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:	28012021	**C.D.P. No.:**	302	**Proceso al que pertenece:**	MEDIANA COMPLEJIDAD ASISTENCIAL
				Unidad a la que pertenece:	SAN BLAS
Nombre del Contratista:	LAURA JULIANA SUESCA BUSTACARA			**C.C.**	1.049.637.275 **de:** TUNJA
Fecha Inicio:	2021-02-01	**Fecha Terminación inicial:**	2021-03-31	**Valor Mensual:**	$ 3.672.000 **Valor a cobrar:** $ 3.672.000

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

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.856.000	$ 387.200	9416259959
2	MARZO	$ 3.672.000	$ 359.000	9417285105
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7.344.000	$ 7.344.000	$ 6.528.000	$ 816.000

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 AUTOMA EN SU CONDICION DE ENFERMERA 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 CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-03-01 **Hasta:** 2021-03-31

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	EJECUTAR PROCEDIMIENTOS Y CUIDADOS A LOS PACIENTES QUE POR SU ESTADO CRITICO ASI LO REQUIEREN	Cuando llegan pacientes o alguno de hospitalizacion se complica, se brinda un cuidado mas riguroso, se relazan las actividades de forma rapida y eficiente con el fin de lograr estabilizar hemodinamicamente al paciente , tambien se preveen futuras complicaciones en el estado de salud informando oportunamente al medico tratante durante el mes de MARZO del 2021	Registro de enfermeria en historia clinica
2	REALIZAR EL PLAN DE CUIDADO DIARIO DE ENFERMERIA DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO Y NECESIDADES IDENTIFICADAS.	El plan de cuidados se inicia en el servicio de urgencias de pediatria, de acuerdo al diganostico medico, por ejemplo control estricto de signos vitales, verificacion y registro de balance de liquidos y drenajes, alimentacion adecuada, curaciones especiales en caso de que se requiera, alergias a medicamentos, prevencion de riesgos en pacientes de , prevencion de lesiones de piel, manejo adecuado del aislamiento si es el caso, durante el mes de MARZO del 2021	se deja resgitro en las notas de la historia clinica, en el kardex y en el libro de entrega de turno.
3	VERIFICAR MEDIDAS PREVENTIVAS DE EVENTOS ADVERSOS E IDENTIFICANDO RIESGOS , GARANTIZANDO LA SEGURIDAD DEL PACIENTE Y REPORTANDO LOS EVENTOS ADVERSOS QUE SE PRESENTEN	Durante el recibo y entrega de turno se verifican los indicadores de seguridad del paciente manillas de identifiacación, de acuerdo al riesgo de cada paciente, tableros de identificacion, barandas de las cunas o camas elevadas, formatos de riesgo de de caida, venopuncionv educacion a pacientes y familares, escala BRADEN . Los eventos adversos que se presetan son reportados en la historia clinica y en el aplicativo de la INTRANET durante el mes de MARZO del 2021.	Verificacion en la historia clinica del diligeniamiento de los formatos como el riesgo de caida, tableros y manillas de identificació Formatos de educación al paciente y su familia. Verificacion en aplicativo de la intranet para riesgos adversos.
4	ADMINISTRAR MEDICAMENTOS OPORTUNAMENTE Y VERIFICAR EL CUIDADO DIRECTO A LOS PACIENTES DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y GUIAS ESTABLECIDAS DEL SERVICIO UTILIZANDO TECNICAS DE ASEPSIA Y ANTISEPSIA Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD E INFORMAR AL MEDICO TRATANTE Y COORDINADORES LA NO EXISTENCIA DE MEDICAMENTOS PARA REALIZAR REAJUSTE DE TRATAMIENTO	Se aplica los 12 correctos para la administraciln del medicamanto, en los pacientes siempres e administran medicamantos endovenosos a traves de bomba de infusión, se corrobora primero en la historia clinica la indicacion del medica durante el mes de MARZO del 2021.	Se realiza nota de enfermeria en la historia clinica en dinamica de la administración del medicamento.
5	APOYAR LA SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERIA Y CAMILLEROS , OBSERVANDO QUE SE REALICEN LOS PROCEDIMIENTOS Y REVISANDO REGISTROS DE ENFERMERIA	Se apoyan y supervisan actviadades como: venopuncion, toma de algunos laboratorios, toma de signos vitales, asistencia en cuidados como baño y alimtacion a pacientes, se supervisan actividades como realizacion de limpieza y desinfeccion, e inventarios asi como el registro correspondiente en los formatos destinados para tal fin durante el mes de MARZO del 2021.	Formatos fisicos diligenciados de limpieza y desinfección e invetarios, registros de las actividades en la historia clinica de cada uno de los pacientes.
6	REALIZAR ACTUALIZACION DEL KARDEX Y TARJETAS DE MEDICAMENTOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN FORMA ESCRITA Y CADA VEZ QUE SE REQUIERA EL CAMBIO DEL TRATAMIENTO DEL PACIENTE.	En cada turno se realiza revision de la historia clinica para verificar cambios en el tratamiento medico y de acuerdo a la evolucion del paciente durante el mes de MARZO del 2021	Formatos de kardex diligencidos
