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 INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-05.1
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2881 2020	C.D.P. No.:	10
Proceso al que pertenece:	PROCESO ASISTENCIAL/ENFERMERIA		
Unidad a la que pertenece:	UNIDAD SANTA CLARA		
Nombre del Contratista:	NAYIBE KATERINE CACERES BUITRAGO	C.C.	1.048.849.863 de: GARAGOA
Fecha Inicio:	2020-02-12	Fecha Terminación incial:	2020-07-31
Valor Mensual:	$ 3.183.168	Valor a cobrar:	$ 3.183.168

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 0	$ 0	0
2	FEBRERO	$ 2.984.220	$ 369.400	9402992217
3	MARZO	$ 2.984.220	$ 369.400	9403502066
4	ABRIL	$ 2.984.220	$ 369.400	9404526318
5	MAYO	$ 3.183.168	$ 221.900	9406111954
6	JUNIO			
7	JULIO			
8	AGOSTO			
9	SEPTIEMBRE			
10	OCTUBRE			
11	NOVIEMBRE			
12	DICIEMBRE			
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 18.800.586	$ 18.800.586	$ 12.135.828	$ 6.664.758

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIAL EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN HOSPITALARIA, URGENCIAS Y QUIRURGICOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2020-05-01 Hasta: 2020-05-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Identificar las infecciones asociadas a la atención en salud.	Informar la evolucion clinica, las actividades realizadas y las pendientes, el estado de los equipos, el nivel de existencias de insumos, el inventario del servicio y del carro de paro, los traslados, ingresos, relaciones familia-paciente y demas relacionadas, con el fin de proporcionar al turno entrante la informacion necesaria para la continuidad del plan.	Firma de Libro de entrega y recibo de turno, Firma de libro de carro de paro , Diligenciamiento censo en drive de pacientes, Diligenciamineto de relacion de contacto con familiares de pacientes del servico de camillas urgencias adultos.
2	Investigar el tipo de infección, agente etiológico, factores de riesgo para iniciar acciones de control, identificar y emitir alertas epidemiologicas para direccionar medidas de control inmediato, documentacion de las acciones.	De acuerdo con la patologia, la evolucion y las ordenes medicas para definir lo que se debe ejecutar.	Diligenciamineto de kardex, Notas de enfermeria,
3	Participar en la investigación de brotes y efectuar notificación inmediata y obligatoria de infecciones intrahospitalarias en caso de confirmación y ejecución de las intervenciones requeridas.	Distribuir los pacientes y las actividades especificas del servicio que deben desarrollar de acuerdo con el plan de cuidados de cada paciente.	Firma de libro de entrega y recibo de turno, Asignacion de pacientes, Asignacion de Libro de inventario y Carpeta de limpieza y desinfeccion, Notas de enfermeria.
4	Velar por el cumplimiento de la normatividad Institucional, local y nacional respecto a IAAS.	Promover la recuperacion del paciente.	Kardex de enfermeriaa, Notas de enfermeria, Pendientes en Libro de entrega y recibo de turno , Registro de admistracion de medicamentos bajo los 12 correctos.
5	Analizar la información del comportamiento de IAAS junto con Infectologia o las especialidades involucradas en el manejo de los casos.	Tener en cuenta las ordenes medicas, la evolucion y los reportes diagnosticos para valorar la evolucion del paciente y garantizar integralidad en el manejo de la información.	Kardex de enfermeriaa, Notas de enfermeria, Pendientes en Libro de entrega y recibo de turno , Registro de admistracion de medicamentos bajo los 12 correctos.
6	Participar en la vigilancia del cumplimiento de los protocolos o guías de procedimientos y normas de bioseguridad.	Dejar constancia cientifica y legal de lo actuado.	Uso de insumos no autorizados en manejo EPP. Lavado de manos
7	Participar en los procesos capacitación para el personal de la institución.	Consolidar la produccion de la unidad y las especialidades.	Registro en drive de pacientes, Registro en base de datos según patologia.
8	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.	Asistencia a capacitación de manejo de pacientes covid 19

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 INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

9	Realizar el registro y el envio oportuno de los informes solicitados por la Institución u otras Entidades.	Para el desarrollo y formacion del recurso humano en salud.	Asignacion de pacientes, Asignacion de inventario y desinfeccion a auxiliares de enfermeria
10	Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio.	Mejoramiento continuo de la calidad de la atencion del paciente.	Reporte de sucesos de seguridad de paciente al servico de urgencias , Notas de enfermeria.
11	Participar en los análisis a los que sea convocados.	Promover procesos de mejoramiento continuo.	Reporte de sucesos de seguridad de paciente al servico de urgencias , Notas de enfermeria.
12	Acompañar y observar la implementación de las acciones de mejora definidas para los diferentes servicios.	Realizar los pedidos con oportunidad y suficiencia, velar por el uso racional de los mismos.	Registro de solicitud de insumos, devolucion de medicamentos por plataforma dinamica gerencial
13	Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área.	Unificar criterios en el desarrollo de las actividades.	Supervision de actividades de auxiliares de enfermeria, Verificacion de diligencimiento de libro de inventario, y carpeta de desinfeccion.
14	Mantener la reserva de la información.	Conocer y plantear nuevas alternativas de diagnostico y manejo de los pacientes.	Libro de entrega y recibo de turno, Libro de inventario, Censo en drive de pacientes, Documento de relacion de contacto con familiares de pacientes.
15	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestion ambiental y calidad.	Uso de insumos no autorizados en manejo EPP. Lavado de manos
16	Asistir al Comité Institucional y técnico Distrital de infecciones intrahospitalarias.		

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

Naube Caceres.
Firma del Contratista

C.C. 1.048.849.863 **de** Bogot GARAGOA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	Nini Johana Alvarez Rivera
CARGO:	Enfermera
FIRMA	

Nini J. Álvarez
Enfermera Jefe
RUN

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1048849863		CACERES BUITRAGO NAYIBE KATERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 81 N 65-39	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6047349	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-03	2020-03	599690852	9404526318	I	2020/04/16	2020/04/15	BANCO DE BOGOTA	0	$369,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1048849863	CACERES NAYIBE																		25-14	30	$1,193,688	$191,000	EPS005	30	$1,193,688	$149,300		0	$0	$0	14-7	30	$1,193,688	$29,100	0	$0	$0	No	$369,400
Total	**Afiliados(1)**																						$1,193,688	$191,000			$1,193,688	$149,300			$0	$0			$1,193,688	$29,100		$0	$0		$369,400

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1048849863		CACERES BUITRAGO NAYIBE KATERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 81 N 65-39	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6047349	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-03	2020-03	599690852	9404526318	I	2020/04/16	2020/04/15	BANCO DE BOGOTA	0	$369,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$191,000	$0	$0	$191,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$191,000	$0	$0	$191,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$29,100	$0	$0	$29,100
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$29,100	$0	$0	$29,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$149,300	$0	$0	$149,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$149,300	$0	$0	$149,300
TOTAL				1	$369,400	$0	$0	$369,400