

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-PT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: **PS7235-2020** C.D.F. No.: **11** Proceso al que pertenece: **MEDIANA COMPLEJIDAD ASISTENCIAL**
 Unidad a la que pertenece: **SAN BLAS**

Nombre del Contratista: **MERY BAQUERO VELANDIA** C.C.: **52.063.049** de: **BOGOTÁ**

Fecha Inicio: **2020-12-01** Fecha Terminación Inicial: **2021-01-31** Valor Mensual: **\$ 2.070.460** Valor a cobrar: **\$ 2.070.460**

ADICIÓN/OTRO RUBRO	VALOR ADICIÓN	CD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº	CANTIDAD DE COBROS	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANTEA
1	Diciembre	2.070.460	\$ 271.700	9413210683
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: **\$ 3.933.874**
 VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 3.933.874**
 PAGOS REALIZADOS: **\$ 0**
 SALDO DEL CONTRATO: **\$ 3.933.874**

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

PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTOMA EN SU CONDICION DE TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTION HOSPITALARIA, URGENCIAS Y QUIRURGICOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E S E

Relación de actividades para el periodo: Desde: **2020-12-01** Hasta: **2020-12-31**

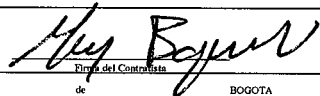
DELEGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCION DEL DESARROLLO
1. PRESTAR EL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LA PROGRAMACION DE AGENDA ACORDADA CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES	Cumple con el protocolo de recibo y entrega de turno. Revista realizada por jefe supervisora del servicio.
2. CONTROLAR LOS SIGNOS VITALES DE CADA UNO DE LOS PACIENTES ASIGNADOS CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA SEGUN ORDEN MEDICA, ORDEN DE ENFERMERIA Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL INFORMANDO AL MEDICO Y ENFERMERA LAS ALTERACIONES ENCONTRADAS Y REGISTRANDOLAS EN LA HISTORIA CLINICA DIGITAL	Realiza el control de signos vitales de los pacientes a cargo de acuerdo a la orden médica y al estado del paciente de acuerdo con el protocolo institucional. Listados de de registros de enfermería
3. ORIENTAR Y PREPARAR A LOS PACIENTES PARA EXÁMENES DIAGNOSTICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE MANEJO Y TECNOLOGIA REQUERIDA SEGUN NORMAS ESTABLECIDAS PARA CADA PROCEDIMIENTO	Participa en la preparación de los pacientes a cargo para exámenes diagnósticos de acuerdo con lo requerido por cada procedimiento. Lista de chequeo
4. REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CUIDADO DE ENFERMERIA PREVIENDO ACCIONES INSEGURAS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Aplica las medidas necesarias para prevenir los eventos adversos como son las barreras de seguridad implementadas en la institución. Valoración de riesgo de caída, Visualizar en dinámica
5. NOTIFICAR INMEDIATAMENTE LAS ACCIONES INSEGURAS OCURRIDAS A SUS PACIENTES AL MEDICO DE TURNO, JEFE INMEDIATO Y EN EL SISTEMA DE REPORTE	Realiza notificación de eventos ocurridos mediante los diferentes medios para ello. Notificación en la intranet y verificación de código de reporte
6. INFORMAR A LA ENFERMERA JEFE DEL SERVICIO Y AL MEDICO TRATANTE, SOBRE LOS CAMBIOS DEL ESTADO CLINICO DE LOS PACIENTES EN FORMA OPORTUNA Y ADECUADA	Informa al médico y enfermera todo cambio en el estado clínico de los pacientes de forma oportuna. Registro de notas de enfermería
7. REVISAR LA HISTORIA CLINICA DE LOS PACIENTES ASIGNADOS CONOCIENDO SU EVOLUCION DIARIA, TRATAMIENTO, PARA REALIZAR EL PLAN DE CUIDADO DE ENFERMERIA INTEGRAL DEL PACIENTE	Revisa la historia clínica de los pacientes asignados realizando el plan de cuidados de acuerdo con el estado de los mismos. Notas de enfermería
8. MANTENER LIMPIO Y ORDENADO LA UNIDAD DE LOS PACIENTES ASIGNADOS DURANTE EL TURNO	Mantiene el orden la unidad de los pacientes a cargo durante el turno. Registro de limpieza y desinfección de la unidad del paciente
9. REALIZAR REGISTROS CLINICOS EN FORMA OPORTUNA, DILIGENCIANDO TODAS LAS VARIABLES CORRECTAMENTE Y DANDO CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION 1995 DE 1999 Y MANTENER ORGANIZADAS LAS HISTORIAS CLINICAS DE ACUERDO AL MANUAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA ENTIDAD	Realiza los registros clínicos de acuerdo con la resolución 1995/1999. Registro de notas de enfermería
