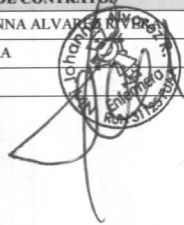


Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.				SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO		CÓDIGO: AP-IA-FT-014 VERSIÓN: 02 FECHA: 2020-05-04	
I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
No. CONTRATO - OPS:		PS 2947	C.D.P. No.:		10	Proceso al que pertenece: PROCESO ASISTENCIAL / ENFERMERIA	
						Unidad a la que pertenece: UNIDAD DE SANTA CLARA	
Nombre del Contratista:				SANDRA CAROLINA ARANGO MARTINEZ		C.C. 1.030.603.599 de: BOGOTA	
Fecha Inicio:		2020-03-10		Fecha Terminación inicial:		2020-07-31	
Valor Mensual:				\$ 3.083.694		Valor a cobrar: \$ 3.083.694	
ADICIÓN N/ OTRO		VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO
1	\$ 2.768.693	1960	2020-08-01	2020-08-31	1	ENERO	\$ 0
2					2	FEBRERO	\$ 3.564.485
3					3	MARZO	\$ 3.183.168
4					4	ABRIL	\$ 2.785.272
5					5	MAYO	\$ 2.966.220
6					6	JUNIO	\$ 2.984.220
7					7	JULIO	\$ 3.083.694
8					8		
9					9		
10					10		
11					11		
12					12		
Resumen de contrato		VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS		SALDO DEL CONTRATO
		\$ 21.867.701	\$ 24.636.394		\$ 18.567.059		\$ 3.300.642
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 peri		Desde: 2020-07-01		Hasta: 2020-07-31			
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 evolución clínica, 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 demás relacionadas, con el fin de proporcionar al turno entrante la información necesaria para la continuidad del plan				Se realiza entrega de turno a través de censo en el drive, kardex de enfermería y cuadreño con nombres de quienes entregan en el servicio de Camillas, con información completa. Se verifica diligenciamiento de inventario de equipo médicos.	
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 patología, la evolución y las ordenes medicas para definir lo que se debe ejecutar				Se realizan procedimientos de los pacientes en el servicio, registrando todo en kardex de enfermería en servicio de Camillas siguiendo protocolos de aislamientos para pacientes con aislamiento asociados a 348 o según patología.	
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 específicas del servicio que deben desarrollar de acuerdo con el plan de cuidados de cada paciente.				Se lleva directriz de los pacientes en cuanto a tratamientos establecidos en ordenes medicas en servicio de Camillas	
4	Velar por el cumplimiento de la normatividad Institucional, local y nacional respecto a IAAS.	Promover la recuperación del paciente.				Se atienden los pacientes en pro de velar por su ágil y oportuna atención de acuerdo a diagnóstico o necesidad en el servicio de Camillas	
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 evolución y los reportes diagnósticos para valorar la evolución del paciente y garantizar integralidad en el manejo de información.				Se transmite información a médicos de turno según inquietudes y verificación de procesos durante el turno en el servicio de Camillas	
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				Se registra en la historia clínica y kardex de enfermería la atención dada con todos los elementos de protección personal acorde a protocolos de bioseguridad.	
7	Participar en los procesos capacitación para el personal de la institución.	Consolidar la producción de la unidad y las especialidades				Se diligencia estadística institucional de los pacientes atendidos hospitalizados incluyendo fecha de ingreso y fecha de egreso evidenciada en turno tarde en Camillas	
8	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.				Acorde a las necesidades de coordinación se atienden llamados, reuniones y sugerencias	
9	Realizar el registro y el envío oportuno de los informes solicitados por la Institución u otras Entidades.	Para el desarrollo y formación de recurso humano en salud.				Se envía información solicitada por la coordinación, se responden encuestas en links enviados	
10	Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio.	Mejoramiento continuo de la calidad de la atención del paciente				no se presentaron eventos adversos servicio de Camillas	

<small>Secretaría de Salud</small> <small>Subred Integrada de Servicios de Salud</small> 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
11	Participar en los análisis a los que sea convocados.	Promover Procesos de mejoramiento continuo	Se revisa y se aplica la información recibida en búsqueda del mejoramiento continuo de los procesos y los servicios	
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	se mantienen insumos requeridos en el servicio de Camillas para el proceso de atención del paciente.	
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	Se siguen protocolos institucionales , según servicio de san camilo para la atención y manejo según estado del paciente.	
14	Mantener la reserva de la información.	Conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico y manejo de los pacientes	se brinda informacion clara y oportuna para atención de hospitalización y estado básico del paciente .	
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, gestión ambiental y calidad	se utiliza la totalidad de los elementos de protección y se ejecutan los protocolos de desinfección institucionales	
16	Asistir al Comité Institucional y técnico Distrital de infecciones intrahospitalarias.			
Observaciones: <small>Se anexa certificación de pago a salud, pension y ARL.</small> <small>En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro</small>		<div style="text-align: right;">  Firma del Contratista </div>		
		C.C. 1.030.603.599 de BOGOTA		

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	NINI JOHANNA ALVARADO
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA	



DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1030603599	SANDRA CAROLINA ARANGO MARTINEZ	Cll 3b N 10-92	7821804	caritoarango@outlook.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.
					EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
					NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLADOS UPC
					1 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-06	2020-06	I	21/07/2020	43918166	\$370.700

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliado
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	149.800	0		0		0	0	0	0	149.800	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliado
230201	Proteccion (ING + Protección)	800229739-0	191.700	0	0	0	0	0	0		191.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES													
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad
				No. Autorización	Valor								
14-11	ARL SURA	890903790-5	29.200				29.200	0	0	29.200			292
											Total a Pagar		No. Afiliados
											29.200		1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	149.800	149.800
Pensión	1	191.700	191.700
Riesgos Laborales	1	29.200	29.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	370.700	370.700