

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD		
				EMPLEADOS	UPC	
				1	0	
PERÍODO SALDO 2020-04	PERÍODO PENSIONES 2020-04	1	04/05/2020	TOTAL A PAGAR \$393.300		

TOTALES SALUD														
Código EPS	Nombre	MIT	Cotización Obligatoria		UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
						No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	600130907-4		149.300	0		0			0	0	0	149.300	1

TOTALES PENSION											
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900338004-7	191.000	0	0	0	0	0		191.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora 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.	860002503-2	29,100				29,100	0	0	29,100			291	29,100	1

TOTALES CAJAS						
	Nombre	NIT	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
Codigo CCF				Valor Aporte		
CCF24	Compensar Caja	86006942-7	0	23.900	23.900	1

TOTALES PARAFISCALES				
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				
TOTALES				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	149.300	149.300
Pension	1	191.000	191.000
Riesgos Laborales	1	29.100	29.100
CCF	1	23.900	23.900
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	393.300	393.300

Secretaría de Salud
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-1A-PT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-08-04

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Nº. CONTRATO - OPS: PS 1723 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 BOGOTÁ

Fecha Inicio: 2020-03-10 Fecha Terminación Inicial: 2020-07-31 Valor Mensual: \$ 3.083.694 Valor a cobrar: \$ 3.083.694

ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1					1	ENERO	\$ 0	\$ 0	0
2					2	FEBRERO	\$ 0	\$ 0	0
3					3	MARZO	\$ 2.984.320	\$ 0	0
4					4	ABRIL	\$ 2.984.320	\$ 370.000	8341853097 41951716
5					5	MAYO	\$ 3.083.694	\$ 370.900	42254424
6					6				
7					7				
8					8				
9					9				
10					10				
11					11				
12					12				
13					13				
14					14				
15					15				
16					16				
17					17				
18					18				
19					19				
20					20				
21					21				
22					22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 15.782.628	\$ 15.782.628	\$ 9.882.524	\$ 6.651.494

II. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL 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: 2020-05-01 Hasta: 2020-05-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Cm. estipulado en la minuta)	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 trasladados, 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 san camilo con su respectivo libro y se registra el inventario correspondiente del carro de paro con el control de la temperatura ambiente y bala de oxígeno.
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 médicas 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 específicas del servicio que deben desarrollarse 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 las 10 correctas 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.	Tomar en cuenta las ordenes médicas, 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, 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 anomalía 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 las 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
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 reusable en el servicio de san camilo, 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 notas 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 comenzar 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 este en las 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

C.C. 1.018.499.423 de BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	NINI JOHANNA ALVAREZ RIVERA
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA:	

Nini Johanna Alvarez R.
Enfermera Jefe
Coordinadora de Agencias
R.C. 11125