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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 4073 2020	**C.D.P. No.:**	611	**Proceso al que pertenece:**	GESTION DE URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA
Nombre del Contratista:	ERLEY MONTERO CAIZA			**C.C.**	1.013.581.568 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2020-04-25	**Fecha Terminación Inicial:**	2020-07-31	**Valor Mensual:**	$ 3.183.168 **Valor a cobrar:** $ 3.978.960

ADICIÓN/ OTRO SI	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	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 0	$ 0	0
2	FEBRERO	$ 0	$ 0	0
3	MARZO	$ 0	$ 0	0
4	ABRIL	$ 0	$ 0	0
5	MAYO	$ 3.978.960	$ 285.600	9406242178
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 10.186.138	$ 10.186.138	$ 3.978.960	$ 6.207.178

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 SERVIOCIOS 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 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 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 turno en el servicio de urgencias en el area de ingresos y se firma el libro con el personal auxiliar.
2	Investigar el tipo de infección, agente etiológico, factores de riesgo para iniciaracciones de control, identificar y emitir alertas epidemiológicas para direccionar médidas 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 atención de enfermeria de forma integral para 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.	Realizar la asignacion semanal al personal a cargo del servicio de urgencias adultos - ingresos y dejando evidencias en el libro de recibo y entrega de turno.
4	Velar por el cumplimiento de la normatividad Institucional, local y nacional respecto a IAAS.	Promover la recuperacion del paciente.	Administrar y actualizar medicamentos en el formato manual de la institución y su debido registro en la historia clinica, además realizar cuidados de enfermeria de forma integral
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.	Realizar desinfección con el debido registro en el servicio urgencias adultos
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.	Dejar registro en libro de recibo y entrega de turno desinfeccion terminal y asistir a capacitaciones de los protocolos según programación.
7	Participar en los procesos capacitación para el personal de la institución.	Consolidar la produccion de la unidad y las especialidades.	Educar a los familiares y pacientes sobre los medicamentos antes de administrarlos.
8	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.	Se realiza registro de asistencia por cada reunión y verificar que dichas actividades se cumplan en el servicio.
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.	Reporte y notificación de eventos en salud en a institución.
10	Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio.	Mejoramiento continuo de la calidad de la atencion del paciente.	Se realiza notificacion de eventos adversos por medio de intranet WhatsApp, via telefonica e t c
11	Participar en los análisis a los que sea convocados.	Promover procesos de mejoramiento continuo.	Resocializacion de procesos para el mejoramiento continuo del servicio y el personal a cargo.
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.	Relizar solicitud de insumos de acuerdo a la necesidad del paciente y se deja evidencia en el sistema ejecutor dinamica.
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.	Socializacion de procesos para el mejoramiento de normas,procedimientos y protocolos
14	Mantener la reserva de la información	Conocer y plantear nuevas alternativas de diagnostico y manejo de los pacientes.	Mantener, respetar la intimidad y reserva del diagnostico de cada 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, gestion ambiental y calidad.	Cumplimiento y seguimiento de protocolos de acuerdo al uso adecuado de EPP e insumos, salud ocupacional y gestion ambiental del servicio.
16	Asistir al Comité Institucional y técnico Distrital de infecciones intrahospitalarias.	Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea convocado.	Se realiza registro de asistencia por cada reunion.

Observaciones:
Se reliza turnos adicionales el dia 25, 27, 29 de Abril de 2020 en el servicio de SAN CAMILO
Se realiza turno adicional el dia 8 de mayo de 2020 en UCI PEDIATRICA

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

Firma del Contratista

C.C. 1.013.581.568 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	**NINI JOHANA ALVAREZ RIVERA**
CARGO:	**ENFERMERA**
FIRMA	Nini Alvarez R. Enfermera Cirujana RM 3 7 25

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 1013581568		MONTERO CAIZA ERLEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 14 BIS # 3 - 30	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2895623	Si

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	17019737	9406242178	I	2020/05/18	2020/05/19	BANCO DE OCCIDENTE	1	$285,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,591,584	$47,800			$1,591,584	$199,000			$0	$0			$1,591,584	$38,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,591,584	$47,800			$1,591,584	$199,000			$0	$0			$1,591,584	$38,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,591,584	$47,800			$1,591,584	$199,000			$0	$0			$1,591,584	$38,800		$0	$0
1	CC	1013581568	MONTERO ERLEY	230301	30	$1,591,584	$47,800	EPS008	30	$1,591,584	$199,000		0	$0	$0	14-7	30	$1,591,584	$38,800	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,591,584	$47,800			$1,591,584	$199,000			$0	$0			$1,591,584	$38,800		$0	$0

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 1013581568		MONTERO CAIZA ERLEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 14 BIS # 3 - 30	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2895623	Si

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	17019737	9406242178	I	2020/05/18	2020/05/19	BANCO DE OCCIDENTE	1	$285,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$47,800	$0	$0	$47,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$47,800	$0	$0	$47,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$38,800	$0	$0	$38,800
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$38,800	$0	$0	$38,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$199,000	$0	$0	$199,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$199,000	$0	$0	$199,000
TOTAL				**1**	**$285,600**	**$0**	**$0**	**$285,600**