

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2710 2021	C.D.P. No.:	302	Proceso al que pertenece:	ENFERMERIA
				Unidad a la que pertenece:	VICTORIA
Nombre del Contratista:	JUAN DIEGO TOCASUCHE QUINTERO			C.C.	1.023.960.548
				de:	BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2021-02-05	Fecha Terminación inicial:	2021-03-31	Valor Mensual:	\$ 1.458.000
				Valor a cobrar:	\$ 1.846.800

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 2.187.000	792	2021-04-01	2021-04-30
2	\$ 3.280.500	1224	2021-05-01	2021-06-15
3	\$ 4.374.000	1777	2021-06-16	2021-08-15
4	\$ 2.187.000	2396	2021-08-16	2021-09-15
5	\$ 0	0	2021-09-16	2021-09-30
6	\$ 0	0	2021-11-01	2021-11-15
7	\$ 1.215.000	3253	2021-10-16	2021-10-31
8	\$ 1.944.000	3453	2021-11-01	2021-11-30
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO 2021	\$ 1.895.400	\$ 281.200	1035564595
2	MARZO 2021	\$ 2.187.000	\$ 281.200	1036343311
3	ABRIL 2021	\$ 1.846.800	\$ 281.200	1036830690
4	MAYO 2021	\$ 1.992.600	\$ 281.200	1037515987
5	JUNIO 2021	\$ 1.992.600	\$ 281.200	1038105198
6	JULIO 2021	\$ 1.846.800	\$ 281.200	1038713227
7	AGOSTO 2021	\$ 1.895.400	\$ 281.200	1039438057
8	SEPTIEMBRE 2021	\$ 1.652.400	\$ 281.200	1040161913
9	OCUTBRE 2021	\$ 1.749.600	\$ 281.200	1040751290
10	NOVIEMBRE 2021	\$ 1.846.800	\$ 281.200	1041354834
11				
12				
13				
14				
15				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 4.374.000	\$ 19.561.500	\$ 18.905.400	\$ 656.100

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

OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DEACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE (CAMILLERO) CON DISPONIBILIDADEN CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LA VISION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 1/11/2021 Hasta: 2021-11-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar traslado de los pacientes a los servicios, verificando la disponibilidad de la cama, seguridad e integridad del paciente (barandas arriba, oxígeno, protegiendo al paciente del frío, y cuidado de su intimidad) y demás reglamentación establecida por la Entidad.	Realizó el traslado de los pacientes a los servicios, verificando la disponibilidad de la cama, seguridad e integridad del paciente (barandas arriba, oxígeno, protegiendo al paciente del frío, y cuidado de su intimidad) y demás reglamentación establecida por la Entidad.	Formato Hoja de ruta de Camillero
2	Trasladar las muestras biológicas al laboratorio clínico, de forma oportuna.	Trasladó las muestras biológicas al laboratorio clínico, de forma oportuna.	Formato Hoja de ruta de Camillero
3	Usar los elementos de bioseguridad en el traslado de muestras y procedimientos.	Usó los elementos de bioseguridad en el traslado de muestras y procedimientos.	
4	Tramitar la facturación de órdenes de servicio en forma oportuna (laboratorios, ecografías, rayos X, etc.)	Tramitó la facturación de órdenes de servicio en forma oportuna (laboratorios, ecografías, rayos X, etc.)	Formato Hoja de ruta de Camillero
5	Trasladar los equipos e insumos a los servicios, velando por la integridad y seguridad de los mismos.	Trasladó los equipos e insumos a los servicios, velando por la integridad y seguridad de los mismos.	
6	Responder por el inventario que se le ha asignado, utilizando adecuadamente los equipos y elementos suministrados para llevar a cabo su actividad.	Respondió por el inventario que se le ha asignado, utilizando adecuadamente los equipos y elementos suministrados para llevar a cabo su actividad	
7	Realizar la desinfección de los equipos asignados, de acuerdo al protocolo.	Realizó la desinfección de los equipos asignados, de acuerdo al protocolo.	
8	Asumir de forma responsable y respetuosa la atención al paciente y compañeros del servicio.	Asumió de forma responsable y respetuosa la atención al paciente y compañeros del servicio.	
9	Conservar, mantener y garantizar la reserva legal de la Historia Clínica.	Conservó, mantuvo y garantizó la reserva legal de la Historia Clínica.	
10	Asistir a las reuniones del grupo funcional y capacitaciones programadas por la entidad, de conformidad con sus actividades.	Asistió a las reuniones del grupo funcional y capacitaciones programadas por la entidad, de conformidad con sus actividades	Listado de asistencia
11	Mantener reserva de la información que le sea suministrada en desarrollo de su servicio y de todos aquellos propios del mismo.	Mantuvo la reserva de la información que le fue suministrada en desarrollo de su servicio y de todos aquellos propios del mismo.	
12	Informar daños de equipos o accidentes ocurridos durante el traslado de pacientes.	Informó daños de equipos o accidentes ocurridos durante el traslado de pacientes.	
13	Informar oportunamente al referente del proceso inconvenientes que se presenten con pacientes, muestras y equipos.	Informó oportunamente al referente del proceso inconvenientes que se presentaron con pacientes, muestras y equipos.	
14	Trasladar los pacientes fallecidos a la morgue y ubicarlos en la nevera destinada para tal fin.	Trasladó los pacientes fallecidos a la Morgue y los ubicó en la nevera destinada para tal fin.	Formato Hoja de ruta de Camillero
15	Realizar traslado de los pacientes a los diferentes exámenes y valoraciones requeridas, en forma oportuna y segura, de conformidad con las necesidades del servicio	Realizó el traslado de los pacientes a los diferentes exámenes y valoraciones requeridas, en forma oportuna y segura, de conformidad con las necesidades del servicio.	Formato Hoja de ruta de Camillero
16	Tramitar oportunamente las ordenes de exámenes especiales emitidas como tac, ecografías, ecocardiogramas, endoscopias, etc	Tramitó oportunamente las ordenes de exámenes especiales emitidas como TAC, Ecografías, Ecocardiogramas, Endoscopias, etc	Formato Hoja de ruta de Camillero