7	CONTROLAR LOS SUMINISTROS Y EXISTENCIAS DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS DE LOS PACIENTES DEL SERVICIO.	En cada entrega de turno y al trasladar un paciente del servicio de urgencias a hospitalizacion se realiza verificacion de la cantidades de los medicamentos formuladas por medico tratante durante el mes de MARZO del 2021	
8	REALIZAR LAS DEVOLUCIONES AL SERVICIO DE FARMACIA DE LOS MEDICAMENTOS E INSUMOS POR PACIENTES ANTES DEL EGRESO Y DIARIAMENTE CUANDO ASI LO AMERITE.	La devolucion de medicamentos e insumos a traves de la plataforma en dinamica o en el formato de devolucion en caso de que no se pueda a traves de la plataforma durante el mes de MARZO del 2021	verificacion en la historia clinica de cada paciente en dinamica
9	REALIZAR EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE Y LAS HORAS Y FECHAS ACORDADAS , LOS PEDIDOS DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LOS PACIENTES EN SU RESPECTIVO SERVICIO	Se hace pedido de los respectivos elementos e insumos a traves de dos formas: en dinamica o el pedido del stock del servcio que se realiza diaramente en la mañanas de lunes a viernes en el formato establecido durante el mes de MARZO del 2021.	verificacion en dinamica o en los formatos de solicitud de elementos e insumos.
10	PARTICIPAR EN FORMA ACTIVA EN LA REVISTA MEDICA DIARIA DANDO SUS APORTES SEGUN SEA EL CASO	Se realizan aportes en cuanto al estado diario del paciente, se hace abogacia no solo por el estado fisico sino por su esfera social, cultural, mental, familiar, y sistema de creencias durante el mes de MARZO del 2021	Se deja resgitro en las notas de enfermería de los que seinforma a medico tratante de cada paciente
11	REVISAR DIARIAMENTE QUE LOS VENOEQUIPOS , DRENAJES , BURETROLES Y DEMAS ELEMENTOS INVASIVOS DEL PACIENTE QUE MANEJAN SEGUN PROTOCOLO Y SE LLEVAN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES CORRECTAMENTE.	En cada entrega y recibo de turno y durante este se verican las fechas, horas, nombre del paciente, numero de identificacion de apertura e incio de los equipos de venoclisis, buretroles, humidificadores, drenajes, sondas durante el mes de MARZO del 2021.	Registro en formatos de balances de liquidos, venospunción, notas de enfermería y pedido de insumos
12	REALIZAR LA ASIGNACION DEL PACIENTE A CADA AUXILIAR DE ACUERDO AL NUMERO DE PACIENTES , COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	Al inicio de cada turno se hace la asignacion de las actividades y los pacientes a acada un@ de las uxiliares durante el mes de MARZO del 2021.	Asignacion en el libro de de entrega de turno
13	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA MEDIANTE LA NOTIFICACION OPORTUNA DE INFORMES DE LOS CASOS O POSIBLES BROTES INFECCIOSOS PARA TOMA DE CONDUCTAS QUE PREVENGAN LA PRESENCIA O PROLIFERACION DE INFECCIONES EN LOS SERVICIOS.	Se envian fichas de notificación en fines de semana y festivo al correo sivigila@subredcentrooriente.gov.co durante el mes de MARZO del 2021	verificación en correo institucional del sivigila
14	RESPONDER POR LOS INVENTARIOS CONSERVACION Y USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS , ELEMENTOS E INSUMOS ENTREGADOS EN EL SERVICIO.	Se diligencia en cada turno los formatos de inventarios de equipos e insumos durante el mes de MARZO del 2021	Verificación de los formatos de insumos y equipos biomedicos
15	REALIZAR LA ASIGNACION OPORTUNA DE CAMAS PARA LOS PACIENTES QUE LOS REQUIERAN , REALIZANDO LOS TRASLADOS NECESARIOS PARA TAL FIN DE FORMA OPORTUNA COLABORANDO EN EL GIRO DE CAMA.	Se realiza asignacion de la cama de los pacientes que estan en observacion en el tablero de camas de Dinamica durante el mes de MARZO del 2021.	vericacion en la plataforma de Dinamica
16	CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTABLECIDO DE MUTUO ACUERDO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, REPORTANDO LAS NOVEDADES PRESENTADAS POR CADA PACIENTE ASIGNADO Y NOVEDADES EN EQUIPOS E INSUMOS DEL SERVICIO	se realizan reportes al area de seguridad del paciente, o equipos e insumos a treves de la intranet, y se informa a coordinacion de enfermería durante el mes de MARZO del 2021	registro de reportes a traves de la intranet
17	TRAMITAR DE FORMA OPORTUNA EXAMENES DE LABORATORIO , RADIOLOGÍA , EXAMENES ESPECIALES Y REMISIONES QUE REQUIERAN LOS PACIENTES A CARGO.	Examenes especial, interconsultas y remisiones son tramidas a traves de la linea telefonica o de manera presencial al enviarlas con el camillero durante el mes de MARZO del 2021	se deja copia del radicado en el Kardex de enfermeria
18	DAR CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION 1995 DE 1999 Y AL MANUAL DEL MANEJO DE HISTORIA CLINICA DE LA SUB RED CONTENIDAS EN EL FORMATO DE NECESIDAD DE PERSONAL QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	Se hacen registros en historia clinca digital Dinamica y se aplica el principio de confidencialidad, el formanto de necesidad de personal se encuentra anexado en SECOP II durante el mes de MARZO del 2021	registros de notas de enfermeria en Dinamica y documento de necesidad de personal en SECOP II

