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 6715 2020 | **C.D.P. No.:** | 3693 | **Proceso al que pertenece:** | PROCESO ASISTENCIAL/ENFERMERIA |
| | | | | **Unidad a la que pertenece:** | UNIDAD SANTA CLARA |

**Nombre del Contratista:** MARIA CRISTINA OSPINO VILLA **C.C.** 1.063.488.270 **de:** Chimichagua

**Fecha Inicio:** 2020-11-07 **Fecha Terminación incial:** 2021-01-31 **Valor Mensual:** $ 3.083.694 **Valor a cobrar:** $ 3.083.694

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 7.361.076 | 3840 | 2020-11-18 | 2021-01-31 |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |

| Nº CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NÚMERO DE PLANILLA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | NOVIEMBRE | $ 3.083.694 | $ 383.700 | 8346606629 |
| 2 | DICIEMBRE | $ 3.315.800 | $ 381.900 | 8347050813 |
| 3 | ENERO | $ 3.083.694 | $ 381.900 | 8347870959 |
| 4 | FEBRERO | | | |
| 5 | MARZO | | | |
| 6 | ABRIL | | | |
| 7 | MAYO | | | |
| 8 | JUNIO | | | |
| 9 | JULIO | | | |
| 10 | AGOSTO | | | |
| 11 | SEPTIEMBRE | | | |
| 12 | OCTUBRE | | | |

**Resumen de contrato**

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| $ 2.864.851 | $ 10.225.927 | $ 9.483.188 | $ 742.739 |

## 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:** 2021-01-01 **Hasta:** 2021-01-31

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta) | DESCRIPCION 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 evolucion clinica, 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 OLAYA |
| 2 | Investigar el tipo de infección, agente etiológico, factores de riesgo para iniciar acciones 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 CUIDADO DE CADA PACIENTE |
| 3 | Participar en la investigación de brotes y efeetuar notifiçación 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. | ASIGNAR ACTIVIDADES AL MPERSONAL A CARGO |
| 4 | Velar por el cumplimiento de la normatividad Institucional, local y nacional respecto a IAAS. | Promover la recuperacion del paciente. | TRAMITAR INGRESO, REMISION Y EGRESO DE PACIENTES. |
| 5 | Analizar la información del comportamiento de IAAS junto con Infectologia o las especialidades involucradas en el manejo de los casos. | Tener en cuenta las ordenes medicas, la evolusion y los reportes diagnosticos para valorar la evolucion del paciente y garantizar integralidad en el manejo de la informacion. | REVISION DE HISTORIAS CLINICAS Y ACTUALIZACION DE KARDEX Y TARJETAS DE MADICAMENTOS |
| 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. | ASISTIR A CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LA INSTITUCION SEGÚN PROGRAMACION |
| 7 | Participar en los procesos capacitación para el personal de la institución. | Consolidar la produccion de la unidad y las especialidades. | COORDINAR TRASLADOS DE LOS PACIENTES POR EL APLICATIVO SIRC |
| 8 | Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario. | Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario. | UTILIZAR Y VERIFICAR EL CORRECTO USO DE LOS EPP |
| 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 NOTIFICACION DE EVENTOS EN SALUD POR CUALQUIERA DE LOS DIFERENTES MEDIOS |
| 10 | Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio. | Mejoramiento continuo de la calidad de la atencion del paciente. | ASISTIR A ESTUDIOS DE CASO |
| 11 | Participar en los análisis a los que sea convocados. | Promover procesos de mejoramiento continuo. | CONTROL Y USO RACIONAL DE LOS INSUMOS DE LA INSTITUCION |
| 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. | INFORMAR SOBRE EL ESTADO DE SALUD DEL PACIENTE AL MEDICO |
| 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. | ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS SEGÚN LOS CORRECTOS |
| 14 | Mantener la reserva de la información. | Conocer y plantear nuevas alternativas de diagnostico y manejo de los pacientes. | RESPETAR LA INTIMIDAD DEL PACIENTE SEGÚN SU DIAGNOSTICO |

Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | DESINFECCIO E INVENTARIO DEL CARRO DE PARO |
| 16 | Asistir al Comité Institucional y técnico Distrital de infecciones intrahospitalarias. | | INFORMAR EN LA ENTRGA DE TURNO LOS CAMBIO QUE SE PRESENTEN DURANTE EL MISMO. |

**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

M-1 C Ospino
**Firma del Contratista**

**C.C.** 1.063.488.270 **de** Chimichagua, Cesar

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | LIBIA BUITRAGO |
| **CARGO:** | ENFERMERA |
| **FIRMA** | |

Escaneado con CamScanner