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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 7525 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: LILIANA ANDREA GOMEZ NIÑO C.C. 33.367.543 de: TUNJA

Fecha Inicio: 2021-10-01 Fecha Terminación inicial: 2021-10-31 Valor Mensual: $ 6.267.456 Valor a cobrar: $ 6.065.280

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	$ 6.065.280		
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
	$ 6.267.456	$ 6.267.456	$ 6.065.280	$ 202.176

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE MEDICINA 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 DESARROLLADOS 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	Estuve presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes.	Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo
2	Participar en la actualización documental del servicio	Participe en la actualización documental del servicio	No aplica para este periodo de pago
3	Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios de la Atención Prehospitalaria (Historia Clínica de valoración y o traslado, formatos, consentimiento y desistimiento de traslado, Formulación médica, cadena de custodia.	Diligencie oportuna, completa y adecuadamente los registros propios de la Atención Prehospitalaria (Historia Clínica de valoración y o traslado, formatos, consentimiento y desistimiento de traslado, Formulación médica, cadena de custodia.	bitacora de traslados, registro de historia clinicas
4	Valoración médica y o traslado de pacientes cuando así sea indicado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE	Valoración médica y/o traslado de pacientes cuando así sea indicado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE	Bitacora de traslados, registro de historia clinicas
5	Realizacion de maniobras básicas y avanzadas para la estabilizacion de pacientes criticos.	Realice maniobras básicas y avanzadas para la estabilización de pacientes críticos.	Registro de Historia clinica
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	Desarrolle 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	Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo
7	Portar de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carne que lo 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 carne que lo acredita como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Acta de verificacion
8	Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad	Cumpli lo contemplado en el manual de bioseguridad	Cumplir manual de bioseguridad
9	Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutiva en la atención médica Pre Hospitalaria	Vele por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutiva en la atencion médica Pre Hospitalaria	bitacora de traslados, registro de historia clinicas
10	Informe y registro oportuno de datos críticos	Informe y registre oportunamente datos criticos	bitacora de traslados, registro de historia clinicas
11	Reporte y registro de sucesos de seguridad	Reporte y registro de sucesos de seguridad	Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo
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 requieran para cabal el cumplimiento de las actividades	Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo
13	Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo	Trate de forma digna y humanizada tanto al cliente interno como externo	registro de historia clinicas
14	Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades	Cumpli con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades	registro de historia clinicas
15	Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE	Responda oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE	Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo
16	Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional	Aplique las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional	Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo
17	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institucion cuando sean requeridos	Asisti a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución cuando sean requeridos	Actas de asistencia custodiadas por la coordinacion de la unidad funcional
18	Registrar todos los desplazamientos realizados en la ambulancia "Fallidos 5-20, Valoraciones y Traslados" por medio del aplicativo designado para tal fin	Registre todos los desplazamientos realizados en la ambulancia "Fallidos 5-20, Valoraciones y Traslados" por medio del aplicativo designado para tal fin	Bitacora de entregas de turnos y bitacora de traslados
19	Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas	Capture los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas	registro de histoira clinica con la debida documentacion del paciente
20	Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE	Responda y asisti a las citaciones derivadas de los requerimientos del SDS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE	Actas de asistencia custodiadas por la coordinacion de la unidad funcional
21	Uso adecuado, racionalizacion y registro de insumos y/o medicamentos controlados o no	Uso adecuado, racionalizacion y registro de insumos y/o medicamentos controlados o no	registro de historia clinicas, libro de medicamentos controlados, kardex
22	Diligenciamiento claro y oportuno de los certificados de defunciones generados durante la Atención Prehospitalaria, en medio físico y en un término no mayor a 24 horas en el aplicativo RUAF	Diligencie de forma clara y oportuna los certificados de defunciones generados durante la Atención Prehospitalaria, en medio físico y en un término no mayor a 24 horas en el aplicativo RUAF	No aplica para este periodo de pago
23	Registro adecuado y oportuno de kardex, elaboración de inventario y pedido de insumos	Registre adecuada y oportuna el kardex, elaboración de inventario y pedido de insumos	Registro de kardex e inventario en la unidad movil
24	Verificacion pre operacional del equipamiento biomedico y equipos de apoyo diagnóstico	Verifique el pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico	Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo
25	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	Tramite 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	Entregue cuenta de cobro y planilla de pago de seguridad social, puntual y en la fecha establecida
26	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	Cumpli con las actividades designadas
27	Actividades desarrolladas dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH"	Actividades desarrolladas dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH"	Realice las demas actividades del convenio 2808992 - 2021 "APH"

