ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | CO-OPS-FT-11 V6

## DATOS DEL INFORME

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Período a Certificar: | Desde: | 1-jul.-2021 | Hasta: | 31-jul.-21 | | | |
| Nombre del Contratista: | RODRIGUEZ CORREDOR PAULA DANIELA | | Cédula: | 1013671200 | | | |
| Correo Electrónico: | DANYROCO96@GMAIL.COM | | Teléfono(s): | 3227889333 | | | |
| Nombre del Supervisor - Planta: | | | Cargo: | | Codigo-Grado: | | |
| Nombre del Supervisor - Contratista: | LILIANA MARCELA RUBIANO MARTINEZ | | Perfil | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | No. CTO: | 5010 | |
| Apoyo tecnico a la supervision - Planta: | | | Cargo: | | Còdigo-Grado: | | |
| Apoyo tecnico a la supervision - Contratista: | | | Perfil | | No. CTO: | | |

## DATOS DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NO CONTRATO: | 004971 | Año Contrato: | 2021 | C.D.P. CONTRATO INICIAL : | 991 |
| PERFIL: | TECNOLOGO EN ATENCION PREHOSPITALARIA | | | | |
| DIRECCION A LA QUE PERTENECE: | URGENCIAS | | | | |
| UNIDAD DE SERVICIOS : | TUNAL | | | | |

## LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

| SERVICIOS | UNIDAD | CENTRO DE COSTOS | CANT HORAS ESTANDAR | CANT HORAS ADICIONALES | VALOR HORA | TOTAL | PORCENTAJE (%) CENTRO DE COSTOS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIRECCION DE AMBULATORIOS Ocultar | | | | | | | |
| SERVICIO DE AMBULANCIAS - TRASLADO PRIMARIO | APH | G01TP | 168 | | $ 9.870 | $ 1.658.160 | 100,00% |
| | | | | | | $ - | 0,00% |
| | | | | | | $ - | 0,00% |
| DIRECCION DE URGENCIAS Mostrar | | | | | | | |
| DIRECCION DE HOSPITALARIOS Mostrar | | | | | | | |
| UCI PEDIATRICA Mostrar | | | | | | | |
| UCI NEONATAL Mostrar | | | | | | | |
| UCI ADULTOS Mostrar | | | | | | | |
| DIRECCION COMPLEMENTARIOS Mostrar | | | | | | | |
| CONVENIO APH Mostrar | | | | | | | |

| VALOR SERVICIO PRESTADO MES: | $ 1.658.160 | UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS |
|---|---|---|

### EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

| FECHA INICIO CONTRATO | | 1/05/2021 | | | | FECHA TERMINACION CONTRATO INICIAL | 30/09/2021 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. PRORROGA | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION | No. ADICION | VALOR ADICION | CDP | N. CUENTA SEGÚN MES CERTIFICADO | MES CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR |
| | | | | | | 1 | | |
| | | | | | | 2 | | |
| | | | | | | 3 | | |
| | | | | | | 4 | | |
| | | | | | | 5 | Mayo | $ 2.368.800 |
| | | | | | | 6 | Junio | $ 1.776.600 |
| | | | | | | 7 | Julio | $ 1.658.160 |
| | | | | | | 8 | | |
| | | | | | | 9 | | |
| | | | | | | 10 | | |
| | | | | | | 11 | | |
| | | | | | | 12 | | |
| | | | | | | 13 | | |

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| $ 9.179.100 | $ 9.179.100 | $ 5.803.560 | $ 3.375.540 |

## EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

| | OBLIGACIONES ESPECIFICAS ( Las estipuladas en la minuta ) | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Prestar servicios como tecnólogo en Atención Pre-Hospitalaria para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, durante el tiempo de disponibilidad indicado en su propuesta, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la Norma de Habilitación de Servicios de Salud Vigente. | se cumple con las actividades asignadas por la coordinación del programa | libro de novedades, libro de recibo y entrega de turno |
| 2 | Dar respuesta oportuna al direccionamiento de eventos y atención dado por la dirección Centro regulador de Urgencias y Emergencias (DUES), garantizando la oportunidad y continuidad de la atención durante los procesos de atención, cumpliendo con los procedimientos guías y protocolos de la Subred Sur para la atención de pacientes en el programa de atención Prehospitalaria. | se reciben los despachos generados por el CRUE, generando oportunidad en la atención de pacientes bajo los lineamientos establecidos | registro de atención, bitacora de traslados |
| 3 | Cumplir con el procedimiento de entrega y recibo de programación de actividades, con registro de novedades, además del reporte de necesidades administrativas y asistenciales para garantizar la operatividad de la móvil, verificando y salvaguardando cada uno de los equipos biomédicos asignados a las del Programa de Atención Prehospitalaria, además de cumplir con el porte de los elementos de identificación institucional (Chaqueta, camisa, pantalón, botas y carné) durante el desarrollo de las actividades contractuales. | Se realiza la entrega y recibo de turno en los tiempos establecidos para esta actividad, asi mismo se reportan las novedades presentadas. | libro de entrega y recibo de turno |
| 4 | Dar un correcto uso a los elementos tecnológicos (celular institucional, Tablet...) asignados a las ambulancias por la Subred para el desarrollo de las actividades, así como garantizar el uso permanente de dichos dispositivos para mantener una comunicación efectiva y oportuna con la líder de la unidad funcional o con quien ella designe, realizar el registro en el sistema de información del 100% de los registros de la historia clínica, módulos de reportes, formulación de medicamentos, inventarios y control de medicamentos, fichas de notificación obligatoria, Seguridad del Paciente y lo inherente al proceso de atención Pre-Hospitalaria, Cumplir con la resolución 1995 de 1999, dar respuesta a las Novedades Asistenciales y Administrativas que se generen durante el desarrollo de las actividades. | Se realizan los inventarios mensuales de los insumos y elementos de la móvil, de igual foram se realiza el kardex diario de los insumos. | formato de inventario mensual y de kardex |
| 5 | Cumplir con las indicaciones del líder de la tripulación (medico, en móvil básica del médico regulador ) quien define en cada caso las instrucciones en el proceso de atención para obtener el cumplimiento de las metas asignadas para el programa con oportunidad, disponibilidad, eficiencia, dando cumplimiento a los direccionamientos dados por la dirección centro regulador de urgencias y emergencias en cada caso, así mismo realizar el adecuado reporte de novedades e incidentes presentados durante la operación, de las móviles adscritas al Programa de Atención Prehospitalaria. | se acatan y se realizan los procedimientos ordenados por el medico de la tripulación y/o el medico regulador | registros de atencion, libro de novedades |
| 6 | Revisar periódicamente los insumos y medicamentos asignados a los inventarios de la móvil, cumplir con el registro en los formatos diseñados, apoyar al equipo de calidad y seguimiento en la revisión periódica de las ambulancias. Garantizar la adecuada presentación personal e identificación como contratista de la Subred Sur; mantener una adecuada custodia de los equipos biomédicos, insumos y demás elementos de la móvil asignada, así mismo la entrega mensual de informe de actividades relacionadas con inventario. | Se realizan los inventarios mensuales de los insumos y elementos de la móvil, de igual foram se realiza el kardex diario de los insumos. | formato de inventario mensual y de kardex |
| 7 | Cumplir con la programación de actividades relacionadas con el fortalecimiento de las competencias del programa de atención Prehospitalaria programados por el DUES y/ó la SUBRED SUR E.S.E. | se cumple con la programación acordada | listado de actividades |
| 8 | Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato. | se asisten a las reuniones programadas por la coordinación de APH | listado asistencia a reuniones |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E**

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | **CO-OPS-FT-11 V6**

| PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL | | FECHA DE PAGO | | | NUMERO DE PLANILLA | VALOR HONORARIOS CERTIFICADOS MES ANTERIOR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AÑO | MES | AÑO | MES | DIA | 51974034 | | |
| 2021 | 6 | 2021 | 07 | 14 | | | $ 1.776.600 |

