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-034
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2939 2020	**C.D.P. No.:**	10
Proceso al que pertenece:	PROCESO ASISTENCIAL/ENFERMERIA		
Unidad a la que pertenece:	UNIDAD SANTA CLARA		
Nombre del Contratista:	PAULA CAMILA PEÑUELA SASTOQUE	**C.C.**	53.116.717
de:	BOGOTA		
Fecha Inicio:	4/02/2020	**Fecha Terminación Inicial:**	2020-07-31
Valor Mensual:	$ 3.183.168	**Valor a cobrar:**	$ 3.183.168

ADICIÓN/OTRO	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	NUMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 0	$ 0	0
2	FEBRERO	$ 2.984.220	$ 369.500	9402919754
3	MARZO	$ 3.183.168	$ 397.300	9404020122
4	ABRIL	$ 2.984.220	$ 369.500	9404936484
5	MAYO	$ 3.183.168	$ 393.600	9406217404
6	JUNIO			
7	JULIO			
8	AGOSTO			
9	SEPTIEMBRE			
10	OCTUBRE			
11	NOVIEMBRE			
12	DICIEMBRE			

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 20.093.748	$ 20.093.748	$ 12.334.776	$ 7.758.972

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 CONDICION DE ENFERMERA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTION HOSPITALARIA , URGENCIAS U QUIRURGICOS ,CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE LA SALUD CENTRO ORIENTE 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 DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO 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.	RECIBO Y ENTREGA DE TURNO, EN EL SERVICIO DE REANIMACION SE FIRMA EN LIBRO
2.	Investigar el tipo de infección, agente etiológico, factores de riesgo para iniciar acciones de control, identificar y emitir alertas epidemiológicas para direccionar medidas de control inmediato, documentación de las acciones.	De acuerdo con la patologia, la evolucion y las ordenes medicas para definir lo que se debe ejecutar.	REALIZAR PLAN DE CUIDADO A CADA PACIENTE
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 cad paciente.	ASIGNAR ACTIVIDADES AL PERSONAL A CARGO
4.	Velar por el cumplimiento de la normatividad Institucional, local y nacional respecto a IAAS.	Promover la recuperacion del paciente.	TRAMITAR INGRESO Y EGRESO DE PACIENTES AL SERVICIO
5.	Analizar la información del comportamiento de IAAS junto con Infectología 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 informacion.	REVISION DE HISTORIAS CLINICAS Y ACTUALIZACION DE KARDEX Y TARJETA DE MEDICAMENTOS
6.	Participar en la vigilancia del cumplimiento de los protocolos o guías de procedimientos y normas de bioseguridad.	Dejar constancia científica y legal de lo actuado.	REGISTRO DE ACTIVIDADES COMO MEDICAMENTOS Y KARDEX
7.	Participar en los procesos capacitación para el personal de la institución.	Consolidar la produccion de la unidad y las especialidades.	ASISTIR A CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LA INSTITUCION SEGUN PROGRAMACION
8.	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.	COORDINAR TRASLADOS DE LOS PACIENTES
9.	Realizar el registro y el envío oportuno de los informes solicitados por la Institución u otras Entidades.	Para el desarrollo y formacion del recurso humano en salud.	UTILIZAR Y VERIFICAR EL CORRECTO USO DE LOS EPP
10.	Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio.	Mejoramiento continuo de la calidad de la atencion del paciente.	REPORTE Y NOTIFICACIÓN DE EVENTOS EN SALUD
11.	Participar en los análisis a los que sea convocados.	Promover procesos de mejoramiento continuo.	ASISTIR A ESTUDIO DE CASO
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.	CONTROL Y USO RACIONAL DE LOS INSUMOS
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.	INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE SALUD DEL PACIENTE AL MEDICO
14.	Mantener la reserva de la información.	Conocer y plantear nuevas alternativas de diagnostico y manejo de los pacientes.	ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SEGÚN LOS CORRECTOS
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.	DESINFECCION DE CARRO DE MEDICAMENTOS , INVENTARIO DE CARRO DE PARO
16.	Asistir al Comité Institucional y técnico Distrital de infecciones intrahospitalarias.	N/A	INFORMAR EN LA ENTREGA DE TURNO LOS CAMBIOS, SE DEJA EVIDENCIA EN LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA ,SE FIRMA, EN EL SERVICIO DE REANIMACION

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

Paula Peñuela
Firma del Contratista

C.C. 53.116.717 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVESOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	NINI JOHANNA ALVAREZ RIVERA
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA	

Nini Johanna Alvarez R
Enfermera Profesional
T.P. 1125
C.S.A.

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 53116717		PEÑUELA SASTOQUE PAULA CAMILA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 14 a # 18-14 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4637968	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-04	2020-04	30306635	9406217404	I	2020/05/07	2020/05/18	BANCO DE OCCIDENTE	11	$393,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$203,600	$0	$0	$203,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$203,600	$0	$0	$203,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,000	$0	$0	$31,000
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$31,000	$0	$0	$31,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$159,000	$0	$0	$159,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$159,000	$0	$0	$159,000
TOTAL				1	$393,600	$0	$0	$393,600

2020/05/18 04:08 PM