

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	Desde:	2022-11-01	Hasta:	2022-11-30
Nombre del Contratista:	TATIANA LORENA IBAÑEZ GONZALEZ		Número de Documento:	1018488001
Correo Electrónico:	talo.ibanez19@gmail.com		Número Telefónico:	3197648607
Nombre del Supervisor:	YULY ANDREA BUTIRAGO MELO	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SALUD REFERENTE UNIDAD	Código Grado: -

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2102-2022	Año Contrato:	2022	CDP Contrato Inicial:	426
Perfil:	ENFERMERO				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS				
Unidad de Servicios:	USS TUNJUELITO				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
I01JT	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	USS TUNJUELITO	180	0	18100	\$3258000	93.8%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 3258000	TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2022-02-01			Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2022-04-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2022-04-01	2022-07-31	1	\$ 6298800	1073
2	2022-07-01	2022-09-30	2	\$ 6516000	1955
3	2022-08-01	2022-09-30	3	\$ 3258000	2315

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

4	2022-10-01	2022-10-31	4	\$ 3040800	2804
5	2022-11-01	2022-12-31	5	\$ 3258000	3338
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		FEBRERO		\$ 3040800	
2		MARZO		\$ 3258000	
3		ABRIL		\$ 3258000	
4		MAYO		\$ 3475200	
5		JUNIO		\$ 3258000	
6		JULIO		\$ 3258000	
7		AGOSTO		\$ 3475200	
8		SEPTIEMBRE		\$ 3258000	
9		OCTUBRE		\$ 3258000	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 10425600	\$ 32797200	\$ 29539200	\$ 3258000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar servicios de acuerdo al perfil (Enfermera(o)) acorde con la Lex Artis, según necesidad de LA SUBRED SUR E.S.E, de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social (SGSS), Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad (SOGC) y demás normas concordantes.	--Entregar y recibir de turno, administración de medicamentos, pedido de medicamentos, verificación de unidosis, plan de cuidado de enfermería, preparación de mezclas, asistencia de procedimientos invasivos, toma de hemocultivos, glucometrías, gases arteriales y electrocardiogramas, revisión de carro de paro, solicitud de dietas por paciente, seguimiento a procesos de referencia y contrarreferencia.	--Libro de recibo y entrega de turno, historias clínicas en físico y/o sistema, libro de inventario diario e inventario de carro de paro, formatos de solicitud de dietas, libro de recibo de carro de paro, kardex, libros de radicados de referencia y contrarreferencia.
2	Realizar actividades de información, educación, comunicación encaminadas a promover y prevenir la enfermedad y el autocuidado de la salud a nivel individual, familiar y comunitaria.	-Plan de cuidados de enfermería, actividades de educación a pacientes y familiares.	-Registros en historias clínicas en físico y sistema.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
3	Registrar en la Historia Clínica toda la información del acto paramédico (procedimiento y cuidado de enfermería, de forma veraz, secuencial, coherente, legible, clara, sin tachaduras, enmendaduras, intercalaciones o espacios en blanco, sin utilizar siglas distintas a las internacionalmente aprobadas), simultánea o inmediatamente después de su realización, con Integralidad, Secuencialidad, Racionalidad científica (lógica, clara, completa) y demás criterios que defina el Ministerio de Salud y Protección Social o Entes competentes que regulan la materia (Resolución 1995/1999, 839/2017 norma que la modifique, sustituya).	-Revisión de historias clínicas, participación en revista médica, información a familiares y paciente.	-Historias clínicas en físico y en sistema, libro de recibo y entrega de turno.
4	Apoyar la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guías, procedimientos de enfermería y adherirse a los mismos, incluyendo el diligenciamiento del consentimiento informado en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioseguridad.	---Actividades desarrolladas en el periodo en cumplimiento de cada obligación encaminadas en el cuidado y la atención de enfermería según los protocolos institucionales --Registro en historias clínicas, intranet, libro de recibo y entrega de turno.	-Actividades desarrolladas en el periodo en cumplimiento de cada obligación encaminadas en el cuidado y la atención de enfermería según los protocolos institucionales --Registro en historias clínicas, intranet, libro de recibo y entrega de turno.
5	Asegurar la correcta administración de medicamentos de acuerdo a la prescripción médica escrita, legible, correcta, actualizada de acuerdo al protocolo establecido por la institución.	-Registrar de administración de medicamentos, revisión de historias clínicas, pedido de medicamentos, verificación de unidosis, actualización de kardex y tarjetas de medicamentos, notas de enfermería.	Registros en historias clínicas en físico y sistema
6	Apoyar en la identificación, caracterización, inscripción, manejo, seguimiento y canalización a usuarios a las diferentes rutas de atención en salud.	--Brindar información integral, respetuosa y oportuna velando por el bien común	-Registros en historias clínicas en físico y sistema.
7	Articular acciones con los equipos misionales para el manejo integral y cuidado del paciente, conforme lo establece la Ley 911 de 2014 o norma que la modifique, adicione o sustituya.	-Trato integral respetuoso y oportuno velando por el bien común	-Registros en historias clínicas en físico y sistema
8	Realizar el seguimiento y custodia del carro de paro del servicio asignado de acuerdo al procedimiento y formatos institucionales	Verificación del carro de paro en la entrega de turno y actualización mensual del mismo según protocolo institucional	-Libro seguimiento de recibo diario y mensual de carro de paro
9	Hacer seguimiento de control y evaluación al personal auxiliar de enfermería de acuerdo a sus competencias y actividades del servicio, acorde con la Ley 911 de 2014 o norma que la modifique adicione o sustituya.	-Evaluar las actividades desarrolladas por el auxiliar de enfermería según las obligaciones estipuladas en su contrato	-Recibo de entrega de turno con el personal auxiliar completo haciendo uso de los EPP siguiendo los protocolos institucionales
10	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Trato integral respetuoso y oportuno velando por el bien común	-Registros en historias clínicas en físico y sistema.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	\$ 3258000	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9442541567			
2022	OCTUBRE	2022	11	09				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS			
Item					Entidades Aportantes Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1303200	\$ 208512	\$ 210100
Salud					SÁNTAS		\$ 162900	\$ 164100
ARL				3	SURA		\$ 31746	\$ 32100
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 378215	\$ 406300

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	RED MULTIBANCA COLPATRIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4672012535
------------------	-------------------------------	----------------	---------	------------------	------------

Tatiana Ibañez

TATIANA LORENA IBAÑEZ GONZALEZ
1018488001

Yuly

YULY ANDREA BUTIRAGO MELO
PROFESIONAL SALUD ESPECIALIZADO - REFERENTE UNIDAD

