

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 7378 2021 C.D.P. No.: 3114 Proceso al que pertenece: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2808992 - "APH"
Unidad a la que pertenece: UMHES SAN BLAS

Nombre del Contratista: JEISSON RAUL DURAN RODRIGUEZ C.C. 1.033.756.827 de BOGOTA

Fecha Inicio: 2021-10-01 Fecha Terminación inicial: 2021-10-31 Valor Mensual: \$ 1.879.902 Valor a cobrar: \$ 1.212.840

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1					1	OCTUBRE	\$ 1.212.840	\$ 0	0
2					2				
3					3				
4					4				
5					5				
6					6				
7					7				
8					8				
9					9				
10					10				
11					11				
12					12				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 1.879.902

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 1.879.902

PAGOS REALIZADOS \$ 1.212.840

SALDO DEL CONTRATO \$ 667.062

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 "APH"

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.	Estare 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.	Participo 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	Garantizo 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	Garantizo 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 emergencia previo a verificación por el CRUE	Verifico el alistamiento 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 APH Centro Oriente sin que estas superen las 12 horas continuas	Desarrollo las actividades programadas, en los horarios asignados, según cronogramas establecidos por la Unidad Funcional de APH 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 lo acredita como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Porto 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.	Aplico 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, 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	Adopto 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 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	Cumpli con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que manejo de acuerdo al desarrollo de mis actividades	Se diligencio consentimiento informado para la realización y abordaje de la atención, todo 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	Garantizo 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	Aplico las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.	Asíto a los requerimientos del personal para ser capacitado
17 Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución	Asisto a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Diligencio planillas de asistencia, pretest y posttest
18 Controlar el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad	Controlo el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad.	Optimice los recursos de quimiocida, quíntame quíntame supragel entre otros
19 Transcribir mensualmente dentro de los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente los formatos de "formato informe y cuenta de cobro", "formato en word de cuenta de cobro", "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", "formato en word de cuenta de cobro", "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 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 sucesión de turnos y días asignados Para realizar a satisfacción las exigencias
21 Actividades desarrolladas dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH"	Cumpli las demás actividades dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH"	No presento asistencia en el cuadro de turno durante el tiempo asignado

Observaciones:

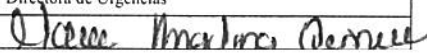
Se anexa certificación de pago a Salud, pension y ARL.

C.C. 1.033.756.827 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:

JEISSON RAUL DURAN RODRIGUEZ

C.C. 1.033.756.827

LA SUMA DE

UN MILLON DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA

(\$ 1.212.840)

Por concepto de **120 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 7378 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,



JEISSON RAUL DURAN RODRIGUEZ

C.C. No. 1.033.756.827

Teléfono: 3504974366 DIRECCION KR 17 53 73 SUR

N° CUENTA: 4800417778 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JEISSON RAUL DURAN RODRIGUEZ identificado(a) con CC 1033756827 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios: 30/10/2017

Estado de la Afiliación: ACTIVO

IPS: COLSUBSIDIO CENTRO MEDICO 20 DE JULIO

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 23 días del mes de noviembre del año 2020.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.198.281

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **DURAN RODRIGUEZ JEISSON RAUL** identificado(a) con **CC** número **1.033.756.827** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 15 de mayo de 2012 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 14 de octubre de 2021.

Cordialmente,


Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**

Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**

www.proteccion.com

2021101416583