VALOR HONORARIOS CERTIFICADOS MES ANTERIOR EN LETRAS: UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS

| ITEM | | ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL | INGRESO BASE DE COTIZACION | VALOR MINIMO DE LOS APORTES | VALOR APORTADO (Sobre el 40% de los ingresos mensuales) no debe ser inferior a un SMLMV |
|---|---|---|---|---|---|
| PENSIONADO | NO | PORVENIR | $ 908.526 | $ 145.400 | $ 145.400 |
| SALUD | | EPS SURA | | $ 113.600 | $ 113.600 |
| ARL | 4 | SURA | | $ - | $ - |
| CAJA DE COMPENSACION | NO | - | | $ 259.000 | $ 259.000 |

## INFORMACIÓN MEDIO DE PAGO

| ENTIDAD BANCARIA: | BANCOLOMBIA S.A. | TIPO CUENTA | AHORROS | NRO CUENTA | 15400067667 |
|---|---|---|---|---|---|

RODRIGUEZ CORREDOR PAULA DANIELA
NOMBRE COMPLETO CONTRATISTA
1.013.671.200
CC. NO. CONTRATISTA

LEIANA MARCELA RUBIANO MARTINEZ
NOMBRE DEL SUPERVISOR
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

0
NOMBRE DEL APOYO TECNICO A LA SUPERVISIÓN

compensar | miplanilla.com

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificacion | 1013671200 | Sucursal | PRINCIPAL | Telefono | 2386657 |
| Razon Social | PAULA DANIELA RODRIGUEZ CORREDOR | Direccion | Cra 70 # 57 f 23 sur | Fecha Pago | 14/07/2021 |
| Clase de Aportante | I - Independiente | Ciudad | BOGOTÁ, D.C. | Periodo Salud | Junio-21 |
| Banco | BANCOLOMBIA | No. Planilla | 51974034 | Periodo Pension | Junio-21 |
| Total a Pagar | $259,000 | Total Intereses Mora | $0 | Estado | Pagada |
| Numero Dias en Mora | 0 | | | | |

PENSION

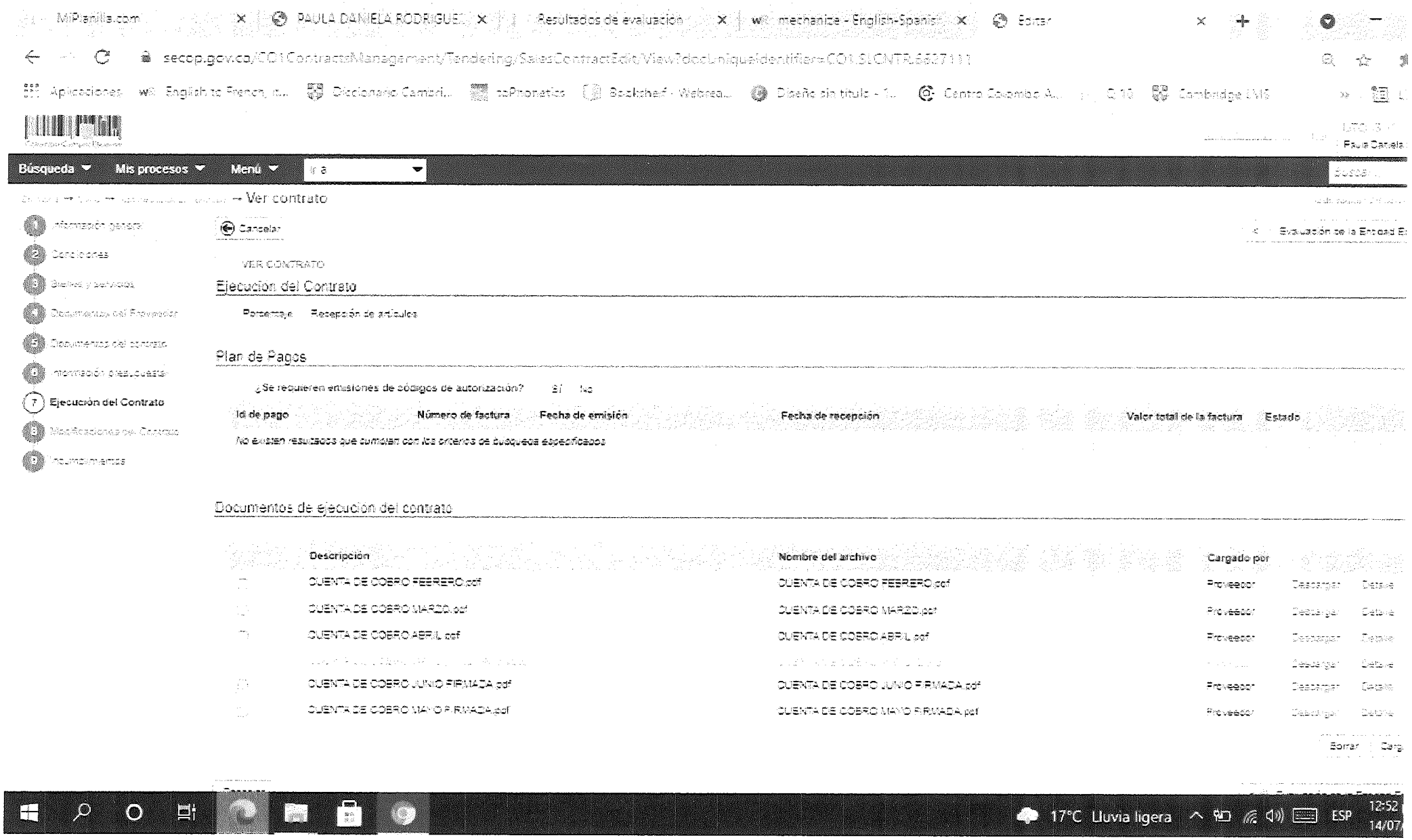
| Codigo | Nombre | Nit | Afiliados | Sumatoria IBC | Cotizacion | Voluntaria Afiliado | Voluntaria Empleador | Fondo Solidaridad | Fondo Subsistencia | Interes Mora | Total antes Mora | Total a Pagar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230301 | Porvenir | 800224808 | 1 | $908,526 | $145,400 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | | $145,400 |
| Totales | | | | $908,526 | $145,400 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | | $145,400 |

