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

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS- 2414-2021	**C.D.P. No.:**	302	**Proceso al que pertenece:**	MEDIANA COMPLEJIDAD ASISTENCIAL
				Unidad a la que pertenece:	SAN BLAS

Nombre del Contratista:	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ	**C.C.**	52,163,226	**de:**	BOGOTA D.C
Fecha Inicio:	2021-02-01	**Fecha Terminación incial:**	2020-03-31	**Valor Mensual:**	$ 1.707.480
Valor a cobrar:	$ 1.707.480				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.478.600	792	2021-04-01	2021-04-30
2	$ 3.304.800	1224	2021-05-01	2021-06-15
3	$ 4.406.400	1777	2021-06-16	2021-08-15
4	$ 2.203.200	2396	2021-08-16	2021-09-06
5	$ 1.101.600	2839	2021-09-16	2021-09-30
6	$ 17.350.200		2021-10-01	2021-10-15
7	$ 17.350.200		2021-10-15	2021-10-31
8				
9				
10				
11				
12				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO=168	$ 1.542.240	$ 281.200	1034770607
2	MARZO= 186	$ 1.707.480	$ 281.200	1035472690
3	ABRIL=180	$ 1.652.400	$ 281.200	1036144003
4	MAYO=186	$ 1.707.480	$ 281.200	1036851448
5	JUNIO=180	$ 1.652.400	$ 281.200	1037489435
6	JULIO=180	$ 1.652.400	$ 281.200	1038734226
7	AGOSTO	$ 1.762.560	$ 281.200	1038752753
8	SEPTIEMBRE=180	$ 1.652.400	$ 281.200	1039418957
9	OCTUBRE= 186	$ 1.707.480	$ 281.200	1040064045
10				
11				
12				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.855.600	$ 52.050.600	$ 16.799.600	$ 36.958.480

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 TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIAL EN LOS PROCESOS DE GESTION HOSPITALARIA, URGENCIAS Y QUIRURGICOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-10-01 **Hasta:** 2021-10-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en le minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	PRESTAR EL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LA PROGRAMACION DE AGENDA ACORDADA CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES	Brindar el servicio de acuerdo a lo acordado en el contrato.	Listas de asistencia.
2	CONTROLAR LOS SIGNOS VITALES DE CADA UNO DE LOS PACIENTES ASIGNADOS CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA SEGÚN ORDEN MEDICA, ORDEN DE ENFERMERIA Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL INFORMANDO AL MEDICO Y ENFERMERA LAS ALTERACIONES ENCONTRADAS Y REGISTRANDOLAS EN LA HISTORIA CLINICA DIGITAL	Realizar el control de signos vitales de los pacientes a cargo de acuerdo a la orden médica y al estado del paciente de acuerdo con el protocolo institucional.	Registro en sistema dinamica.
3	ORIENTAR Y PREPARAR A LOS PACIENTES PARA EXAMENES DIAGNOSTICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE MANEJO Y TECNOLOGIA REQUERIDA SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS PARA CADA PROCEDIMIENTO	Participar en la preparación de los pacientes a cargo para exámenes diagnósticos de acuerdo con lo requerido por cada procedimiento.	Notas en sistema dinamica.
4	REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CUIDADO DE ENFERMERIA PREVINIENDO ACCIONES INSEGURAS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Aplicar las medidas necesarias para prevenir los eventos adversos como son las barreras de seguridad implementadas en la institucion.	En visitas al servicio.
5	NOTIFICAR INMEDIATAMENTE LAS ACCIONES INSEGURAS OCURRIDAS A SUS PACIENTES AL MEDICO DE TURNO , JEFE INMEDIATO Y EN EL SISTEMA DE REPORTE	Realizar notificación de eventos ocurridos mediante los diferentes medios para ello.	Notificacion en intranet, llamada, correo.
6	INFORMAR A A LA ENFERMERA JEFE DEL SERVICIO Y AL MEDICO TRATANTE , SOBRE LOS CAMBIOS DEL ESTADO CLINICO DE LOS PACIENTES EN FORMA OPORTUNA Y ADECUADA	Informar al médico y enfermera todo cambio en el estado clínico de los pacientes de forma oportuna.	Notas en dinamica
7	REVISAR LA HISTORIA CLINICA DE LOS PACIENTES ASIGNADOS CONOCIENDO SU EVOLUCION DIARIA, TRATAMIENTO, PARA REALIZAR EL PLAN DE CUIDADO DE ENFERMERIA INTEGRAL DEL PACIENTE.	Revisa la historia clínica de los pacientes asignados realizando el plan de cuidados de acuerdo con el estado de los mismos.	Hoja de plan de cuidados.
8	MANTENER LIMPIO Y ORDENADO LA UNIDAD DE LOS PACIENTES ASIGNADOS DURANTE EL TURNO	Mantener en orden la unidad de los pacientes a cargo durante el turno.	Visitas al servicio.
9	REALIZAR REGISTROS CLINICOS EN FORMA OPORTUNA , DILIGENCIANDO TODAS LAS VARIABLES CORRECTAMENTE Y DANDO CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION 1995 DE 1999 Y MANTENER ORGANIZADAS LAS HISTORIAS CLINICAS DE ACUERDO AL MANUAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA ENTIDAD	Realizar los registros clínicos de acuerdo con la resolución 1995/1999.	Registros en dinamica.
10	CUMPLIR LAS NORMAS INSTITUCIONALES DE BIOSEGURIDAD,VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,GESTION AMBIENTAL, SALUD OCUPACIONAL Y DEMAS POLITICAS INSTITUCIONALES	Cumplir con las normas del comité de epidemiología.	Listas de chequeo de jefe de epidemiologia.
11	RESPONDER POR LOS INVENTARIOS , CONSERVACION Y USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS, ELEMENTOS E INSUMOS, AL IGUAL QUE EL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO Y/O AREA DONDE SE ENCUENTRE DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES.	Realizar el cuidado y la custodia de los equipos, elementos e insumos del servicio asignado.	Formato de inventarios.
12	CUMPLIR CON LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS,GUIAS Y DEMAS NORMAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	Cumplir con las normas de la entidad y objetivos del contrato.	Listas de chequeo.
13	ASISTIR A REUNIONES Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LA ENTIDAD.	Asistir de forma oprotuna a las reuniones y capacitaciones.	Listas de asistencia.
14	REALIZAR LA DESINFECCION DE MANERA OPORTUNA DE LA UNIDAD DEL PACIENTE DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES	Desinfectar la unidad del paciente oprtunamente.	Formato de desinfeccion.
15	REALIZAR LA TOMA OPORTUNA DE LAS MUESTRAS DE LABORATORIO QUE REQUIERAN LOS PACIENTES CON EL FIN DE AGILIZAR EL TRATAMIENTO.	Toma de muestras de laboratorio requeridas.	Libro de toma de muestras.
16	ASISTIR EN LA ALIMENTACION A LOS PACIENTES ASIGNADOS CONSERVANDO LAS PRECAUCIONES ESTABLECIDAS SEGUN EL CASO.	Asistir a los pacientes en sus necesidades alimentarias.	Nlotas en dinamica.
17	REALIZAR EL CONTROL DE LIQUIDOS ADMINISTRADOS Y ELIMINADOS REGISTRANDO EN FORMA OPORTUNA Y ADECUADA LOS RESULTADOS DE ACUERDO AL PROTOCOLO INSTITUCIONAL	Realizar el control de liquidos administrados y eliminados de forma oportuna aplicando el protocolo institucional.	sistema dinamica.
18	PORTAR EL UNIFORME TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD DE LA SUBRED.	Porta el uniforme de forma adecuada y las normas de bioseguridad y presentación personal.	Ingreso a la institucion.
19	OFRECER TRATO CON CALIDEZ Y CALIDAD AL PACIENTE Y LA FAMILIA , DANDO UNA ATENCION HUMANIZADA , CONSERVANDO EL RESPETO POR LA DIGNIDAD HUMANA.	Brinda un cuidado humanizado a los pacientes y a sus familias.	Quejas y/o felicitaciones del usuario.
20	IMPARTIR EDUCACION AL PACIENTE Y A LA FAMILIA SOBRE LOS CUIDADOS ESPECIFICOS A TENER EN CASA DE ACUERDO A LA SITUACION CLINICA DEL PACIENTE	Brindar educación a los pacientes y sus familias de acuerdo con la patología de base.	Formato de educacion, sistema dinamica.
21	MANTENER LA RESERVA DE LA INFORMACION CLINICA Y PERSONAL DE LOS PACIENTES.	Manejar la confidencialidad de la información de los pacientes.	Confidencialidad.