10. CUMPLIR LAS NORMAS INSTITUCIONALES DE BIOSEGURIDAD, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, GESTION AMBIENTAL, SALUD OCUPACIONAL Y DEMAS POLITICAS INSTITUCIONALES	Cumple con las normas del comité de epidemiología. Supervisión de jefe de enfermería, aplicando listas de chequeo de la lavado de manos, limpieza y desinfección, manejo de residuos, etc.
11. RESPONDER POR LOS INVENTARIOS, CONSERVACION Y USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS, ELEMENTOS E INSUMOS, AL IGUAL QUE EL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO Y/O AREA DONDE SE ENCUENTRE DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES	Realiza el cuidado y la custodia de los equipos, elementos e insumos del servicio asignado. Se realiza diligenciamiento de libros correspondientes de inventario.
12. CUMPLIR CON LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, GUAS Y DEMAS NORMAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO	Realiza notificación de eventos ocurridos mediante los diferentes medios para ello. Reporte de de suceso de seguridad del paciente
13. ASISTIR A REUNIONES Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LA ENTIDAD	Asiste a las reuniones de grupo funcional y capacitaciones que se programan por la institución. Listas de asistencia de reuniones y capacitación de la subred.
14. REALIZAR LA DESINFECCION DE MANERA OPORTUNA DE LA UNIDAD DEL PACIENTE DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES	Realiza la desinfección oportuna de las camas libre aportando con el giro cama. Formato de registro de limpieza y desinfección
15. REALIZAR LA TOMA OPORTUNA DE LAS MUESTRAS DE LABORATORIO QUE REQUIERAN LOS PACIENTES CON EL FIN DE AGILIZAR EL TRATAMIENTO	Aplica el manual de toma de muestras de laboratorio clínico. Registro de actividades de enfermería: procedimientos, laboratorios.
16. ASISTIR EN LA ALIMENTACION A LOS PACIENTES ASIGNADOS CONSERVANDO LAS PRECAUCIONES ESTABLECIDAS SEGUN EL CASO	Asiste a los pacientes en sus necesidades alimentarias. Registro de actividades de enfermería: otras actividades; dieta. Teniendo en cuenta precauciones según el caso.
17. REALIZAR EL CONTROL DE LIQUIDOS ADMINISTRADOS Y ELIMINADOS REGISTRANDO EN FORMA OPORTUNA Y ADECUADA LOS RESULTADOS DE ACUERDO AL PROTOCOLO INSTITUCIONAL	Realiza el control de líquidos administrados y eliminados de forma oportuna aplicando el protocolo institucional. Consulta de enfermería dinámica registro de líquidos
18. PORTAR EL UNIFORME TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD DE LA SUBRED	Porta el uniforme de forma adecuada y las normas de bioseguridad y presentación personal. Revista realizada por la jefe de enfermería
19. OFRECER TRATO CON CALIDEZ Y CALIDAD AL PACIENTE Y LA FAMILIA, DANDO UNA ATENCION HUMANIZADA, CONSERVANDO EL RESPETO POR LA DIGNIDAD HUMANA	Brinda un cuidado humanizado a los pacientes y a sus familias. Formato información y educación al paciente y la familia
20. IMPARTIR EDUCACION AL PACIENTE Y A LA FAMILIA SOBRE LOS CUIDADOS ESPECIFICOS A TENER EN CASA DE ACUERDO A LA SITUACION CLINICA DEL PACIENTE	Brinda educación a los pacientes y sus familias de acuerdo con la patología de base. Formato información y educación al paciente y la familia
21. MANTENER LA RESERVA DE LA INFORMACION CLINICA Y PERSONAL DE LOS PACIENTES	Maneja la confidencialidad de la información de los pacientes. Custodia de la historia clínica.
22. EJERCER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FORMACION TECNICA DE CONFORMACION CON LAS NORMAS Y/O REGLAMENTOS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL Y LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, CONTENIDAS EN EL FORMATO DE NECESIDAD DE PERSONAL QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	prestación de servicio de apoyo en condición de técnico de auxiliar de enfermería para la ejecución para actividades asistenciales en los procesos de gestión hospitalaria, urgencias y quirúrgicos, conforme a las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud. Aceptación del contrato

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pension y ARL.
 En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

Firma del Contratista: **MERY BAQUERO VELANDIA**
 C.C. **52.063.049** de **BOGOTÁ**

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS
NATALY DUQUE - JEFE

 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-01-4 VERSIÓN: 02 FECHA: 2020-05-04	
17	REALIZAR EL CONTROL DE LÍQUIDOS ADMINISTRADOS Y ELIMINADOS REGISTRANDO EN FORMA OPORTUNA Y ADECUADA LOS RESULTADOS DE ACUERDO AL PROTOCOLO INSTITUCIONAL.	Realiza el control de líquidos administrados y eliminados de forma oportuna aplicando el protocolo institucional.	Consulta de enfermería dinámica registro de líquidos		
18	PORTAR EL UNIFORME TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD DE LA SUBRED.	Porta el uniforme de forma adecuada y las normas de bioseguridad y presentación personal.	Revisita realizada por la jefe de enfermería		
19	OFRECER TRATO CON CALIDEZ Y CALIDAD AL PACIENTE Y LA FAMILIA, DANDO UNA ATENCIÓN HUMANIZADA, CONSERVANDO EL RESPETO POR LA DIGNIDAD HUMANA.	Brinda un cuidado humanizado a los pacientes y a sus familias.	Formato información y educación al paciente y la familia		
20	IMPARTIR EDUCACIÓN AL PACIENTE Y A LA FAMILIA SOBRE LOS CUIDADOS ESPECÍFICOS A TENER EN CASA DE ACUERDO A LA SITUACIÓN CLÍNICA DEL PACIENTE	Brinda educación a los pacientes y sus familias de acuerdo con la patología de base.	Formato información y educación al paciente y la familia		
21	MANUTENER LA RESERVA DE LA INFORMACIÓN CLÍNICA Y PERSONAL DE LOS PACIENTES.	Maneja la confidencialidad de la información de los pacientes.	Custodia de la historia clínica.		
22	EJERCER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FORMACIÓN TÉCNICA DE CONFORMACIÓN CON LAS NORMAS Y/O REGLAMENTOS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL Y LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, CONTENIDAS EN EL FORMATO DE NECESIDAD DE PERSONAL QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	prestación de servicio de apoyo en condición de técnico de auxiliar de enfermería para la ejecución para actividades asistenciales en los procesos de gestión hospitalaria, urgencias y quirúrgicos, conforme a las necesidades de la Subred Integrada de Servicio de Salud.	Aceptación del contrato		
Observaciones:		 Firma del Contratista			
Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo se debe anexionar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro		C.C.	52.063.049	de	BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE	NATALY DUQUE <i>Melba Duque</i>
CARGO	AUXILIAR DE ENFERMERIA <i>P10</i>
FIRMA	<i>Magaly Martinez</i> ENFERMERA JEFE C.C. 52.877.351 E.I.C.S.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	Nº
CC 52083049		BAQUERO VELANDIA MERY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 98 b N° 71-49	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	5555555		Nº
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Planilla	Planilla	Limite	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor
2020-12	2020-12	1000003137	9413210683	1	2021/01/08	2020/12/07	BANCO BOGOTÁ	0	\$271,700
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$140,500	\$0	\$0	\$140,500	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$140,500	\$0	\$0	\$140,500	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$21,400	\$0	\$0	\$21,400	
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	\$21,400	\$0	\$0	\$21,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$109,800	\$0	\$0	\$109,800	
SAMITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$109,800	\$0	\$0	\$109,800	
TOTAL				1	\$271,700	\$0	\$0	\$271,700	



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 52063049		BAQUERO YELANDIA MERY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 98 b n 71-49	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-12	2020-12	1000003137	9413210483	1	2021/01/08	2020/12/07	BANCO BOGOTA	0	\$271.700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES									
EMPLEADO					PENSION				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	Valor
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$877.803	\$140.500			
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$877.803	\$140.500			
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$877.803	\$140.500			
1	CC 52063049	BAQUERO MERY	211001	30	\$877.803	\$140.500	EP5065	30	
Total Afiliados (1)					\$877.803	\$140.500			
					SALUD				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	Valor
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$877.803	\$109.800			
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$877.803	\$109.800			
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$877.803	\$109.800			
1	CC 52063049	BAQUERO MERY	211001	30	\$877.803	\$109.800			
Total Afiliados (1)					\$877.803	\$109.800			
					CCF				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	Valor
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$877.803	\$0			
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$877.803	\$0			
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$877.803	\$0			
1	CC 52063049	BAQUERO MERY	211001	30	\$877.803	\$0			
Total Afiliados (1)					\$877.803	\$0			
					RIESGOS				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	Valor
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$877.803	\$21.400			
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$877.803	\$21.400			
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$877.803	\$21.400			
1	CC 52063049	BAQUERO MERY	211001	30	\$877.803	\$21.400			
Total Afiliados (1)					\$877.803	\$21.400			
					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	Valor
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$877.803	\$0			
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$877.803	\$0			
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$877.803	\$0			
1	CC 52063049	BAQUERO MERY	211001	30	\$877.803	\$0			
Total Afiliados (1)					\$877.803	\$0			