

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 7355 2021 C.D.P. No.: 3114 Proceso al que pertenece: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2808992 - "APII"
Unidad a la que pertenece: UMHES SAN BLAS
Nombre del Contratista: CRISTIAN CAMILO BASTIDAS MARTINEZ C.C. 1.022.394.830 de: BOGOTÁ D.C.
Fecha Inicio: 2021-10-01 Fecha Terminación Inicial: 2021-10-31 Valor Mensual: \$ 1.819.260 Valor a cobrar: \$ 1.819.260

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	\$ 1.819.260	\$ 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	\$ 1.819.260	\$ 60.642

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 "APII"

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.	Garantiza el cumplimiento de los tiempos asignados para las desinfecciones 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.	Garantiza que la entrega de los insumos no exceda los tiempos autorizados por el CRUE.	Reportando al CRUE de dicha terminación de tiempos.
5. Verificar el alojamiento de los vehículos de emergencia previo a verificación por el CRUE.	Verifica el alojamiento de los vehículos de emergencia 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 APII Centro Oriente en que estas superen las 12 horas continuas.	Desarrolla las actividades programadas, en los horarios asignados, según cronogramas establecidos por la Unidad Funcional de APII Centro Oriente en que estas superen las 12 horas continuas.	Reportado en bitácora, 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 lo acredite como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Porta de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carnet que me acredite 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.	Cumple 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.	Aplica las listas de chequeo para monitorización y seguridad del paciente en cuanto los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia.	Realiza limpieza terminal y rutinaria según sea el caso
10. Informe y registro oportuno de datos críticos.	Informe y registre oportunamente datos críticos.	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, ARL, 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.	Adopta 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.	Trata digno y humanizadamente 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.	Cumple con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de sus actividades.	Se diligencia 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.	Garantiza 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 diligencia 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.	Aplica las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.	Asiste a los requerimientos del personal para ser capacitado
17. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Asiste a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Diligencia planillas de asistencia, present y postest
18. Controlar el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad.	Controla el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad.	Optimiza los recursos de calidad, prevenir cualquier suceso 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.	Tramita 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 entrega cuenta de cobro al personal administrativo encargado
20. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato.	Cumple las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel naturaliza y área de desempeño del contrato contenidas 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 "APII".	Cumple las demás actividades dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APII"	No presenté inasistencia en el cuadro de turno durante el tiempo de contrato.

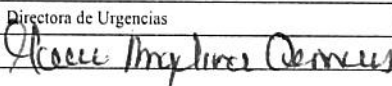
Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.

C.C. 1.022.394.830 de

BOGOTÁ D.C

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:
CRISTIAN CAMILO BASTIDAS MARTINEZ
C C 1022394830**

**LA SUMA DE
UN MILLON OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOCIENTOS SESENTA PESOS
(\$1.819.260)**

Por concepto de **180 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 7355 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



**CRISTIAN CAMILO BASTIDAS MARTINEZ
C.C. No. 1022394830 Teléfono: 3046046298
DIRECCION CL 80 BIS SUR 91 -48
N° CUENTA: 4570212599 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA**



CE-006 - 0000000100 – 2021

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1022394830
NOMBRES Y APELLIDOS	Bastidas Martinez,Cristian Camilo
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/03/2021
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Bastidas Martinez,Cristian Camilo, a los 15 días del mes de octubre del año 2021.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación



**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:

CRISTIAN CAMILO BASTIDAS MARTINEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.022.394.830**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 15 de Octubre del 2021.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.