17	Dar cumplimiento a guías y protocolos establecidos por la Entidad.18. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana	Dió cumplimiento a guías y protocolos establecidos por la Entidad.	
18	Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana.	Ofreció trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana	
19	Participar en las actividades de código rojo, código azul, y aplicación de las guías y protocolos de gestión de hemocomponentes	Participó en las actividades de Código Rojo, Código Azul, y aplicación de las guías y protocolos de gestión de Hemocomponentes.	Formato Hoja de ruta de Camillero
20	Realizar la entrega de sus actividades al finalizar las mismas.	Realizó la entrega de sus actividades al finalizar las mismas.	Formato Hoja de ruta de Camillero
21	21. Ejercer las actividades propias de la profesión de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio.	Se ejecutaron las actividades programadas para el mes de Mayo de acuerdo a las competencias	Formato Hoja de ruta de Camillero
22	22. Recibir y entregar turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto misional de la Entidad.	se realizo el recibo y entrega de turno de acuerdo al protocolo de institucional	Libro entrega de turno
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>Firma del Contratista</div> <div>C.C. 1.023.960.548 de BOGOTÁ</div>	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	NESTOR DANIEL SANDOVAL
CARGO:	REFERENTE DE ENFERMERIA
FIRMA	

Bogotá, 03 de octubre de 2021

Apreciado usuario,

Le informamos que hemos recibido satisfactoriamente su Planilla Integrada a través de PAGOSIMPLE.

A continuación relacionamos los datos de confirmación:

Información de la empresa:

Razón Social: JUAN DIEGO TOCASUCHE

Documento de Identidad: CC 1023960548

Usuario: JUAN ROCASUCHE

Teléfono: 3209131503

Número de Planilla: 1040751290

Fecha de Recepción: 03 de octubre de 2021

Periodo de Cotización: 2021-09

Información relacionada a Pensiones

Administradora: 25-14 - COLPENSIONES

Número de empleados: 1

Valor: \$145.400

Información relacionada a Salud

Administradora: EPS017 - ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO

Número de empleados: 1

Valor: \$113.600

Información relacionada a Cajas de Compensación Familiar

Administradora: CCF22 - CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO

Número de empleados: 1

Valor: \$18.200

Información relacionada a Riesgos

Administradora: 14-7 - CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.

Número de empleados: 1

Valor: \$22.200

Total Pagado: \$299.400

Cordialmente,

SERVICIO AL CLIENTE

SIMPLE S.A.

¡Más que fácil, SIMPLE! ®

FonoSIMPLE: Teléfonos Bogotá: 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 6669 - Bucaramanga: 643 8000 -

Cartagena: 694 5444 - Pereira: 340 2582 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del país: 018000 971 971 Chat

www.pagosimple.com/portal/chat; de Lunes a Viernes de 7:00 am a 7:00 pm y sábados de 8:00 am a 1:00 pm. O

déjenos su mensaje en nuestro formulario de contacto en www.pagosimple.com/portal/contactenos.