

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: **PS 7352 2021** C.D.P. No.: **3114** Proceso al que pertenece: **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2808992 - "APIH"**
 Unidad a la que pertenece: **UMHES SAN BLAS**
 Nombre del Contratista: **CARLOS JULIO CESPEDES MORA** C.C. **11.258.586** de: **BOGOTA**
 Fecha Inicio: **2021-10-01** Fecha Terminación Inicial: **2021-10-31** Valor Mensual: **\$ 1.879.902** Valor a cobrar: **\$ 1.697.976**

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	OCTUBRE	\$ 1.697.976	\$ 0	0
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 1.879.902	\$ 1.879.902	\$ 1.697.976	\$ 181.926

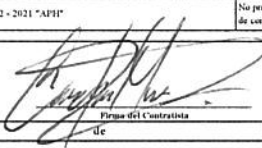
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

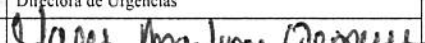
PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR ENFERMERÍA II DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E CONVENIO 2808992-2021 "APIH"

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Estar presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes.	Estuvo presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes.	Se realiza diligenciamiento de bitácora de entrega y recepción de turno.
2. Participar en la actualización documental del servicio.	Participa en la actualización documental del servicio.	Por medio de link diligenciamiento de información.
3. Garantizar que los tiempos asignados para las desinfecciones terminales y rutinarias de los vehículos de emergencia.	Garantice el cumplimiento de los tiempos asignados para las desinfección terminal y rutinaria de los vehículos de emergencia.	Informando a la central el inicio y el final de los tiempos de desinfección.
4. Garantizar que la entrega de los insumos no exceda los tiempos autorizados por el CRUE.	Garantice que la entrega de los insumos no excediera los tiempos autorizados por el CRUE.	Reportando al CRUE de dicha terminación de tiempos.
5. Verificar el alistamiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE.	Verifique el alistamiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE.	Inventario de existencia de insumos.
6. Desarrollar las actividades programadas, en los horarios asignados, según cronogramas establecidos por la Unidad Funcional de APIH Centro Oriente sin que estas superen las 12 horas continuas.	Desarrolle las actividades programadas, en los horarios asignados, según cronogramas establecidos por la Unidad Funcional de APIH Centro Oriente sin que estas superen las 12 horas continuas.	Reportado en bitácoras, medios virtuales el inicio de turno.
7. Portar de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE, junto con el carnet que me acredita como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Porte de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE, junto con el carnet que me acredita como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Se porta de manera decorosa camiseta, chaqueta, pantalón.
8. Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad.	Cumpli lo contemplado en el manual de bioseguridad.	Uso constantemente de bioseguridad requerida según sea el incidente.
9. Aplicación de listas de chequeo para monitorización y seguridad del paciente en cuanto los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia.	Aplicó las listas de chequeo para monitorización y seguridad del paciente en cuanto los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia.	Realice limpieza terminal y rutinaria según sea el caso.
10. Informe y registro oportuno de datos críticos.	Informe y registre oportunamente datos críticos.	Hice uso de protocolo "paciente inestable" para realizar pronta intervención y direccionamiento.
11. Reporte y registro de sucesos de seguridad.	Reporte y registre los sucesos de seguridad.	Se activa protocolo de sucesos de con jefe inmediato, ARI, si se requiere y personal competente.
12. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades.	Adopte los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requirieron para cabal el cumplimiento de las actividades.	Se porta de manera decorosa camiseta, chaqueta, pantalón.
13. Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo.	Trato digno y humanizado al cliente interno como externo.	Correcto diligenciamiento de documentación, e historia clínica, tomando con el tiempo correspondiente para una buena atención respetuosa y empática.
14. Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de sus actividades.	Cumpli con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de sus actividades.	Se diligencio consentimiento informado para la realización y abordaje de la atención, esto contemplado a la historia clínica.
15. Garantizar la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos son direccionados al taller y/o aseguradora.	Garantice la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos fueron direccionados al taller y/o aseguradora.	Al momento de la entrega de insumos biomédicos se diligencio personalmente documentación, hoja de vida de cada biomédico y la verificación de su funcionamiento.
16. Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.	Aplicó las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.	Asistí a los requerimientos del personal para ser capacitado.
17. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Asistí a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Diligencie planillas de asistencia, pretest y posttest.
18. Controlar el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad.	Controlé el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad.	Optimice los recursos de quimiocid, quíntex quince minutos supragel entre otros.
19. Tramitar mensualmente dentro de los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente los formatos de "Formato informe y cuenta de cobro", "certificado de pago de aportes sociales", "formato en word de cuenta de cobro", para el pago de sus respectivos honorarios.	Tramité en los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente los formatos de "Formato informe y cuenta de cobro", "certificado de pago de aportes sociales", "formato en word de cuenta de cobro", para el pago de sus respectivos honorarios.	Personalmente entregue cuenta de cobro al personal administrativo encargado.
20. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato.	Cumpli las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel naturaleza y área de desempeño del contrato contenidos en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Para realizar las actividades me presente a disposición a la subred centro oriente en secuencia de turnos y días asignados para realizar a satisfacción las exigencias.
21. Actividades desarrolladas dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APIH".	Cumpli las demás actividades dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APIH".	No presenté inasistencia en el cuadro de turno durante el tiempo de contrato.

