MÉDICA	147	7ADR01			
	ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN MÉDICA	AUDITORIA MÉDICA	148	7ADR02			
	ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN MÉDICA	EDUCACIÓN MÉDICA	149	7ADR03			
	ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN MÉDICA	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	150	7ADR04			
TOTAL HORAS DURANTE EL PERIODO POR CENTRO DE COSTOS					54		

UNIDAD DE NEGOCIOS	TOTAL HORAS	FIRMA JEFE DE LA	UNIDAD DE NEGOCIOS	TOTAL HORAS	FIRMA JEFE DE LA UNIDAD	OBSERVACIONES :
CONSULTA EXTERNA Y AMBULATORIOS			APOYO MEDICO			
URGENCIAS			ATENCION AL PACIENTE			
CIRUGIA			APOYO LOGISTICO			
HOSPITALIZACION			APOYO DOCUMENTAL			
UNIDADES ESPECIALES	54		ADMINISTRATIVA			
			FINANCIERA			
APOYO DIAGNOSTICO			GERENCIA Y GESTION			
APOYO TERAPEUTICO			DIRECCION MEDICA			
TOTAL HORAS DURANTE EL PERIODO POR UNIDAD DE NEGOCIOS						

Certificamos que la informacion registrada en el presente formato de distribucion de horas por: Area Funcional, Centro de Costos y ejecucion mensual corresponden a lo realmente realizado durante el periodo.

Mayerly Martinez
ENFERMERA JEFE
C.C. 52.877.358
RUN. 28704 - F.U.C.S.

Firma del Funcionario y/o Contratista | Vo. Bo. Firma del lider del servicio | Firma del Supervisor