234h

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 2726 2021	C.D.P. No.:	302	Proceso al que pertenece:	BAJA COMPLEJIDAD ASISTENCIAL
				Unidad a la que pertenece:	CHIRCALES

Nombre del Contratista:	JENNYFER ANDREA MOROY NOY	C.C.	1.024.535.215	de:	BOGOTÁ

Fecha Inicio:	2021-01-26	Fecha Terminación incial:	2021-03-31	Valor Mensual:	$ 3.978.000

Valor a cobrar:
$ 3.978.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4.590.000	792	2021-04-01	2021-04-30
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 3.672.000	$ 554.100	8347775891
2	MARZO	$ 4.080.000	$ 454.500	8348944242
3	ABRIL	$ 3.978.000	$ 505.000	8349728238
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
	$ 8.160.000	$ 12.750.000	$ 11.730.000	$ 1.020.000

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:** 2021-04-01 **Hasta:** 2021-04-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (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 llega paciente o alguno de hospitalizacion se complican se brinda un cuidado mas recurso se realizan las actividades de forma rapida y eficiente con el fin de lograr estabilizar.	registro de enfermeria de historia clinica
2	REALIZAR EL PLAN DE CUIDADO DIARIO DE ENFERMERIA DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO Y NECESIDADES IDENTIFICADAS.	El plan de cuidado se inicia en el servicio de urgencias de cuerdo al diagnostico medico por ejemplo control extrito de signos vitales verificacion y registro de balance de liquidos y drenajes alimentacion curaiesgos en pacientes prevencion de lesiones de la piel manejo adecuado de paciente si es el caso	se deja registro en la notas de la historia clinica y en libro 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, identificacion de acuerdo al riesgo tableros de idtificacion barandas elevadas formato de riesgo de caida venopuncion y educacion a pacientes y familiares. Escala de braden Q los eventos adversos que se presentan son reportadas en la historia clinica y en el aplicativo de la intraned	verificacion en la historia clinica el diligenciamentos de los formatos de registro de caidas, manillas, tableros, formatos de educacion al paciente o familia , verficiacion en aplicativo de
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 REALIISTE DE TRATAMIENTO	se aplica los doce correctos para la administracion del medimentos endovenosos o intramusculares o cualquier via de administracion se corrobora primero en la historia clinica y en la indicacion medica	se realiza nota de enfermeria en la historia clinica, la administracion de medicamento en dinamica
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 apoya y supervisa actividades como venopuncion toma de algunos laboratorios , toma de signos vitales asistencia en cuidados como supervicion de limpieza y desinfeccion e inventarios asi como el registro correspondiente en los formatos destinados para tal fin	formato unico diligenciamento de limpieza y desinfeccion e inventarios registro 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 revicion de la historia clinica para verficar cambios en el tratamiento medico y de acuerdo a la evolucion del paciente	formato de kardex diligenciado
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 de urgencias a hospitalizacion se realiza verficiacion de historia clinica completa	libro de remision e ingresos y egreso del paciente
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 atravez de la plataforma dinamica o en el formato de devolucion en caso que no se pueda atravez de la plataforma	verficacion en 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 atravez de dos formas en dinamica o en pedido de stock del servicio de urgencias que se realiza los viernes en el formato establecido	verficacion en dinamica y en los formatos de solicitud de los 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 si no por su esfera social mental familiar y sistema de creencias	se deja registro en las notas de enfermeria de acuerdo a la devolucion del medico taratante 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 verifican las fechas hora nombre del paciente, numero de identificacion de apertura, inicio de los equipos, buretroles humidificadores drenajes sondas	registro en formatos de balances de liquidos, venopuncion, notas de enfermeria 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	se realiza supervicion de las actividades realizadas por el auxiliar enfermeria a cada paciente	asginacion en el libro 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 diligencia libro de notificacion sivigila para posterior notificacion por consulta externa por auxiliar encargada ; llegando el caso que sea un fin de semana se envia notificacion al correo sivigila@subredcentrooriente.gov.co	verificacion en correo institucional sivigila
14	RESPONDER POR LOS INVENTARIOS CONSERVACION Y USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS , ELEMENTOS E INSUMOS ENTREGADOS EN EL SERVICIO.	se diligencia cada turno los formatos e inventarios de equipos e insumos	verficacion de los formatos de insumos y de 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 notifica a siro interconsulta o remicion requeria de paciente para su respectivo traslado	verficacion 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 realizaran reportes al area de seguridad del paciente atravez de la intraned , se solicitara apoyo a mesa de ayuda cuando se presente alguna falla a los equipos y de no optener solucion se informacion a coordinador de centro y enfermeria	registro de reportes atravez de la intraned
17	TRAMITAR DE FORMA OPORTUNA EXAMENES DE LABORATORIO , RADIOLOGÍA , EXAMENES ESPECIALES Y REMISIONES QUE REQUIERAN LOS PACIENTES A CARGO.	examenes, interconsultas y remiciones son tramitados por la crau y se realiza llamada de confirmacion para respuesta	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 clinica en dinamica y se aplica el principio de confidencialidad , al formato de necesidad del personal se encuentra anexo en secop ii	registro de notas de enfermeria en dinamica y documento de necesidad del personal en secop ii

Escaneado con CamScanner

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

Observaciones:

Jennyfer Monroy
Firma del 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. 1.024.535.215 de BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LIBIA BUITRAGO
CARGO:	Enfermera
FIRMA	libia buitrago

Escaneado con CamScanner

Señor(es): JENNYFER ANDREA MONROY NOY
Nit: CC 1024535215
Dirección: carrera 73 f 62 d 41 sur apt 102
Teléfono: 5204674 **Fax:** 5204674
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	JENNYFER ANDREA MONR
Tipo y número de identificación	1024535215
Número de radicación planilla	8349728238
Fecha de pago	4/8/2021
Número de autorización de pago	1000000569
Banco	1001
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Período cotización salud	Marzo 2021
Período cotización pensión	Marzo 2021
Período cotización caja	Marzo 2021
Número de administradoras	3
Total Pagado	$505.000
Total interes mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	$39.800	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	$261.200	1
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	$204.000	1

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Escaneado con CamScanner

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES															VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	INO	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	DIAS COTIZADOS	ESTRATO	ING. EXTRANJERO	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1024535215	MONROY NOY JENNYFER ANDREA	EPS017	230201																				1,632,000	1,632,000	0	1,632,000	0			261,200	0	0	204,000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Escaneado con CamScanner

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

NIT: 900959051-7

DEBE A : Jemyfer Andrea Monroy Noy

CEDULA: 1 024 535 215 DE Bogotá

LA SUMA DE : Tres millones novecientos Setenta y ocho mil Pesos

($ 3'978. 000).

POR CONECPTO DE : REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS O HONORARIOS COMO Enfermera.

NOMBRE: Jemyfer Andrea Monroy Noy

CEDULA: 1 024 535 215 DE Bogotá

TELEFONO: 311 638 5133

DIRECCION: Cra 73 F # 62 d 41 sur Apt 102

Escaneado con CamScanner