

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.						
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
DATOS DEL INFORME							
Periodo a Certificar:	Desde:	2024-02-01	Hasta:	2024-02-29			
Nombre del Contratista:	GISELLE XIMENA ORTIZ SOTO			Número de Documento:	1026281355		
Correo Electrónico:	ximenaortiz17@hotmail.com			Número Telefónico:	3112422233		
Nombre del Supervisor:	SANDRA MILENA CERINZA SATIVA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - REFERENTE DE PROCESO		Código Grado:	-	
DATOS DEL CONTRATO							
No. Contrato:	2526-2024	Año Contrato:	2024	CDP Contrato Inicial:	434		
Perfil:	ENFERMERO						
Dirección a la que Perteneces:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS						
Unidad de Servicios:	USS MEISSEN						
LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS							
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
B02ME	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS	USS MEISSEN	168	0	19370	\$3254160	90.3%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 3254160	TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTOSESENTAPESOS					
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO							
Fecha de Inicio del Contrato	2024-02-01		Fecha de Terminación del Contrato Inicial			2024-04-30	
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar				
1	FEBRERO		\$ 3254160				
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS			SALDO DEL CONTRATO	
\$ 10808460	\$ 10808460		\$ 3254160			\$ 7554300	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN			PRODUCTO O EVIDENCIA		

1	1). Prestar servicios de perfil Enfermero(a) 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.	-vigilar el estado de salud del paciente informar cambios en la conducta, estado y función física del paciente crear registros de los pacientes incentivar terapia y tratamiento preventivo.	-historia clínica- dinámica gerencial.
2	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.	-promover en los pacientes y familias autocuidado de la salud y prevención de la enfermedad a través de sesiones educativas que se realizan durante la estancia hospitalaria, lo anterior teniendo en cuenta la patología de ingreso del paciente.	-se deja evidencia en dinámica gerencial, a través de notas de enfermería y planes de cuidado.
3	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)	- registrar en dinámica gerencial las escalas establecidas para el profesional de enfermería (Braden -Downton) y el diligenciamiento de los patrones de enfermería por patrones funcionales de Marjory Gordón, además del registro de procedimientos invasivos propios de enfermería.	-- folios de historia clínica por dinámica gerencial en donde se evidencian las escalas y patrones.
4	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.	-adherencia a formatos propios del profesional de enfermería como consentimiento informado de procedimientos de enfermería, formato de prevención de úlceras por presión y Kardex de enfermería.	-diligenciamiento de formatos de enfermería en historia clínica en físico y en sistema.
5	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.	- administración de medicamentos aplicando los 15 correctos y uso de elementos de protección personal instaurados por pandemia Sars Cov 2- inicio, administración y registro de carga anti isquémica para manejo de IAM-titulación de medicamentos según orden médica - actualización de tarjetas de medicamentos según indicaciones médicas.	-evidencia en dinámica gerencial a través de registros y notas de enfermería - uso de planilla de medicamentos - registro en grupo de enfermería administración de carga anti isquémica.
6	6) Apoyar en la identificación, caracterización, inscripción, manejo, seguimiento y canalización a usuarios a las diferentes rutas de atención en salud.	-caracterización de paciente con IAM para su respectivo manejo antes de 1 hora teniendo en cuenta la estrategia centinela de urgencias.	-registro e información por medio de mensaje de texto al grupo del servicio de enfermería de urgencias, registro por medio de notas de enfermería en dinámica gerencial titulación y registro por medio de dinámica gerencial de medicamentos para carga anti isquémica.
7	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.	-realizar revista administrativa en el servicio y participar de sesiones académicas realizadas por médico emergenciólogo en el servicio, de manera articulada con diferentes especialistas según la patología y requerimiento del paciente.	-revista clouster-foto clouster.
8	8). Realizar el seguimiento y custodia del carro de paro del servicio asignado de acuerdo al procedimiento y formatos institucionales.	- verificar el arqueo mensual del carro de paro dentro de los días establecidos diligenciar el formato diario de carro de paro, diligenciar formato de temperatura y humedad relativa, diligenciar formato de apertura y cierre del carro de paro, diligenciar formato de lista de chequeo limpieza y desinfección, diligenciar formato de control de desfibrilador.	-evidencia en formatos mencionados.

9	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.	- realizar supervisión y seguimiento a actividades, procedimiento y notas de enfermería de las auxiliares de enfermería a cargo en el servicio de reanimación adultos, brindando retroalimentación en hallazgos encontrados	-notas de enfermería del sistema dinámica gerencial retroalimentación verbal de manera oportuna en el servicio según actividad realizada.
10	10) Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-formar parte del equipo interdisciplinario e intersectorial participando en el cuidado integral de pacientes involucrando familia y comunidad en caso de que se requiera.	-dinámica gerencial.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	\$ 3719040	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1061581021	-			
2024	ENERO	2024	02	19					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					TRES MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL CUARENTAPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	\$ 1487616	\$ 238019	\$ 238100	
Salud					FAMISANAR		\$ 185952	\$ 186000	
ARL				3	SURA		\$ 36238	\$ 36300	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 431736	\$ 460400	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.				Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	34199833261	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN						USUARIO			FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES						GISSELLE SOTO	XIMENA	ORTIZ	2024-02-24 16:15:28
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES						GISSELLE SOTO	XIMENA	ORTIZ	2024-02-24 16:22:57
RECHAZADO SUPERVISOR						SANDRA SATIVA	MILENA	CERINZA	2024-02-26 19:17:51
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES						GISSELLE SOTO	XIMENA	ORTIZ	2024-02-27 10:55:43
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES						GISSELLE SOTO	XIMENA	ORTIZ	2024-02-27 10:56:28
ACEPTADO SUPERVISIÓN						SANDRA SATIVA	MILENA	CERINZA	2024-02-27 15:49:13
RECHAZADO CONTRATACIÓN						CLAUDIA POVEDA	MARCELA	CACERES	2024-02-29 12:23:20
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES						GISSELLE SOTO	XIMENA	ORTIZ	2024-02-29 12:47:53
ACEPTADO SUPERVISIÓN						SANDRA SATIVA	MILENA	CERINZA	2024-02-29 13:23:31
ACEPTADO CONTRATACIÓN						CLAUDIA POVEDA	MARCELA	CACERES	2024-03-01 14:21:45
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA						CLAUDIA POVEDA	MARCELA	CACERES	2024-03-12 11:13:22

Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)

NOTA: La firma mecánica será para uso exclusivo del aplicativo **SIASUR, MÓDULO DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTRATO** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Sandra Milena Cerinza S.

**SANDRA MILENA CERINZA SATIVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - REFERENTE DE PROCESO**