Observaciones:

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

liliana Andrea Gomez Niño
Firma del Contratista

C.C. 33.367.543 de TUNJA

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:
LILIANA ANDREA GOMEZ NIÑO
C.C. 33.367.543

LA SUMA DE

SEIS MILLONES SESENTA Y CINCO MIL DOS CIENTOS OCHENTA PESOS

($6.065.280)

Por concepto de 180 HORAS, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 7525 2021, con afiliación a ARL RIESGO 4 correspondiente al mes de OCTUBRE DE 2021.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE MEDICINA 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,

Liliana Andrea Gomez Niño

LILIANA ANDREA GOMEZ NIÑO
C.C. 33.367.543
Teléfono: 3148696641 DIRECCION CLL 54 C SUR 88 I-71
N° CUENTA: 450700089078 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

porvenir
sólo hay uno

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:

LILIANA ANDREA GOMEZ NIÑO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **33.367.543**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 14 de Octubre 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.

Escaneado con CamScanner

Certificación Semanas de Cotización

La Señora LILIANA ANDREA GOMEZ NIÑO, identificada con Cédula Ciudadanía 33.367.543, Presenta los siguientes datos, referentes al Plan Obligatorio de Salud POS en nuestra EPS044.

Información del Afiliado:

Nombre:	LILIANA ANDREA GOMEZ NIÑO		
Número de identificación:	33367543	Tipo Identificación:	Cédula Ciudadanía
Fecha afiliación (dd/mm/aaaa):	01/08/2017	Tipo de afiliado:	COTIZANTE
Estado actual:	VIGENTES	Razón de estado:	Al día - empleador pago al día
Fecha de retiro:		Semanas Cotizadas cotizante:	614
Dirección actual de residencia:	CLL 54C SUR 88I 71 TRR 5 APTO 16-04 TANGARA 2	Municipio residencia:	Bogotá D.C.
Teléfono actual de residencia:	7469440	Depto. Residencia:	SANTAFE DE BOGOTA DC
Nombre de Régimen:	CONTRIBUTIVO		

Documento Aportante	Razón Social Aportante	Fecha Inicio	Fecha Fin
33367543	GOMEZ NIÑO LILIANA ANDREA	01/02/2018	

Información de los beneficiarios:

Tipo de afiliado	Identificaicón	TD	Nombre	Fecha afiliación	Estado	Fecha retiro	Semanas
BENEFICIARIO	1050097825	TI	JUAN JOSE GARCIA GOMEZ	01/08/2017	VIGENTES		552
BENEFICIARIO	1051073308	RC	ANDRES FELIPE GARCIA GOMEZ	01/08/2017	VIGENTES		464
BENEFICIARIO	7307972	CC	JOSE FLORENTINO GARCIA NORATO	01/08/2017	VIGENTES		668

Señor afiliado por favor verifique sus datos básicos y de ser necesario realice la actualización de los mismos comunicándose con los siguientes teléfonos en Bogotá: 6510777 y en el resto del país 018000120777.

Se firma y expide en Bogotá a los 14 días del mes de Octubre de 2021, a solicitud del interesado.

INFORMACION NO VALIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACION

SEÑOR USUARIO: RECUERDE QUE EL TRASLADO DE EPS ES UN MANEJO ENTRE LAS MISMAS.
DECRETO 806 ART. 55

CORDIALMENTE

Jose Alexander De Los Reyes Aldana
Gerente de Operaciones

Elaboro:

Escaneado con CamScanner