



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

APoyo - GESTIÓN DE INGRESOS Y ABASTECIMIENTO

FORMATO INFORME Y CUENTA DE CUBRO

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CÓDIGO: AP-4A-PT-014

VERSIÓN: 02

FECHA: 2020-05-04

Na. CONTRATO - OPS: PS-2445-2020

C.D.P. No.: 11

Proceso al que pertenece: PROCESO ASISTENCIAL - ENFERMERIA

Unidad a la que pertenece: UNIDAD SANTA CLARA

Nombre del Contratista: DANIEL DIAZ DIAZ

C.C.: 11-229-872

de: GIRARDOT

Fecha Inicio: 2020-02-01

Fecha Terminación inicial: 2020-07-31

Valor Mensual: \$ 3.156.300

Valor a cubrir: \$ 3.156.300

ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 5.330.640		2020-08-08	2020-08-31
2	\$ 8.841.680	2714	2020-09-01	2020-09-30
3	\$ 10.026.720	3231	2020-10-01	2020-10-31
4	\$ 1.708.740	3444	2020-11-01	2020-11-30
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE CUBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1				
2	FEBRERO	\$ 3.156.300	\$ 379.400	1027618348
3	MARZO	\$ 3.156.300	\$ 379.400	1028465083 - 1028469248
4	ABRIL	\$ 3.156.300	\$ 379.400	1029218521
5	MAYO	\$ 3.787.560	\$ 228.600	1029933954
6	JUNIO	\$ 3.577.140	\$ 271.900	1030585595
7	JULIO	\$ 3.577.140	\$ 442.800	1031359101
8	AGOSTO	\$ 5.283.360	\$ 442.800	1031994356
9	SEPTIEMBRE	\$ 5.400.000	\$ 653.900	1032729953
10	OCTUBRE	\$ 3.156.300	\$ 668.300	1033266024
11	NOVIEMBRE	\$ 3.156.300	\$ 390.800	1033864487
12				
13				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO

\$ 20.280.320

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 38.108.100

PAGOS REALIZADOS

\$ 37.406.700

SALDO DEL CONTRATO

\$ 791.400

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 AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE ENFERMERA (S) REF. PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIAL EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN HOSPITALARIA, URGENCIAS Y QUIRÓFANOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.

Relación de actividades para el periodo:

Desde: 2020-11-01

Hasta: 2020-11-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las contempladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Realizar el seguimiento de procesos y procedimientos institucionales con el fin de brindar calidad en la atención del usuario.	Aplicar listas de chequeo de los diferentes procesos	Listas de Chequeo Aplicadas
2. Socializar al personal de enfermería a su cargo, los documentos técnicos de gestión institucional para su cumplimiento.	Localizar al personal de enfermería a su cargo, los documentos técnicos de gestión institucional para su cumplimiento.	Reportes de socialización
3. Verificar y dar cumplimiento a lo dispuesto en los manuales, protocolos, procedimientos y guías de los diferentes procesos institucionales.	Realizar rondas en los diferentes servicios	Reportes de socialización
4. Tener la disposición de asistir a los diferentes reuniones, comités, relacionados con asuntos tanto del área de enfermería como de los diferentes procesos que así lo requieran.	Asistir a las reuniones	Reporte Asistencia a diferentes reuniones
5. Participar activamente en el programa de seguridad del paciente iniciando la cultura del respeto, realizando seguimiento a los eventos adversos, elaborando planes de mejoramiento y logrando disminuirlos en los usuarios.	Participar en las mesas de análisis, hacer seguimiento y plan de mejora	Plan de mejora y acciones
6. Realizar reuniones periódicas con cada uno de los servicios asignados con el fin de analizar cómo mejorar el cumplimiento de los procesos asistenciales.	Realizar la reunión	Acta de la reunión
7. Evaluar periódicamente los procesos de la atención de enfermería y establecer los planes de mejora a los directores y a especialidades involucradas.	Realizar rondas en los diferentes servicios	Formatos de Ronda
8. Realizar ronda durante en los servicios con el fin de controlar actividades, mejorar la calidad en enfermería, paciente y fortalecer las relaciones de servicio.	Realizar rondas en los diferentes servicios	Formatos de Ronda
9. Apoyar la difusión y coordinación en el servicio prestado por enfermería y camilleros, tomando las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten.	Realizar reuniones y instrumentación de las fallas y alternativas de mejora	Acta de la reunión en el caso que se requiere
10. Realizar acompañamiento permanente al cumplimiento del protocolo de ingreso y entrega de turno por parte del personal de enfermería y camilleros tomando las medidas.	Aplicar listas de chequeo de los diferentes procesos	Listas de Chequeo Aplicadas
11. Verificar que el personal de enfermería lleve al día las historias clínicas con las anotaciones respectivas y de acuerdo al procedimiento establecido por el comité de Historias clínicas.	Realizar auditoría de historias clínicas para verificar registros de enfermería	
12. Apoyar la implementación del sistema de gestión de calidad institucional.		
13. Apoyar la capacitación de los profesionales y técnicos del servicio en conocimientos y técnicas de enfermería.	Capacitar al personal	Actas de capacitación
14. Establecer comunicación efectiva directa con los miembros del equipo que permita compartir información y estar en condiciones de respeto y cordialidad propiciando un clima laboral favorable en el trabajo.		
15. Hacer parte del proceso de inducción al personal nuevo.	Acompañar en el tiempo de la inducción (Protocolos, normas internas de infraestructura, capacitación manejo de procesos internos)	Formatos inducción proceso de trabajo
16. Realizar, verificar y controlar las listas de turnos y actividades informando las novedades que se presenten.	Seguimiento de los turnos asignados en la planilla asignación de turnos	Listas de turnos y actividades
17. Mantener la motivación en el personal asistencial y trabajar en mantener un clima laboral armonioso.	Atendiendo requerimiento del personal, aplicando el diagnóstico institucional de humanización	
18. Apoyar en el desarrollo del plan de capacitación anual y velar por la actualización permanente del personal asistencial.		
19. Gestionar que el personal asistencial cuente con los recursos y canales necesarios para el oportuno despacho de sus labores.	Realizar listado de insumos faltantes e informar para su adquisición	Formato ronda de enfermería
20. Realizar la solicitud del mantenimiento al personal en equipos biomédicos.	Realizar listado de insumos faltantes e informar para su adquisición	Reporte de reunión
21. Velar por el cumplimiento del reglamento interno de la Subred Centro Oriente.	Velar por el cumplimiento de las actividades contractuales	Lista de chequeo
22. Realizar la programación de actividades del personal mensualmente, informando oportunamente las novedades del mismo.	Realizar oportunamente la planilla de asignación de turnos mensual	Planilla asignación de turnos mensual
23. Realizar acompañamiento a citas internas y externas en las auditorías relacionadas con los procesos de enfermería.	Participar en las rondas de auditoría internas y externas que involucra procesos de enfermería	Acta o lista de asistencia
24. Asistir y presentar al usuario y familia ante inspecciones del proceso de atención relacionado con enfermería.	Participar en las rondas de auditoría internas y externas que involucra procesos de enfermería	Listas de Chequeo Aplicadas
25. Responder por los comentarios constructivos y no adecuados de los usuarios, clientes o usuarios, al igual que el control de la infraestructura del servicio y a su vez desde se encuentran desarrollando los actividades.	Utilizar los elementos e insumos de forma adecuada, velando por su conservación	Listas de Chequeo Aplicadas
26. Portar el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa.	Utilizar adecuadamente el uniforme institucional	
27. Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales.	Portar el carnet institucional durante toda la jornada laboral	
28. Verificar el diligenciamiento en forma completa, oportuna, sistemática y legible la historia clínica del paciente (en los casos en que se presenten fallas del sistema, los formatos), comprometiéndose a informarlo, reportarlo a dentro siguientes 24 horas de su acción.	Verificar de manera adecuada el correcto diligenciamiento de la historia clínica del paciente	Ronda de enfermería
29. Ejecutar las actividades propias de la profesión de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y a las necesidades del servicio.	Cumplir satisfactoriamente con las actividades contractuales	

Observaciones:

Daniel Díaz Díaz

Firma del Contratista

C.C.: 11-229-872

de

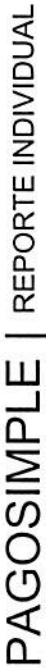
GIRARDOT

Se anexa certificación de pago a Salud, pensiones y ARL.

En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA:	
	<div><div>C.C. No. 2020-07-31</div><div>Enfermería</div></div>



Periodo Servicio 202010

PAGADA 2020-11-18

II. DATOS DEL AFILIADO

II. DATOS DEL AFILIADO

III ABORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

III ABORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

IV. TOTALES

IV. TOTALES

Página 1 de 1