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 CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2348 2023	**C.D.P. No.:**	118	**Proceso que pertenece:**	DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-ENFERMERIA
				Servicio al que pertenece:	ENFERMERIA
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL SANTA CLARA

Nombre del Contratista:	JOSE LUIS BERNAL MARTINEZ	**C.C.**	1.033.710.590	**de:**	BOGOTA
Fecha Inicio:	2023-01-21	**Fecha Terminación inicial:**	2023-04-20	**Valor Mensual:**	$ 4.240.510
				Valor a cobrar:	$ 4.682.998

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO	$ 1.585.582	$ 559.200	9445427398	21/1/2023
2	FEBRERO	$ 4.682.998	$ 579.700	9446857585	14/2/2023
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 12.168.420	$ 12.168.420	$ 6.268.580	$ 5.899.840

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO (A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2023-02-01 **Hasta:** 2023-02-28

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar el seguimiento de protocolos y procedimiento institucionales con el fin de brindar calidad en la atención del usuario.	Aplicar listas de chequeo de los diferentes protocolos en FEBRERO de 2023.	Cumple con el programa de humanizacion
2	2. socializar al personal de enfermería a su cargo, los documentos técnicos de gestión institucional para su cumplimiento.	Socializar al personal de enfermería a su cargo, los documentos técnicos de gestión institucional para su cumplimiento en FEBRERO de 2023.	Actas de capacitacion.
3	3. Verificar y dar cumplimiento a lo dispuesto en los manuales, protocolos procedimientos y guías de los diferentes procesos institucionales.	Realizar rondas en los diferentes servicios en el mes de FEBRERO de 2023.	Formato ronda de enfermeria
4	4. Tener la disposición de asistir a las diferentes reuniones, comités, relacionados con asuntos tanto del área de enfermería como de los diferentes procesos que así lo requieran.	Asistir a las reuniones en FEBRERO de 2023.	Soporte Asistencia a diferentes reuniones
5	5. Participar activamente en el programa de seguridad del paciente incentivando la cultura del reporte, realizando seguimiento a los eventos adversos, ideando planes de mejoramiento y logrando disminución en los mismos.	Participar en las mesas de analisis, hacer seguimiento y plan de mejora en FEBRERO de 2023.	Plan de mejora y/ o actas.
6	6. Realizar reuniones periódicas con cada uno de los servicios asignados con el fin de analizar cómo mejorar el cumplimiento de las funciones asistenciales.	Realizar la reunion en FEBRERO de 2023.	Acta de la reunion.
7	7. Evaluar periódicamente los procesos de la atención de enfermería y establecer los planes de mejora a las desviaciones e inconformidades encontradas.	Realizar rondas en los diferentes servicios en FEBRERO de 2023.	Formato ronda de enfermeria
8	8. Realizar ronda diariamente en los servicios con el fin de controlar actividades, mejorar la relación enfermera - paciente y liderar las relaciones de servicios.	Realizar rondas en los diferentes servicios en FEBRERO de 2023.	Formato ronda de enfermeria
9	9. Apoyar la supervisión y coordinación en el servicio prestado por enfermería y camilleros, tomando las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten.	Realizar reunion y retroalimentacion de las fallas y alternativas de mejora en FEBRERO de 2023.	Acta de la reunion.
10	10. realizar acompañamiento permanentemente al cumplimiento del protocolo de recibo y entrega de turno por parte del personal de enfermería y camilleros tomando las medidas pertinentes.	Aplicar listas de chequeo de los diferentes protocolos en FEBRERO de 2023.	Listas de Chequeo Aplicadas
11	11. verificar que el personal de enfermería lleve al día las historias clínicas con las anotaciones respectivas y de acuerdo al procedimiento establecido por el comité de Historias clínicas.	Realizar auditoria de historias clinicas para verificar resgitros de enfermeria en FEBRERO de 2023.	Listas de Chequeo Aplicadas Y Actas de capacitacion.
12	12. Apoyar la implementación del sistema de gestión de calidad institucional.	Apoyo en la implementación del sistema de gestión de calidad institucional en FEBRERO de 2023.	Plan de mejora y/ o actas.

