

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 3723 2020 C.D.P. No. 611 Proceso al que pertenece: PROCESO ASISTENCIAL / ENFERMERIA
Unidad a la que pertenece: UNIDAD DE SANTA CLARA

Nombre del Contratista: DAYANA KARINA ARGUELLO RODRIGUEZ C.C. 1.018.499.423 BOGOTA

Fecha Inicio: 2020-03-10 Fecha Terminación Inicial: 2020-07-31 Valor Mensual: \$ 2.984.220 Valor a cobrar: \$ 2.984.220

ADICIÓN OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 4.091.698	1960	2020-08-01	2020-08-31
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 0	\$ 0	0
2	FEBRERO	\$ 0	\$ 0	0
3	MARZO	\$ 2.984.220	\$ 0	0
4	ABRIL	\$ 2.984.220	\$ 370.000	8341853897 41951716
5	MAYO	\$ 3.083.694	\$ 370.900	42254424
6	JUNIO	\$ 2.984.220	\$ 214.300	42536018
7	JULIO	\$ 2.984.220	\$ 370.900	44226053
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 15.703.628	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 19.795.326	PAGOS REALIZADOS \$ 15.020.574	SALDO DEL CONTRATO \$ 4.774.752
---------------------	---	---	-----------------------------------	------------------------------------

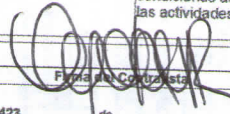
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

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

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2020-07-01 Hasta: 2020-07-31

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Identificar las infecciones asociadas a la atención en salud.	Informar la evolución clínica, 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 demás relacionadas, con el fin de proporcionar al turno entrante la información necesaria para la continuidad del plan	Se realiza entrega y recibo de turno de modo verbal y físico de cada uno de los pacientes del servicio de bahías resaltando los pendientes o las interconsultas que no han sido vistas por el momento, permitiendo desarrollarlas en la continuidad del turno.
2. Investigar el tipo de infección, agente etiológico, factores de riesgo para iniciar acciones de control, identificar y emitir alertas epidemiológicas para direccionar medidas de control inmediato, documentación de las acciones.	De acuerdo con la patología, la evolución y las ordenes medicas para definir lo que se debe ejecutar	se realiza el aviso medico de los pacientes que se tiene en el servicio verificando los resultados y el riesgo de su permanencia con los demás pacientes.
3. Participar en la investigación de brotes y efectuar notificación 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 cada paciente.	se realiza la asignación de pacientes por cada enfermera(o) auxiliar del servicio con la idea de equilibrar trabajo en equipo.
4. Velar por el cumplimiento de la normatividad Institucional, local y nacional respecto a IAAS.	Promover la recuperación del paciente.	Se realiza la administración de medicamentos con el uso de los EPP, aplicando los 10 correctos consecutivamente y verificando mecanismo de acción de cada uno de ellos.
5. Analizar la información del comportamiento de IAAS junto con infectología o las especialidades involucradas en el manejo de los casos.	Tener en cuenta las ordenes medicas, la evolución y los reportes diagnósticos para valorar la evolución del paciente y garantizar integralidad en el manejo de información.	Se realiza la adecuada visualización y actualización de historias clínicas en el servicio de bahías, con la idea de verificar interconsultas respondidas, valoraciones y exámenes pendientes anexos a los informados durante el turno.
6. Participar en la vigilancia del cumplimiento de los protocolos o guías de procedimientos y normas de bioseguridad.	Dejar constancia científica y legal de lo actuado	Se realiza el registro de los medicamentos suministrados al paciente, teniendo en cuenta la fecha de inicio si lo merita, con la idea de verificar la actividad realizada durante el turno.
7. Participar en los procesos capacitación para el personal de la institución.	Consolidar la producción de la unidad y las especialidades	se informa al medico sobre cualquier anomalia o eventualidad del paciente y se identifica las interconsultas no valoradas para tomar acción ante el paciente.
8. Asistir a las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.	Asistir a la reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.	se asiste a las capacitaciones asignadas en la institución, creando conocimiento científico, analítico y reflexivo.
9. Realizar el registro y el envío oportuno de los informes solicitados por la institución u otras Entidades.	Para el desarrollo y formación de recurso humano en salud.	se presenta al paciente de acuerdo a la unidad de traslado, con los respectivos documentos legales y medidas de seguridad si es el caso.
10. Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio.	Mejoramiento continuo de la calidad de la atención del paciente	se educa al paciente sobre el uso del tapabocas y en caso que lo merite se le indica a coordinadora sobre nuevo elemento de protección para el paciente

<small>Secretaría de Salud</small> <small>Subred Integrada de Servicios de Salud</small> 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		<small>CÓDIGO: AP-1A-FT-014</small> <small>VERSIÓN: 02</small> <small>FECHA: 2020-05-04</small>
11	Participar en los análisis a los que sea convocados.	Promover Procesos de mejoramiento continuo	se informa las salidas de pacientes para la gestión de ambulancias según la disponibilidad requerida.	
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	se realiza la solicitud de batas y gorros requerible en el servicio de camillas, con el fin de evitar el riesgo a enfermar	
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	verificar la presentación personal de mi equipo de trabajo, garantizando limpieza y higiene acorde al servicio a manejar.	
14	Mantener la reserva de la información.	Conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico y manejo de los pacientes	se realiza intervenciones y metas para cada uno de los pacientes, evaluando las expectativas al finalizar el turno.	
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, gestión ambiental y calidad	Se realiza la correspondiente desinfección del área de trabajo antes de empezar a realizar las actividades en el servicio, evitando tener contacto directo por posibles patógenos dentro las instalaciones.	
16	Asistir al Comité Institucional y técnico Distrital de infecciones intrahospitalarias.		se verifica junto al personal de epidemiología que el servicio esta en la condiciones adecuadas para realizar las actividades correspondientes.	
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		<div style="text-align: center;">  Firma de Contratista </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> C.C. 1.018.499.423 de BOGOTÁ </div>		

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	NINI JOHANNA ALVAREZ RIVERA
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA	



DATOS DE LA PLANILLA				
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
				EMPLEADOS
				UPC 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES			1
2020-06	2020-06	I	442/26053	TOTAL A PAGAR \$393.300

TOTALES SALUD										No. Afiliados				
Codigo EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria		UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad			Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar
						No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130007-4	149.300		0		0		0	0	0	0	149.300	1

TOTALES PENSION												
Código AFP	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Colización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	191.000	0	0	0	0	0	0		191.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor More Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-7	Seguros Bolívar S.A.		29.100				29.100	0	0	29.100			291	29.100	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Totál a Pagar
CCF24	Compensar Caja	860065942-7	23.900	0	0	23.900
						No. Afiliados
						1

TOTALES PARA FISCALES					
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	
SENA					
0	0	0	0	0	
ICBF					
0	0	0	0	0	
ESAP					
MEN					