

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

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO
No. CONTRATO - OPS: PS 1361 2023
C.D.P. No.: 83
Proceso que pertenece: MISIONAL
Servicio al que pertenece: URGENCIAS
Unidad a la que pertenece: UMHES SAN BLAS
Nombre del Contratista: JEISSON RICARDO BERNAL VASQUEZ
CC: 1.024.583.616 de: BOGOTA
Fecha Inicio: 2023-01-21
Fecha Terminación inicial: 2023-04-20
Valor Mensual: \$ 2.042.280
Valor a cobrar: \$ 1.701.900

II. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO
OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA II (AMBULANCIA) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADE EN LA DIRECCION DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-03-01 Hasta: 2023-03-31

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO DE CADA OBLIGACION	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Recibir y entregar turno de acuerdo a los protocolos de la entidad	Recibí y entregué turno de acuerdo a los protocolos de la entidad	Bitácora de entregas la móvil asignada
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes trasladados dentro de las unidades de la Subred con la periodicidad requerida según condiciones clínicas informadas al médico y enfermera las alteraciones encontradas y registradas en la historia clínica del traslado	Controlé los signos vitales de cada uno de los pacientes trasladados dentro de las unidades de la Subred con la periodicidad requerida según condiciones clínicas informadas al médico y enfermera las alteraciones encontradas y registradas en la historia clínica del traslado	Bitácora de traslados de la móvil asignada
3. Orientar a los familiares de los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida, según normas establecidas para cada procedimiento	Orienté a los familiares de los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida, según normas establecidas para cada procedimiento	Bitácora de traslados de la móvil asignada
4. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo acciones inseguras en la prestación de servicios de salud	Realicé actividades propias del cuidado de enfermería previniendo acciones inseguras en la prestación de servicios de salud	Bitácora de traslados de la móvil asignada
5. Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello	Notifiqué inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello	Historia clínica registrada en el aplicativo Dinámica General
6. Informar a la enfermera jefe de servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada	Informé a la enfermera jefe de servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada	Historia clínica registrada en el aplicativo Dinámica General
7. Realizar la lista de chequeo instalando en la subred, verificando cumplimiento de requerimiento de los pacientes que van a ser trasladados	Realicé la lista de chequeo instalando en la subred, verificando cumplimiento de requerimiento de los pacientes que van a ser trasladados	Bitácora de traslados de la móvil asignada
8. Mantener limpia y ordenada la ambulancia asignada durante el turno	Mantuve limpia y ordenada la ambulancia asignada durante el turno	Bitácora de entregas la móvil asignada
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999, entregando el soporte en un término no mayor a 24 horas en el área correspondiente	Realicé registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999, entregando el soporte en un término no mayor a 24 horas en el área correspondiente	Historia clínica registrada en el aplicativo Dinámica General
10. Cumplir las normas institucionales de bioseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas institucionales	Cumplí las normas institucionales de bioseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas institucionales	Bitácora de traslados de la móvil asignada
11. Responder por los insumos, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos, al igual que el cuidado de la camilla de la móvil	Respondí por los insumos, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos, al igual que el cuidado de la camilla de la móvil	Bitácora de entregas la móvil asignada
12. Aplicar, asesor y cumplir con los procesos, procedimientos, guías y demás normas definidas por la entidad de conformidad con el objeto del contrato	Aplicué, asesor y cumplí con los procesos, procedimientos, guías y demás normas definidas por la entidad, de conformidad con el objeto del contrato	Bitácora de entregas la móvil asignada
13. Contar con la disposición de asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad	Conté con la disposición de asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad	Actas de capacitación del mes cobrado
14. Realizar la desinfección oportuna de la camilla de acuerdo al protocolo establecido para ello y según patología del paciente	Realicé la desinfección oportuna de la camilla de acuerdo al protocolo establecido para ello y según patología del paciente	Bitácora de entregas la móvil asignada / Bitácora de traslados de la móvil asignada
15. Reponer en farmacia los insumos utilizados por el paciente durante el traslado	Reposé en farmacia los insumos utilizados por el paciente durante el traslado	Bitácora de traslados de la móvil asignada
16. Recibir y entregar al paciente a la enfermera del servicio correspondiente de acuerdo a la unidad de origen y de destino	Recibí y entregué al paciente a la enfermera del servicio correspondiente de acuerdo a la unidad de origen y de destino	Bitácora de traslados de la móvil asignada
17. Realizar el control de los gastos administrativos y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados	Realicé el control de liquidados administrativos y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados	Bitácora de entregas la móvil asignada
18. Portar el uniforme de forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal	Porté el uniforme de forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal	Ningún llamado de atención por presentación personal
19. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana	Ofrecí trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana	Bitácora de traslados de la móvil asignada
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	Impartí educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente	Bitácora de traslados de la móvil asignada
21. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes	Mantuve la reserva de la información clínica y personal de los pacientes	Historia clínica en el aplicativo Dinámica General
22. Ejecutar las actividades propias de la profesión de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio	Ejecuté las actividades propias de la profesión de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio	Bitácora de traslados de la móvil asignada
23. Recibir y entregar el turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto misional de la Entidad	Recibí y entregué el turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto misional de la Entidad	Bitácora de entregas la móvil asignada
24. Conocer y cumplir la política de seguridad del paciente reportar evento adverso e incidentes datos que sirvan para formular acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento	Cumplí la política de seguridad del paciente reportar evento adverso e incidentes datos que sirvan para formular acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento	Bitácora de traslados de la móvil asignada
25. Utilizar el teléfono institucional para transito dentro de la SISSCO, propender por el adecuado uso y tener cargado el equipo todo el tiempo	Utilicé el teléfono institucional para transito dentro de la SISSCO, propender por el adecuado uso y tener cargado el equipo todo el tiempo	Bitácora de traslados de la móvil asignada
26. Conocer y cumplir con las recomendaciones que la ARL VIO Área de Seguridad y Salud en el Trabajo recomienden con ocasión a la realización de su actividad contractual que lo clasifique como riesgo 4 o 5	Conocí y cumplí con las recomendaciones que la ARL VIO Área de Seguridad y Salud en el Trabajo recomienden con ocasión a la realización de su actividad contractual que lo clasifique como riesgo 4 o 5	Planilla de pago de aportes sociales

Observaciones:

Nota: Es deber contractual mensurar la certificación del pago de 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 los hechos establecidos en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

CC 1.024.583.616 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1 (1 AL 5 DE MARZO)
NOMBRE: PEDRO FABIAN DAVALOS BERNUGO
CARGO: DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA: [Firma]

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1 (6 AL 31 DE MARZO)
NOMBRE: LUZ GISELLE LINARES JIMENEZ
CARGO: DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA: [Firma]

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2
NOMBRE: ANA VICTORIA PICO REINA
CARGO: ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20
FIRMA: Ana Victoria Pico R

CUENTA DE COBRO No.2

FECHA 31/03/2023

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051.7**

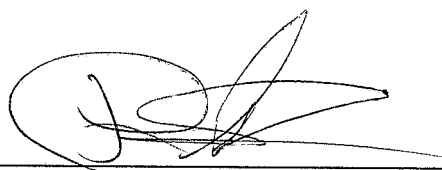
**DEBE A:
JEISSON RICARDO BERNAL VASQUEZ
CC 1.024.583.616**

**LA SUMA DE
UN MILLON SETECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 1.701.900)**

Por concepto de **180 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 1361 2023** , con afiliación a **ARL RIESGO 4** correspondiente al mes de **marzo del 2023**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA II (AMBULANCIA) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADE EN LA DIRECCION DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente



JEISSON RICARDO BERNAL VASQUEZ
No. Cedula 1.024.583.616
Teléfono: 3108646224
DIRECCION: CALLE 35 SUR # 7ª-64
Nº DE CUENTA: 488419685513 DAVIVIENDA



