

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 7405 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:	OMAR HERNAN GAITAN MAHECHA			C.C.	1.018.490.206
de:	BOGOTA				
Fecha Inicio:	2021-10-01	Fecha Terminación inicial:	2021-10-31	Valor Mensual:	\$ 1.879.902
Valor a cobrar:	\$ 970.272				

ADICION/ OTRO SI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 970.272	349R	1/11/2021	15/11/2021
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	OCTUBRE	\$ 1.819.260	\$ 0	0
2	NOVIEMBRE	\$ 970.272	\$ 281.200	94258767745
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	\$ 2.850.174	\$ 2.789.532	\$ 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 "APH"

Relación de actividades para el período: Desde: 2021-11-01 Hasta: 2021-11-15

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la oferta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Estar presente en el momento de entrega y recibir turno registrando las novedades correspondientes.	Estar presente en el momento de entrega 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.	Participar en la actualización documental del servicio.	Por medio de link diligenciamiento de información.
3. Garantizar que los turnos asignados para las derivaciones terminales y rutinas de los vehículos de emergencia.	Garantizar el cumplimiento de los turnos asignados para las derivaciones terminal y rutinas de los vehículos de emergencia.	Informando a la central el inicio y el final de los turnos de derivación.
4. Garantizar que la entrega de los insumos no exceda los tiempos autorizados por el CRUE.	Garantizar 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 alineamiento de los vehículos de emergencia previo a verificación por el CRUE.	Verificar el alineamiento de los vehículos de emergencia previo a verificación por el CRUE.	Intersección de estadística 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.	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.	Reportado en bitácora, medios virtuales al inicio de turno.
7. Portar de manera decorosa los prendas que comprende acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE, pero, en el caso que se requiera como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Portar de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE, pero, en el caso que se requiera como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Se porta de manera decorosa camiseta, chaqueta, pantalón.
8. Cumplimiento de la contemplado en el manual de bioseguridad.	Cumplir lo contemplado en el manual de bioseguridad.	Una constantemente de bioseguridad requiere según sea el incidente.
9. Aplicación de listas de chequeo para mantenimiento y seguridad del paciente en cuanto los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia.	Aplicar las listas de chequeo para mantenimiento y seguridad del paciente en cuanto los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia.	Realiza limpieza terminal y rutina según sea el caso.
10. Informar y registrar oportunamente datos críticos.	Informe y registre oportunamente datos críticos.	Hice uso de protocolo "paciente inestable" para realizar pronta intervención y direccionamiento.
11. Reportar y registrar de manera de seguridad.	Reporte y registre los sucesos de seguridad.	Se activa protocolo de suceso de con jefe inmediato, ARL si se requiere y personal competente.
12. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieren para el cumplimiento de las actividades.	Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieren para 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 tanto al cliente interno como externo.	Correcto diligenciamiento de documentación, e historia clínica, tomando en el tiempo correspondiente para una buena atención respetuosa y empática.
14. Cumplir con las disposiciones relativas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de sus actividades.	Cumplir con las disposiciones relativas 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 fueron direccionados al taller y/o asegurados.	Garantizar la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos fueron direccionados al taller y/o asegurados.	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. Apoyar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.	Apoyar 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 actividades programadas por el referente y/o la institución.	Asistir a las reuniones y actividades programadas por el referente y/o la institución.	Diligencia planillas de asistencia, present y postea.
18. Controlar el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad.	Controlar el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad.	Optimizar los recursos de quimiocid, querquer quemaduras supragel entre otros.
19. Tramitar las solicitudes 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 respectivas honorarios.	Tramitar 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 respectivas honorarios.	Personalmente entregue cuenta de cobro al personal administrativo encargado.
20. Ejecutar actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato.	Cumplir las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel natural y área de desempeño del 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. Actuar de los demás dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH".	Cumplir las demás actividades dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH".	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. 1.018.490.206 de Bogota

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

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

CUENTA DE COBRO No. 2

FECHA 15/11/2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD

CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

OMAR HERNAN GAITAN MAHECHA

C.C. 1018490206

LA SUMA DE

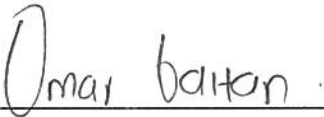
NOVECIENTOS SETENTA MIL DOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS

(\$970.272)

Por concepto de **96 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 7405 2021** con afiliación a **ARL RIESGO 4** correspondiente al mes de **NOVIEMBRE DE 2021**.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LA VISION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente



OMAR HERNAN GAITAN MAHECHA

C.C. No. 1018490206

Teléfono: 301 5965756 DIRECCION KR 18M 78D 51 SUR

N° CUENTA: 0570475070023654 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENAE	ICBF
CC 1018490206		GATIAN MAHECHA OMAR HERNAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	diagonal 50 sur 13 A 04 ESTE	BOGOTA,BOGOTA D.E.	5555555	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Banco		Pago		Valor	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Planilla	Limite		Pago		Banco		Dias Mora		Valor	
2021-10	2021-10	1185005012	9425867745		1	2021/11/03		2021/11/02		BANCO DAVIVENDA		0		\$281,200	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NFT	DV	AFLIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$145,400	\$0	\$0	\$145,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$145,400	\$0	\$0	\$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$22,200	\$0	\$0	\$22,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$22,200	\$0	\$0	\$22,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$113,600	\$0	\$0	\$113,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$113,600	\$0	\$0	\$113,600
TOTAL				1	\$281,200	\$0	\$0	\$281,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE															
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF							
CC 1018490206		GAITAN MAHECHA OMAR HERNAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	diagonal 50 suR 13 A 04 ESTE	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No							
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION															
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago							
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor						
2021-10	2021-10	1185005012	9425867745	I	2021/11/03	2021/11/02	BANCO DAVIVIENDA	0	\$281,200						
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES															
EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	Aporte	IBC	Dias	Aporte	Codigo	Dias	Aporte	IBC	Dias	Aporte	IBC
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$145,400	\$908,526		\$113,600			\$0			\$0	\$90
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$145,400	\$908,526		\$113,600			\$0			\$0	\$90
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$145,400	\$908,526		\$113,600			\$0			\$0	\$90
1	CC 1018490206	GAITAN OMAR	20201	30	\$145,400	\$908,526	EP5017	30		0	\$0	\$0	14-11	30	\$0
Total Afiliados(1)					\$145,400	\$908,526		\$113,600			\$0			\$0	\$90