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 7402 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:	NICOLAS DIAZ GONZALEZ			C.C:	1.030.552.646 de: BOGOTA
Fecha Inicio:	2021-10-01	Fecha Terminación Inicial:	2021-10-31	Valor Mensual:	$ 1.879.902 Valor a cobrar: $ 970.272

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 970.272	3498	1/11/2021	15/11/2021
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	NUMERO DE PLANILLA
1	OCTUBRE	$ 1.819.260	$ 0	0
2	NOVIEMBRE	$ 970.272	$ 259.000	54628810
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 periodo: Desde: 2021-11-01 Hasta: 2021-11-15

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar los servicios auxiliar de enfermería para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, en el marco de los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente	Prestó servicios como auxiliar de enfermería para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, en el marco de los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente	puesto el servicio como auxiliar de enfermería APH siguiendo las normas habilitadas del servicio de salud
2	Dar reporte en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes, en el marco de un ejercicio de actualización para el desarrollo del objeto	Realizó reporte en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes, en el marco de un ejercicio de actualización para el desarrollo del objeto.	se realiza diligenciamiento de entrega y recepción de turno
3	Garantizar el adecuado diligenciamiento de la Historia Clínica del Programa de Atención Prehospitalaria en sus soportes y pertinencia vigente, además de establecer acciones de seguimiento y de mejora a la adherencia del diligenciamiento de la historia clínica	Garantizó el adecuado diligenciamiento de la Historia Clínica del Programa de Atención Prehospitalaria en sus soportes y pertinencia vigente, además de establecer acciones de seguimiento y de mejora a la adherencia del diligenciamiento de la historia clínica	se realizo el adecuado diligenciamiento de historias clínicas con evidencia fotografica por historia asociado documento propio del sitio
4	Dar respuesta oportuna al direccionamiento de eventos y atención dada por la dirección Centro regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE), garantizando la oportunidad y continuidad de la atención durante los procesos de atención, cumpliendo con los procedimientos guías y protocolos de la Centro Oriente para la atención de pacientes en el programa de atención Prehospitalaria Dar respuesta oportuna al direccionamiento de eventos y atención dada por la dirección Centro regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE), garantizando la oportunidad y continuidad de la atención durante los procesos de atención, cumpliendo con los procedimientos guías y protocolos de la Centro Oriente para la atención de pacientes en el programa de atención Prehospitalaria	Dio respuesta oportuna al direccionamiento de eventos y atención dada por la dirección Centro regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE), garantizando la oportunidad y continuidad de la atención durante los procesos de atención, cumpliendo con los procedimientos guías y protocolos de la Centro Oriente para la atención de pacientes en el programa de atención Prehospitalaria	se cumplio con cada direccionamiento de eventos realizado procedimientos dados por el CRUE
5	Cumplir con el procedimiento de entrega y recibo de programación de actividades con registro de novedades, además del reporte de novedades administrativas y asistenciales para garantizar la operatividad de la unidad, verificando y salvaguardando cada uno de los equipos biomédicos asignados a las del Programa de Atención Prehospitalaria.	Cumplió con el procedimiento de entrega y recibo de programación de actividades con registro de novedades, además del reporte de novedades administrativas y asistenciales para garantizar la operatividad de la unidad, verificando y salvaguardando cada uno de los equipos biomédicos asignados a las del Programa de Atención Prehospitalaria.	registro de libretas clínicas, diligenciamiento, de kardex, historias de entrega y recepción de turno
6	Dar un correcto uso a los elementos tecnológicos (celular institucional, Tablet...) asignados a las ambulancias por la Subred para el desarrollo de las actividades, así como garantizar el uso permanente de dicho dispositivo para mantener una comunicación efectiva y oportuna con la líder de la unidad funcional o con quien ella designe.	Dio un correcto uso a los elementos tecnológicos (celular institucional, Tablet...) asignados a las ambulancias por la Subred para el desarrollo de las actividades, así como garantizar el uso permanente de dicho dispositivo para mantener una comunicación efectiva y oportuna con la líder de la unidad funcional o con quien ella designe.	se realiza check list del inventario tecnológico y se deja registro en el libro de recibos y entrega de turno
7	Verificar el alistamiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE.	Verificó el alistamiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE	se hace novedad verbal y escrita de cada día para no tener fallas en el momento de iniciar el procedimiento
8	Portar de manera decorosa los grandes institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredite como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Porto de manera decorosa los grandes institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredite como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Se porta de manera decorosa uniforme, chaqueta, pantalón
9	Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad	Cumplió lo contemplado en el manual de bioseguridad.	Uso correctamente de bioseguridad requerida según en el incidente
10	Aplicación de listas de chequeo para mantenimiento y seguridad del paciente, en cuanto a los protocolos de limpieza y desinfección de las vehículos de emergencia	Aplicó las listas de chequeo para mantenimiento y seguridad del paciente en cuanto a los protocolos de limpieza y desinfección de las vehículos de emergencia	Realice limpieza terminal y entrega según sea el caso
11	Informar y registrar oportunamente datos críticos.	Informar y registro oportunamente datos críticos.	Hacer uso de protocolo "paciente inestable" para realizar pronta intervención y direccionamiento
12	Reporte y registro de eventos de seguridad.	Reporte y registro los eventos de seguridad.	se asiste a presentar de eventos de con pte inestables, ARL si se requiere y personal competente
13	Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos y protocolos que se requieran para cabal cumplimiento de las actividades	Adopto los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos y protocolos que se requirieron para cabal el cumplimiento de las actividades.	seguir adecuadamente protocolos establecidos
14	Trato digno y humanizado hacia el cliente interno como externo, en el desarrollo del objeto contractual	Trato digno y humanizado hacia el cliente interno como externo.	Conocer adecuadamente funciones de funcionarios, se brinda ayuda cuando el tiempo corresponde para una fecha dada de respuesta y empatía.
15	Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneje de acuerdo al desarrollo de las actividades	Cumplió con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneje de acuerdo al desarrollo de las actividades	Se diligencia consentimiento informado para la realización y abordaje de la atención, esto acompañado a de historia clínica.
16	Garantizar la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos sean direccionados al taller y/o especializado.	Garantizó la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos fueron direccionados al taller y/o especializado.	Al momento de la entrega se realiza inventario se diligencia para mantenimientos correctivos, bajo el visto de cada biomédico y la verificación de su funcionamiento
17	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.	Asistir a los procedimientos del personal para ser capacitado.
18	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución	Asistió a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Diligencia planillas de asistencia, puntual y pulcro.
19	Cumplir el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad	Cumplió el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad.	Optimizar los recursos de papelería, optimizar químicos según el cubrimiento
20	Tramitar oportunamente dentro de los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente los formatos de "formato informe y cuenta de cobro", "certificado de pago de aportes seguridad", "formato en word de cuenta de cobro", para el pago de sus respectivas honorarios.	Tramitó en los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente los formatos de "formato informe y cuenta de cobro", "certificado de pago de aportes seguridad", "formato en word de cuenta de cobro", para el pago de sus respectivas honorarios.	Personalmente entregue cuenta de cobro al personal administrativo encargado
21	Las demás actividades asignadas por y al supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato Actividades desarrolladas dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH" dentro de la autonomía e independencia para el desarrollo del empleo.	Cumplió las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel jerárquico y área de desempeño del contrato, establecidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Para realizar las actividades me presento a disposición y la entrego cuando termino en ocurrencia de turno y días asignados. Para realizar a satisfacción las exigencias

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL

Nicolas Diaz G
Firma del Contratista

C.C. 1.030.552.646 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:

NICOLAS DIAZ GONZALEZ
C.C. 1030552646

LA SUMA DE

NOVECIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS
$970.272

Por concepto de **96 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 7402 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 ENFERMERIA AMBULANCIA APH**, CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LA VISION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

Nicolas Diaz

NICOLAS DIAZ GONZALEZ
C.C. No. 1030552646
Teléfono: 3027117888 DIRECCION: KR 98G 6B 19
N° DE CUENTA: 0550488403662395 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	nicolas diaz gonzalez	**NIT:**	1030552646
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	octubre 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	octubre 2021
Número de Radicación:	54628810	**Total a pagar:**	$259,000
Fecha de vencimiento:	10/11/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	10/11/2021	**Número de Administradoras:**	2

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DE BOGOTA	**Número Autorización:**	1198582674
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$145,400
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		$0	$113,600
						$259,000

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información