Observaciones:

OK
186 + 30 Extra
216
Victoria

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 – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

	Laura Juliana S.B. **Firma de Contratista**
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	**C.C.** 1.049.637.275 **de** TUNJA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MAYERLY MARTINEZ Melba Quintero
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA	

P/ Mayerly Martinez
ENFERMERA JEFE
C.C. 52.871.458
U.C.S

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049637275		SUESCA BUSTACARA LAURA JULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 2 No 16A-38	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7400671	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-02	2021-02	916425948	9417285105	I	2021/03/16	2021/03/08	BANCOLOMBIA	0	$359,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vsp	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,142,400	$182,800			$1,142,400	$142,800			$908,526	$5,500			$1,142,400	$27,900		$0	$0		$359,000
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,142,400	$182,800			$1,142,400	$142,800			$908,526	$5,500			$1,142,400	$27,900		$0	$0		$359,000
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$1,142,400	$182,800			$1,142,400	$142,800			$908,526	$5,500			$1,142,400	$27,900		$0	$0		$359,000
1	CC	1049637275 SUESCA LAURA									X									230301	30	$1,142,400	$182,800	EPS005	30	$1,142,400	$142,800	CCF24	30	$908,526	$5,500	14-23	30	$1,142,400	$27,900	30	$0	$0	No	$359,000
Total	Afiliados(1)																					$1,142,400	$182,800			$1,142,400	$142,800			$908,526	$5,500			$1,142,400	$27,900		$0	$0		$359,000

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049637275		SUESCA BUSTACARA LAURA JULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 2 No 16A-38	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7400671	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-02	2021-02	916425948	9417285105	I	2021/03/16	2021/03/08	BANCOLOMBIA	0	$359,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$182,800	$0	$0	$182,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$182,800	$0	$0	$182,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$27,900	$0	$0	$27,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$27,900	$0	$0	$27,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,500	$0	$0	$5,500
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$5,500	$0	$0	$5,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$142,800	$0	$0	$142,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$142,800	$0	$0	$142,800
TOTAL				1	$359,000	$0	$0	$359,000

OK

2021/03/09 08:50 AM

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14522559721

(415)7707212489984(8020) 000001452255972 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 9 6 3 7 2 7 5	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 9 6 3 7 2 7 5	2 0 1 2 0 3 2 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SUESCA	BUSTACARA	LAURA	JULIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 2 16 A 38

42. Correo electrónico: laurajulianasuescabustacara@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 3 7 5 0 2 1 2	3 1 1 2 8 9 3 9 0 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 9 2	2 0 1 6 0 8 1 9						2 2 2 4	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 05 - 22

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO