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: 01**
**FECHA: 2017-07-07**

180

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. CONTRATO - OPS:** | PS 2858 2020 | **C.D.P. No.:** | 10 | **Proceso al que pertenece:** | MEDIANA COMPLEJIDAD ASISTENCIAL |
| | | | | **Unidad a la que pertenece:** | SAN BLAS |
| **Nombre del Contratista:** | JOSE ISIDRO ROA BOHORQUEZ | **C.C.** | 79.487.771 | **de:** | BOGOTÁ |
| **Fecha Inicio:** | 12 02 2020 | **Fecha Terminación incial:** | 31 07 2020 | **Valor Mensual:** | $ 2.984.220 |
| **Valor a cobrar:** | $ 2.984.220 | | | | |

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Nº CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NUMERO DE PLANILLA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | FEBRERO | $ 2.785.272 | $ 404.000 | $ 40.634.464 |
| 2 | MARZO | $ 3.183.168 | $ 367.100 | 41264498 |
| 3 | ABRIL | $2,984,220 | $ 419.600,00 | 41762821 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|
| | $ 20.093.748 | $ 20.093.748 | $ 8.952.660 | $ 11.141.088 |

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

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar sus servicios personales de apoyo en su condición de profesional de Enfermería, para La ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios; conforme a las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E

**Relación de actividades para el periodo:** **Desde:** 01 04 2020 **Hasta:** 30 04 2020

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta) | DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN |
|---|---|---|
| 1 | Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado crítico así lo requieran. | Realiza los procedimientos a los pacientes a su cargo de acuerdo a su estado clinico. |
| 2 | Realizar plan de cuidado diario de enfermería de acuerdo al diagnóstico y necesidades identificadas. | Realiza el plan de cuidados de enfermeria de acuerdo al diagnostico y necesidades identificadas. |
| 3 | Verificar medidas preventivas de eventos adversos e identificando riesgos, garantizando la seguridad del paciente y reportando los eventos adversos que se presenten. | Realiza la identificacion de los riesgos de los usuarios aplicando las medidas preventivas en cada caso. |
| 4 | Administrar y verificar el cuidado directo a los pacientes de acuerdo a los protocolos y guías establecidas del servicio utilizando técnicas asepsia y antisepsia y normas de bioseguridad. | Da cumplimiento a los protocolos y guías establecidas y administra el cuidado directo a los usuarios. |
| 5 | Supervisar las actividades del personal auxiliar de enfermería y camilleros mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería. | Debe hacer mas supervision al personal en cuanto al cumplimiento de los protocolos. |
| 6 | Realizar actualización del Kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con las normas establecidas en forma escrita y cada vez que se requiera el cambio en el tratamiento del paciente. | Realiza la actualizacion del Kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con lo establecido. |
| 7 | Administrar medicamentos oportunamente, de acuerdo con las técnicas de asepsia y antisepsia, normas de bioseguridad, y a los correctos para la administración de medicamentos, reportar a médico tratante y coordinadores la no existencia de medicamentos para reajuste de tratamiento. | Administra medicamentos de forma oportuna, utilizando tecnica aseptica, normas de bioseguridad y los correctos en la administración de medicamentos, |
| 8 | Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio. | Realiza el control de los suministros y existencia de insumos y medicamentos de los pacientes a cargo |
| 9 | Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por pacientes antes del egreso y diariamente cuando así lo amerite. | Realiza las devoluciones de medicamentos e insumos de los pacientes antes del egreso del mismo o cuando asi lo amerite |
| 10 | Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato correspondiente y en las fechas establecidas | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Participar en forma activa en la revista médica diaria dando sus aportes según el caso. | Participa activamente en la revista médica diaria dando sus aportes según se requiera |
| 12 | Revisar diariamente que los venoequipos, drenajes, buretroles y demás elementos invasivos del paciente que manejen según protocolo y se lleven los registros correspondientes correctamente. | Revisa en cada turno los venoequipos. Drenajes, buretroles y demás elementos del paciente según protocolo |
| 13 | Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio. | Realiza la asignacion de pacientes y actividades a cada uno de los auxiliarea a cargo dependiendo de la complejidad de los pacientes |
| 14 | Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación. de infecciones en los servicios. | Participa activamente en sistema de vigilancia epidemiológica notificando oportunamente los casos de infecciones y realizando los aislamientos necesarios |
| 15 | Supervise las actividades de procedimientos en su servicio y aplique medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio. | Supervisa las actividades que se realizan en su servicio aplicando los correctivos necesarios que garanticen la calidad en la prestación del servicio |
| 16 | Responder por los inventarios conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos entregados en el servicio. | Participa en el cuidado y custodia de los equipos e insumos del servicio |
| 17 | Realizar la asignación oportuna de camas para los pacientes que lo requieran, realizando los traslados necesarios para tal fin de forma oportuna, colaborando con el giro de cama. | Realiza asignación oportuna de las camas para los pacientes que asi lo ameritan y adicionalmente realiza los traslados necesarios para tal fin |
| 18 | Participar en el recibo y entrega de turno de forma cumplida, oportuna, reportando las novedades presentadas por cada paciente asignado y novedades en equipos e insumos del servicio. | Participa en el recibo y entrega de turno de forma oportuna reportando las novedades que se generen durante su turno con los usuarios y con los equipos e insumos. |
| 19 | Asistir a las reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución. | Asiste a reuniones y capacitaciones que se programas por Coordinacion de Enfermeria y por la Institución |
| 20 | Tramitar de forma oportuna exámenes de laboratorio, de radiología, exámenes especiales y remisiones que requieran los pacientes a cargo. | Tramita oportunamente los examenes de laboratorio, radiologia y exámenes especiales y remisiones que requieren los pacientes a cargo |
| 21 | Dar cumplimiento a la resolución 1995 y al manual de manejo de Historia Clínica establecido en la institución. | Da cumpliimiento a la resolución 1995/199 y al manual de manejo de historias clinicas |
| 22 | Dar cumplimiento a guías y protocolos establecidos por la institución. | Da cumplimiento a guías y protocolos de la institución |

| | |
|---|---|
| **Observaciones:** | Firma del Contratista |
| Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.<br>En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro. | **C.** 79.487.771 **de** BOGOTÁ |

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | GLORIA MARITZA PINILLA |
| **CARGO:** | Enfermero |
| **FIRMA** | |

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

| | |
|---|---|
| **Señor(a):** | JOSE ISIDRO ROA BOHORQUEZ |
| **No. Identificación:** | CC79487771 |
| **Dirección:** | CALLE 67 71 77 |
| **Telefono:** | 2511282 |
| **Correo:** | jiroab@gmail.com |
| **Ciudad:** | BOGOTÁ, D.C. |
| **Número de Planilla:** | 41762821 |

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

| | |
|---|---|
| Nombre Aportante | JOSE ISIDRO ROA BOHORQUEZ |
| Tipo y número de identificación | CC79487771 |
| Número de planilla | 41762821 |
| Fecha pago | 2020-04-06 |
| Número de autorización pago | 776286 |
| Banco | 1083 |

| | |
|---|---|
| Número de Empleados | 1 |
| Periodo de Cotización Salud | marzo de 2020 |
| Periodo de Cotización Pensión | marzo de 2020 |
| Número de Administradoras | 4 |
| Total Pagado | 419600 |
| Total Intereses de Mora | 0 |

| CÓDIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE | TOTAL PAGADO | NÚMERO DE AFILIADOS |
|---|---|---|---|
| 14-23 | POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | 31100 | 1 |
| 25-14 | Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones | 203800 | 1 |
| CCF21 | Cafam Caja de Compensacion Fliar | 25500 | 1 |
| EPS008 | Compensar EPS | 159200 | 1 |

OK

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 79487771
APELLIDOS Y NOMBRES: JOSE ISIDRO ROA BOHORQUEZ

| Cód. EPS | Cód. AFP | IBC SALUD | IBC PENSIÓN | IBC RIESGOS | IBC CAJAS | COTIZACIÓN SALUD | VALOR UPC | COTIZACIÓN PENSIÓN | FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN RIESGOS | APORTE CAJAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS008 | 25-14 | 1273500 | 1273500 | 1273500 | 1273500 | 159200 | 0 | 203800 | 0 | 31100 | 0 |

192 H
Marzo
OK

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información