SALUD

| Codigo | Nombre | Nit | Afiliados | Sumatoria IBC | Cotizacion | UPC | Interes Mora | Autorizacion Incapacidades | Valor Incapacidades | Autorizacion Licencias | Valor Licencias | Saldo a Favor | Total antes Mora | Total a Pagar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS010 | EPS Sura | 800088702 | 1 | $908,526 | $113,600 | $0 | $0 | | $0 | | $0 | | 113600 | $113,600 |
| Totales | | | | $908,526 | $113,600 | $0 | $0 | | $0 | | $0 | | $113,600 | $113,600 |

Este documento esta clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Informacion

ISO / IEC 27001


MiPlanilla.com
PAULA DANIELA RODRIGUEZ
Resultados de evaluación
mechanize - English-Spanish
Borrar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SICNTR.6927111
Aplicaciones
English to French, tr...
Diccionario Camari...
taPhonetics
Bookshelf - Webrea...
Diseño sin título - 1...
Centro Colombo A...
Cambridge LMS
Paula Daniela
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Ver contrato
Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Pagamentos
Cancelar
Evaluación de la Entidad E
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Sí
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
CUENTA DE COBRO FEBRERO.pdf
CUENTA DE COBRO MARZO.pdf
CUENTA DE COBRO ABRIL.pdf
CUENTA DE COBRO JUNIO FIRMADA.pdf
CUENTA DE COBRO MAYO FIRMADA.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
17°C Lluvia ligera
ESP
12:52
14/07/

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

## Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Hace constar que

# Paula Daniela Rodriguez Corredor

Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1013671200

ha completado el curso

## EL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS

Fecha Terminación: 15 julio 2021

Realizado en Bogotá D.C. entre el 13-01-2021 y el 31-12-2021 Duración: 40 horas - Código Verificación: 1p2B2LPTW3

Participación Total en los Cuatro Módulos

**NIDIA ROCÍO VARGAS**
Directora DASCD

**DIANA RODRÍGUEZ FRANCO**
Secretaria Distrital de la Mujer

DASCD | Departamento Administrativo Servicio Civil Distrital

Deja huella en el Servicio Civil

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE LA MUJER