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 3071 2020	**C.D.P. No.:**	10	**Proceso al que pertenece:**	MISIONAL
				Unidad a la que pertenece:	CAPS DIANA TURBAY
Nombre del Contratista:	MARGARITA BARBOSA BOTELLO			**C.C.**	52.824.924 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	FEBRERO.06.2020	**Fecha Terminación incial:**	JULIO.31.2020	**Valor Mensual:**	$ 3.083.694 **Valor a cobrar:** $ 3.083.694

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				
14				
15				
16				
17				
18				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 3.680.538	$ 478.000	40598118
2	MARZO	$ 2.984.220	$ 393.800	41337457
3	ABRIL	$ 2.984.220	$ 393.200	41853433
4	MAYO	$ 4.277.382	$ 238.200	42631645
5	JUNIO	$ 3.150.010	$ 341.300	43410804
6	JULIO	$ 3.083.694	$ 393.300	44148973
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 22.083.228	$ 22.083.228	$ 20.160.064	$ 1.923.164

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 CONDICION DE ENFERMERA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTON HOSPITALARIA Y URGENCIAS. CONFORME A LA NECESIDAD DE LA SUBRED INTEGRADADE SERVICIOS DE LA SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** julio 01 2020 **Hasta:** Julio 31 2020

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SUBRED a través del supervisor del contrato, teniendo en cuenta las observaciones y lineamientos del supervisor del contrato.	Recibo y entrega de turno en el horario asgnado, instrucciones entregadas por la lider y el departamento de enfermeria.	Gestion realizada durante el mes triage dinamica, registros en libro de ingresos egresos, sirc, formatos de inventarios.
2	garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).	Seguimiento a cada uno de los procesos,manuales y protocoos de la Red centro oriente.	Evaluacion de protocolos y listas de chequeo aplicadas en cada una de las visitas por entes externos. Soportes de evidencias y actas en carpeta de comunicados de importancia
3	Cumplir con las Guias, protocolos y procedimientos implementados por la Subred y demás	Aplicar en el diario vivir EL DEBER SER como enfermera.	aplicar en cada uno de los procesos realizados en el servicio, registros en dinamica
4	Realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con la Ley 1955. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de incumplimiento y terminación del contrato	pago oportuno de la planilla de aportes	planilla entregada al supervisor del contrato en el momento oportuno
5	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST y propender por el cuidado personal durante la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 723 de 2013.	Utilizar cada uno de los elementos de proteccion personal entregados por la Red Centro Oriente.	No evidencias de accidentes de riesgo laboral a la fecha, no eventos adversos cumplimiento de protocolos.
6	Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por LA SUBRED y Comités cuando sea requerido.	Capacitaciones cursos virtuales interactivos	Planillaas de asistencia certificacion iamgafi violencia sexual covic 19
7	Responder por el deterioro o pérdida de los bienes o elementos públicos que sean entregados para la ejecución del objeto contractual, y una vez terminado el contrato bien sea por vencimiento del mismo o terminación anticipada deberá el contratista devolver a la entidad dichos elementos entregados para el desarrollo de su objeto contractual .	Registros de inventarios del servicio hojas de vida de cada uno de ellos,solicitud de Equipos Biomedicos a necesidad.	Inventario diario de Equipos recibo y entrega de turno en libro de novedades
8	Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios, haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos de agua y energia y contribuir con el reciclaje.	Disposicion de residuos ordinarios, reciclaje, Biologico cortopunzante de manera segura oportunaa y eficaz.	listas de chequeo aplicadas por ingeniero ambiental sin dejar observaciones Actas con la lider del centro y supervisora del contrato
9	Participar en la vigilancia del cumplimiento de los protocolos o guias de procedimientos y normas de bioseguridad.	usos de EPP Adherencia a manuales y protocolos de la sub red centro oriente, Realizar identificacion de riesgos aplicando las medidas preventivas en cada caso.	Gestion realizada en el diario vivir aplicando el deber ser Como ENFERMERA cuidando y velando por el bienestar del paciente.

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-1A-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