Otros asientos: _____
 Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL. _____
 C.C. 11.258.586 de  **BOGOTA**

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE: **MARIA ANGELINA QUIÑONES SANDOVAL**
 CARGO: **Directora de Urgencias**
 FIRMA: 

CUENTA DE COBRO No. 1

FECHA 31/10/2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD

CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

CARLOS JULIO CESPEDES MORA

CC 11258586

LA SUMA DE

UN MILLON SEICIENTOS NOVEINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA

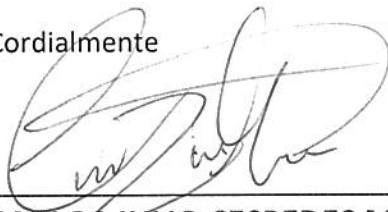
SEIS PESOS

(\$1.697.976)

Por concepto de **168 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 7352 2021** con afiliación a **ARL RIESGO 4** correspondiente al mes de **OCTUBRE DE 2021**.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR ENFERMERÍA II DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E CONVENIO 2808992-2021 "APH"

Cordialmente



CARLOS JULIO CESPEDES MORA

C.C. No. 11258586

Teléfono: 3227964580

DIRECCION CL 91 SUR 7A 49

N° CUENTA: 93270367231 CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

Bogotá, Septiembre 19 de 2021

Señor:
CESPEDES MORA CARLOS JULIO
CC. 11258586
CL 70 SUR 5 19 ESTE - 0
Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Agosto 13 de 2013. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliación	Fecha de desafiliación EPS	Estado Actual	Discapacidad
CESPEDES MORA CARLOS JULIO	11258586	C	Ago-13-2013	104	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
CARLOS JULIO CESPEDES MORA	11258586	Agremiación 1 SMMLV	CERRADO
CARLOS JULIO CESPEDES MORA	11258586	Agremiación 1 SMMLV	CERRADO
CARLOS JULIO CESPEDES MORA	11258586	Agremiación 1 SMMLV	CERRADO
CONSORCIO TANQUES O	11258586	Dependiente	CERRADO
CONSTRUCCIONES JFA SAS	11258586	Dependiente	CERRADO
GLOBAL LIFE AMBULANCIAS SAS	11258586	Dependiente	VIGENTE
HIDRODUCTOS LTDA	11258586	Dependiente	CERRADO
HIDRODUCTOS LTDA	11258586	Dependiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,



JAVIER CARREÑO
GERENTE DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS S.A.

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CARLOS JULIO CESPEDES MORA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **11.258.586**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 19 de Septiembre del 2021.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.