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: 2020-05-01

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 3942 2020	**C.D.P. No.:**	10	**Proceso al que pertenece:** / **Unidad a la que pertenece:**	PROCESO ASISENCIAL / ENFERMERIA USS SANTA CLARA
Nombre del Contratista:	CRISTIAN CAMILO GARCIA CARREÑO	**C.C.**	80.099.991	**de:**	BOGOTA
Fecha Inicio:	2020-02-04	**Fecha Terminación Inicial:**	2020-07-31	**Valor Mensual:**	$ 2,984,220
Valor a cobrar:	$ 2,984,220				

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				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 0	$ 0	0
2	FEBRERO	$ 2,785,272	$ 463,500	1567986745
3	MARZO	$ 2,984,220	$ 464,100	1719837281
4	ABRIL	$ 2,984,220	$ 464,100	1798273842
5	MAYO	$ 3,183,168	$ 464,100	1029624705
6	JUNIO	$ 1,193,688	$ 464,100	1030135976
7	JULIO	$ 2,984,220	$ 464,100	1030404613
8	AGOSTO			
9	SEPTIEMBRE			
10	OCTUBRE			
11	NOVIEMBRE			
12	DICIEMBRE			
13	ENERO			

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 18,303,216	$ 18,303,216	$ 16,114,788	$ 2,188,428

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 ENEFERMERO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN HOSPITALARIA, URGENCIAS O QUIRURGICOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2020-07-01 **Hasta:** 2020-07-31

	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 evolución clínica, las actividades realizadas y las pendientes, el estado de los equipos, el nivel de existencia de insumos, el inventario del servicio y el carro de paro, los traslados, ingresos, relaciones familia-paciente y demás relacionadas, con fin de proporcionar al turno entrante la información necesaria para la continuidad del plan.	Recibo de turno, verificacion de existencia de historias clinicas.
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 médicas para definir lo que se debe ejecutar.	Asignación de pacientes en libro de entrega de turno a auxiliares
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.	Verificacion de plan de cuidado medico implementacion de cuidado de enfermeria
4	Velar por el cumplimiento de la normatividad Institucional, Local y Nacional respecto a IAAS.	Promover la recuperación del paciente.	Revision de ordenes medicas y examenes pendientes registro en historia clinica de procedimientos realizados
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 la información.	Administracion y registro de medicamentos en historia clinica
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.	Notas de enfermeria, actualización de Kardex de enfermeria
7	Participar en los procesos de capacitación para el personal de la institución.	Consolidar la producción de la unidad y las especialidades.	Traslado de pacientes deficinidos a servicio correspondiente
8	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.	Permitir dar solución a las diferentes dificultades surgidas en el desarrollo del proceso de atención al paciente integrando a las diferentes especialidades medico quirúrgicas.	Solicitud de insumos en el Sistema Dinamica
9	Realizar el registro y el envió oportuno de los informes solicitados por la Institución u otras Entidades.	Para el desarrollo y formación del recurso humano en salud.	Revision de protocolos y seguimiento de los mismos
10	Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio.	Mejoramiento continuo de la calidad de la atención del paciente.	Registro de eventos adversos si se presentan en formato institucional
11	Participar en los análisis a los que sea convocado.	Promover procesos de mejoramiento continuo.	Revision y registro de documentos de carro de paro
12	Acompañar y observar la a 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.	Diligenciamiento de drive de censo de pacientes
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.	Diligenciamiento de dietas a administrar en formato institucional
14	Mantener la reserva de la información.	Conocer y planear nuevas alternativas de diagnostico y manejo de los pacientes.	Diligenciamiento de libro de entrega de turno
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.	Entrega de turno con todo lo pendiente a realizara adminsitracion de medicamentos examenes pendientes y trasladps por hacer
16	Asistir al Comité Institucional y técnico Distrital de infecciones intrahospitalarias.		

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.

Cristian. C. Garcia C.
FIRMA DEL CONTRATISTA

C.C. 80,099,991 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	NINI JOHANNA ALVAREZ RIVERA
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA	

NINI JOHANNA ALVAREZ RIVERA
ENFERMERA
REGISTRO 25 RUM

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-07-06, 12:11:32 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2020
Empresa	CRISTIAN CAMILO GARCIA CARRENO
CEDULA CIUDADANIA	CC 80099991
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1030404613
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	674694735
Banco	(1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor	$ 494.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.17.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 240.000	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 187.500	$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 36.600	$ 0
N860007336	CCF22	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	1	$ 30.000	$ 0
		SubTotales:		$ 494.100	$ 494.100
		Total a Pagar:			

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.