23	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir y participar en las reuniones donde se dan directrices de coordinacion , asignacion y supervicion de las actividades contratadas.
24	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos	Implementar y cumplir con las normas vigentes y protocolos establecidos por la institucion .
25	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Ser participe de aquellas actividades que promueve la institucion.
26	Desarrollar las actividades de supervisión de los contratos cuando estos sean asignadas.	Verificar que se ejecuten todas las actividades indicadas por los diferentes entes.
27	Realizar seguimiento a las estancias prolongadas con el fin de agilizar el giro cama.	Informar a los diferentes profesionales para que realicen gestion con el fin de disminuir la estancia prolongada
29	Dar respuesta a quejas o requerimientos oportunamente cuando se le asigne	Responder en las fechas establecidas las diferentes queja o inconformidades una vez sean informadas.
30	Promover las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad en los servicios asignados.	Aplicar y promover las normas de bioseguridad de acuerdo a protocolos establecios institucionalmente

Observaciones	Firma del Contratista
Se anexa certificado de pago a Salud Pensión y ARL Factura de Venta cuando aplique de Acuerdo a Ley también la cotización basada con la planilla única de ley.	CC: 1053... de SANTA MARTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	CAROLINA TRUJILLO HERNANDEZ
CARGO:	LIDER ENFERMERIA USS JORGE ELIECER GAITAN
FIRMA	

Scanned by CamScanner

compensar | miplanilla.com

180h

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): DUBY DEL CARMEN GARCIA RODRIGUEZ
No. Identificación: CC36552550
Dirección: CR 97 N. 24-32
Telefono: 4835967
Correo: Dgarcia145@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8341793468

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	DUBY DEL CARMEN GARCIA RODRIGUEZ
Tipo y número de identificación	CC36552550
Número de planilla	8341793468
Fecha pago	2020-04-07
Número de autorización pago	1000000444
Banco	1001

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	marzo de 2020
Periodo de Cotización Pensión	marzo de 2020
Número de Administradoras	3
Total Pagado	394100
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	31100 ✓	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	203800 ✓	1
EPS037	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	159200 ✓	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 36552550
APELLIDOS Y NOMBRES: DUBY DEL CARMEN GARCIA RODRIGUEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS037	25-14	1273267	1273267	1273267	0	159200	0	203800	0	31100	0

Scanned by CamScanner

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: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	2760 2020	C.D.P. No.:	11
Proceso al que pertenece:	URGENCIAS		
Unidad a la que pertenece:	USS JORGE ELIECER GAITAN		
Nombre del Contratista:	DUBY DEL CARMEN GARCIA RODRIGUEZ	C.C.	36.552.550 de: SANTA MARTHA
Fecha Inicio:	2017-10-03	Fecha Terminación inicial:	03/11/2017
Valor Mensual:	$ 3.083.694	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				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.785.272	$ 370.800	8340618905
2	MARZO	$ 3.183.168	$ 370.800	8341185166
3	ABRIL	$ 2.984.220	$ 394.100	8341793468
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 18.502.164	18.502.164	$ 8.952.660	$9.549.504

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales de ENFERMERÍA para la ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente

Relación de actividades para el período: Desde: 01/04/20 00:00 Hasta: 30/04/20 00:00

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO DE CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Apoyar la realización de las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos ordenados por el profesional tratante para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral	Cumplir las recomendaciones dadas por los profesionales del servicio en todo lo relacionado con el manejo , tratamiento y controles instaurados al paciente
2	Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio y practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación.	Apoyar y/o realizar a los diferentes profesionales en la realizacion de procedimientos según corresponda.
3	Realizar plan de cuidado diario de enfermería de acuerdo al diagnóstico y necesidades identificadas.	Establecer todos los cuidados de enfermería de acuerdo a sus patologías y manejo medico instaurado.
4	Administrar y verificar el cuidado directo a los pacientes de acuerdo a los protocolos y guías establecidas del servicio	Realizar y cumplir los protocolos establecidos por la institucion
5	Supervisar las actividades del personal auxiliar de enfermería y camilleros mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.	Verificar que se cumplan las actividades asignadas al personal de auxiliar de enfermería acordes con protocolos establecidos y que se reporten novedas indentificadas en el paciente.
6	Realizar actualización del Kárdex 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	Actualizar kardex y tarjeta de medicamentos en cada turno adicionar informacion pertinente para su plan de manejo.
7	Administrar medicamentos cumpliendo el procedimiento, reportar al médico tratante y coordinadores y/o Líderes la no existencia de medicamentos para reajuste de tratamiento.	Administrar medicamentos acorde con ordenes medicas aplicando sus correctos e informando no existencia de estos para continuar con el manejo terapeutico.
8	Participar en forma activa en la revista médica diaria dando sus aportes según el caso.	Reportar todas los novedades que se presenten durante el turno
9	Impartir instrucciones al personal a cargo	Realizar distribucion y supervision de actividades del personal de auxiliar de enfermeria durante el turno.
10	Realizar la asignación oportuna de camas para los pacientes que lo requieran, realizando los traslados necesarios para tal fin de forma oportuna, colaborando con el giro de cama.	Trasladar y ubicar al paciente en los diferentes servicios e informar la disponibilidad de camas,
11	Tramitar de forma oportuna exámenes de laboratorio, de radiología, examenes especiales y remisiones que requieran los pacientes a cargo	Realizar toma de paraclinicos o indicados y trasladarlos al area, trasladar y realizar acompañamiento al paciente a la toma de pruevas diagnosticas , entregar e informar a area de referencia solicitud que intervenga en el manejo del paciente.
12	Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes	Verficar que se cumplan con lo establecido en la norma legal vigente el adecuado resgistro clinico por parte de los diferentes profesionales.
13	Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Realizar de manera oportuna el registro todas las actividades que se realizan al paciente durante la atencion que se brinda.
14	Participar en la entrega de turno segun el procedimiento establecido.	Realizar y registrar la recepcion y entrega de turno en los horarios establecidos por la institucion
15	Participar en la programación de las actividades del área	Realizar y verficar que se realicen las actividades semanales programas en el servicio que corresponda
16	Reportar los eventos de notificación obligatoria según la normatividad vigente.	Notificar de manera inmediata los eventos adversos que se presente durante la atencion prestada al paciente.
17	Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Informar a quien corresponda todos aquellos sucesos que interfieran con la atencion y la calidad que se brinda al paciente
18	Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad	Utilizar los formatos y documentos establecidos por la institucion diligenciarlos de manera clara y ordenada.
19	Informar al paciente y su familia sobre su condicion, plan de manejo y atención.	Informar al paciente y a sus familiares el plan de manejo a realizar integrando su participacion en el cuidado.
20	Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio.	Velar por buen trato respeto y derechos del paciente .
21	Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente	Dar cumplimiento a las normas del Sistema Obligatorio de Garantia de la Calidad segun requerimientos de la normatividad vigente.
22	Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Garantizar la custodia de equipos y elementos que son parte del servicio.

Scanned by CamScanner