13	13. Apoyar la capacitación de los profesionales y técnicos del servicio en conocimientos y técnicas de enfermería.	Capacitar el personal en FEBRERO de 2023.	Actas de capacitacion Y Acta de la reunion.
14	14. Establecer comunicación efectiva directa con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad propiciando un clima laboral favorable en el servicio.	Comunicación efectiva con cada uno de los miembros del equipo en FEBRERO de 2023.	Cumple con el programa de humanizacion
15	15. Hacer parte del proceso de inducción al personal nuevo.	Acompañamiento en el tiempo de la induccion (Protocolos, reconocimiento de infraestructura, capacitacion manejo de procesos internos) en FEBRERO de 2023.	Formato induccion puesto de trabajo
16	16. Realizar, verificar y controlar las listas de turnos y actividades informado las novedades que se presenten.	Seguimiento de los turnos asignados en la planilla asignacion de turnos en FEBRERO de 2023.	Listas de turnos y actividades
17	17. Mantener la motivación en el personal asistencial y trabajar en mantener un clima laboral armónico.	Atendiendo requerimientos del personal, aplicando el decalogo institucional de humanizacion en FEBRERO de 2023.	Programacion de actividades y Cumple con el programa de humanizacion
18	18. Apoyar en el desarrollo del plan de capacitación anual y velar por la actualización permanente del personal asistencial.	Apoyor en el desarrollo del plan de capacitación anual y velar por la actualización permanente del personal asistencial en FEBRERO de 2023.	Programacion de actividades y Cumple con el programa de humanizacion
19	19. Gestionar que el personal asistencial cuente con los recursos y condiciones necesarios para el óptimo desempeño de sus labores.	Realizar listado de insumos faltantes e informar para su adquisión en FEBRERO de 2023.	Seguimiento supervisión
20	20. Realizar la solicitud del entrenamiento al personal en equipos biomédicos.	solicitar al proveedor de equipos Biomedicos entrenamiento para el correcto uso de los mismos en FEBRERO de 2023.	Formato de asistencia a capacitaciones
21	21. Velar por el cumplimiento del reglamento interno de la Subred Centro Oriente.	Velar por el cumplimiento de las actividades contractuales en FEBRERO de 2023.	Listas de Chequeo Aplicadas Y
22	22. Realizar la programación de actividades del personal mensualmente, informando oportunamente las novedades del mismo.	Realizar oportunamente la planilla de asignacion de turnos mensual en FEBRERO de 2023.	Listas de turnos y actividades
23	23. Realizar acompañamiento a entes internos y externos en las auditorias relacionadas con los procesos de enfermería.	Participar en las rondas de auditoria internos y externos que involucre procesos de enfermeria en FEBRERO de 2023.	Soporte de reunion, acta o lista de asistencia y soporte asistencia a diferentes reuniones
24	24. Atender y orientar al usuario y familia ante inquietudes del proceso de atención relacionado con enfermería.	Verificar la informacion y el correcto diligenciamiento formato informacion al paciente y familar en FEBRERO de 2023.	Cumple con el programa de humanizacion
25	25. 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.	Utilizar los elementos e insumos de forma adecuada, velando por su conservacion en FEBRERO de 2023.	Libro de inventarios en los servicios
26	26. Portar el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa.	Utilizar los elementos e insumos de forma adecuada, velando por su conservación en FEBRERO de 2023.	Seguimiento supervisión
27	27. Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales.	Portar el carnet intitucional durante toda la jornada laboral en FEBRERO de 2023.	Seguimiento supervisión
28	28.verificar el diligenciamiento en forma completa, oportuna, sistematizada y legible la historia clínica del paciente(en los casos en que se presenten fallas del sistema, los formatos) , consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Verificar de manera alatoria el correcto dilgenciamineto de la historia clinica del paciente en FEBRERO de 2023.	Plan de mejora y/ o actas.
29	29. Ejercer las actividades propias de la profesión de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Cumplir satisfactoriamente con las actividades contractuales en FEBRERO de 2023..	Plan de mejora y/ o actas.

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

C.C. 1.033.710.590 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	TATIANA PAOLA CLAVIJO QUESADA
CARGO:	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20
FIRMA	Tatiana P. Clavijo Q. C.C. No 52.431.204 Btá Enfermera P.U.J.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	INDIRA JUDITH CALAMBAS ALVAREZ
CARGO:	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20
FIRMA	Especialista en Gerencia de la calidad en Salud U.E.M.C

CUENTA DE COBRO No. 02-2023

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
NIT 900.959.051-7

DEBE A

JOSE LUIS BERNAL MARTINEZ
CC. 1033710590 DE BOGOTA

LA SUMA DE:

($ 4.682.998) CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE

Por concepto de: 254 HORAS Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 2348 2023, con afiliación ARL RIESGO 3 correspondiente al mes de FEBRERO de 2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO (A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. DEL 01/02/2023 AL 28/02/2023

Jose Luis Bernal.

JOSE LUIS BERNAL MARTINEZ
CC. 1033710590 DE BOGOTA
Cel. 3102263220
DIR: CALLE 20 SUR # 12C-03
CUENTA AHORROS: 802112532 BANCO: BANCO DE BOGOTA
28 DE FEBRERO 2023

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 1033710590		BERNAL MARTINEZ JOSE LUIS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 20 SUR 12 C 03	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2023-02	2023-02	1916287163	9446857585	I	2023/03/22	2023/02/14	BANCO DE BOGOTA	0	$579,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,873,200	$299,800			$1,873,200	$234,200			$0	$0			$1,873,200	$45,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,873,200	$299,800			$1,873,200	$234,200			$0	$0			$1,873,200	$45,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,873,200	$299,800			$1,873,200	$234,200			$0	$0			$1,873,200	$45,700		$0	$0
1	CC 1033710590	BERNAL JOSE	230201	30	$1,873,200	$299,800	EPS002	30	$1,873,200	$234,200		0	$0	$0	14-11	30	$1,873,200	$45,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,873,200	$299,800			$1,873,200	$234,200			$0	$0			$1,873,200	$45,700		$0	$0

2023/02/14 07:51 AM

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 1033710590		BERNAL MARTINEZ JOSE LUIS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 20 SUR 12 C 03	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	1916287163	9446857585	I	2023/03/22	2023/02/14	BANCO DE BOGOTA	0	$579,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$299,800	$0	$0	$299,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$299,800	$0	$0	$299,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$45,700	$0	$0	$45,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$45,700	$0	$0	$45,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$234,200	$0	$0	$234,200
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$234,200	$0	$0	$234,200
TOTAL				**1**	**$579,700**	**$0**	**$0**	**$579,700**