11	Realizar el registro y el envío oportuno de los informes solicitados por la Institución u otras entidades	envio de soportes como consentimiento informado, Educacion de paciente,venopuncion SIRC,cambio de unidad factura de ayudas diagnosticas	Envio de pacientes a segundo y tercer nivel con todos los soportes completos identificacion de paciente manilla y sirc
12	Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio	eventos adversos notificacion paciente seguro	Sin novedad a mes
13	Acompañar y observar la implementación de las acciones de mejora definidas para los diferentes servicios	Acompañamiento en cada una de las visitas realizadas	Evaluacion mensual y aplicación de listas de chequeo
14	Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área	socializacion de cada uno de los protocolos enviados por la supervisora dell contrato	socializacion y aplicación de los protocolos
15	Mantener la reserva de la información depositada en cada una de las historias clínicas y en los datos suministrados en la clasificación del triage	realizar clasificacion de triage diario en el servicio de urgencias con calidad y oportunidad del usuario según directriz entregada por cordinador del caps	Base de datos en dinamica con registros de la calidad del triage realizados en el mes
16	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	coordinación del servicio de urgencias en el horario asignado apoyo asistencial y administrativo para el servicio.	Solicitud de necesidades diarias, inventarios solicitud de insumos.
17	Asistir al Comité Institucional y técnico Distrital de infecciones intrahospitalarias	capacitacion comité ias	No registro de infecciones intrahospitalarias ni presencia de flebitis quimicas, mecanicas y medicamentosas en cada uno de los pacientes atendidos en e mes
18	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando los soportes requeridos Entregar al Supervisor, una vez finalizado el mes la cuenta de cobro	pago oportuno y efectivo de la planilla mensual con sus respectivos soportes.	Planilla del mes paga
19	Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado crítico así lo requieran. Administración de medicamentos curaciones electrocardiograma	Realizar el plan de enfermeria a Diario de cada uno de los pacientes que ingresen al servicio de urgencias o que se encuentren en el servicio de urgencias bien sea en observacion o esperando resultados de laboratorios para definir conducta.	Plan de enfermeria registros en historias clinicas dinamica
20	Realizar plan de cuidado diario de enfermería de acuerdo al diagnóstico y necesidades identificadas. Administración de medicamentos y ejecución en dinamica	Administracion de medicamentos preparacion y registros oportuno en dinamica con la respectiva devolucion cuando se requiera notas de enfermeria y finalizacion de cada uno de los insumos entregados por farmacia aplicando doce correctos y 5 momentos	Protocolo administracion de medicamentos y regisros en dinamica soporte respectivo en los registros
21	Verificar medidas preventivas de eventos adversos e identificando riesgos, garantizando la seguridad del paciente y reportando los eventos adversos que se presenten. Formato riesgo de caidas educación e identificaion de pacientes según protocolo de paciente seguro	vigilar el respectivo diligenciamiento del formato riesgo caida de adulto riesgo acaida pediatrica, seguimiento venopunciones Eduacion paciente	listas de chequeo y registros Diarios en Dinamica
22	Clasificación de triage	registros en el libro de ingresos pacientes atendidos clasificads procedimientos	registros de ingresos y egresos en el sistema libro de ingresos y egresos de pacientes,
23	Supervisar las actividades del personal auxiliar de enfermeria,mediante supervisión directa e indirecta, aplicando listas de chequeo y revisando registros de enfermería	Recibo y entrega de turno en el horario asignado, instrucciones entregadas por la lider y el departamento de enfermeria.	listas de chequeo
24	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. Aplicar dinámica en la administración de medicamentos	Realiza la actualizacion del Kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con lo establecido.	Pacientes en observacion kardex completo paciente trasladado soportes de documentos completos lista de chequeo entregada a la tripulacion que traslada el paciente.
25	Administrar medicamentos oportunamente, de acuerdo con las técnicas de asepsia y antisepsia, normas de bioseguridad, y a los 12 correctos para la administración de medicamentos, reportar a médico tratante y coordinadores la no existencia de medicamentos para reajuste de tratamiento. 5 omentos utilizados	Realiza el control de los suministros y existencia de insumos y medicamentos de los pacientes a cargo	Administracion con soporte y descargue en dinamica correcto final solicitud de cantidades indicadas según orden medica
26	Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio. Realizar pedido mensual y semanal de insumos incluyendo EPP para el personal del servicio de urgencias	solicitud diaria de EPP	Planilla firmada a diario. Libro de novedades
27	Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por pacientes antes del egreso y diariamente cuando asi lo amerite	Realiza las devoluciones de medicamentos e insumos de los pacientes antes del egreso del mismo o cuando asi lo amerite.	Dinamica soporte en la factura o en el numero de devolucion de medicamentos. Numero entregado a farmacia.
28	Realizar revisión mensual de carro de paro.Kit de código Blanco, partos, neonatal y código rojo. Solicitud de insumos y reposicion	según cuadro de Rotacion revision mensual.	formatos diligenciados los primeros 5 dias de cada mes según rotacion aasignada

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

Firma del Contratista

C.C. 52.824.924 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA	

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52824924	MARGARITA MARIA BARBOSA BOTELLO	CRA 5 N 12 14 SUR	2339885	OCARDENG@YAHOO.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2020-06	2020-06	I	21/07/2020	44148973	TOTAL A PAGAR	
					$393.300	

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. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	149.300	0		0		0	0	0	0	149.300	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. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	191.000	0	0	0	0	0	0		191.000	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	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-7	Seguros Bolivar S.A.	860002503-2	29.100				29.100	0	0	29.100			291	29.100	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	23.900	0	0	23.900	1

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	149.300	149.300
Pensión	1	191.000	191.000
Riesgos Laborales	1	29.100	29.100
CCF	1	23.900	23.900
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	393.300	393.300

PAGADA
1489

OK 180 H Junio 5

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52824924	MARGARITA MARIA BARBOSA BOTELLO		CRA 5 N 12 14 SUR	2339885	OCARDENG@YAHOO.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2020-06	2020-06	I	21/07/2020	44148973	$393.300	

TALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	52824924	BARBOSA BOTELLO MARGARITA MARIA	59	0			N								X									25-14	1.193.688	191.000	0	0	0	0	EPS008	1.193.688	149.300	14-7	1.193.688	3	29.100	CCF24	1.193.688	23.900	0	0	0	0	0

PAGADA

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