22	EJERCER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FORMACION TECNICA DE CONFORMACION CON LAS NORMAS Y/O REGLAMENTOS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRAACTUAL Y LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, CONTENIDAS EN EL FORMATO DE NECESIDAD DE PERSONAL QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	Ejercer las actividades de acuerdo a la formacion y de conformidad con el contrato y necesidades del servicio.	Supervision de jefe encargada, listas de chequeo.

Observaciones:	Claudia Patricia Rodriguez P.
	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.** 52,163,226 **de** BOGOTA D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	Melva L. Quintero T.
CARGO:	C.C. 41.743.374 Dirá.
FIRMA	

186H

Cuenta de cobro 9-2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ
C.C. 52.163.226

LA SUMA DE:

UN MILLON SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($1.707.480)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No. 2414 de 2021 correspondiente al mes de Octubre de 2021

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

Claudia Patricia Rodríguez Paez

CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ PÁEZ
C.C. 52.163.226.
Teléfono:3102962834.
Dirección: CALLE 53 B SUR 5 C- 42 ESTE.
Número de cuenta: 008480284986.
Tipo de cuenta: AHORROS.
Banco: DAVIVIENDA.
Fecha de generación de cuenta: 31 DE OCTUBRE DE 2021.

180

04

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-10-01, 08:22:34 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1040064045

Periodo Cotización: octubre de 2021 **Periodo Servicio:** octubre de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8851922070

PAGADO 01/10/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ		
Documento	CC52163226	**Dirección**	CLL 53B SUR # 5C-42 E
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3102962834
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS BOLIVAR

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRG	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	CDE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APS	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 52163226	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 908.526	$ 145.400	(EPS004) EPS SANITAS	$ 908.526	$ 113.600	2,436	$ 908.526	$ 22.250	(NN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 281.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 908.526	$ 908.526	$ 908.526	$ 0	$ 145.400	$ 113.600	$ 22.250	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 281.200	$ 0	$ 281.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Incumplimientos

autorización? Si 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

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ.pdf	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ-MARZO.pdf	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ-MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ-Abril.pdf	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ-Abril.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ-Mayo.pdf	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ-Mayo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ- Junio.pdf	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ- Junio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ Páez-Julio .pdf	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ Páez-Julio .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CLAUDIA PATRICIA RODROGUEZ PAEZ- AGOSTO.pdf	CLAUDIA PATRICIA RODROGUEZ PAEZ- AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ- Septiembre.pdf	CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PAEZ- Septiembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

« Evaluación de la Entidad Estatal »