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: APIA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 7898 2021	C.D.P. No.:	3597	Proceso al que pertenece:	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2808992 - "API"
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS
Nombre del Contratista:	CARLOS JAVIER BELTRÁN TENORIO			C.C.	80.112.684 de BOGOTÁ D.C
Fecha Inicio:	2021-11-16	Fecha Terminación Inicial:	2023-10-31	Valor Mensual:	$ 2.089.152 Valor a cobrar: $ 1.819.584

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
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	NOVIEMBRE	$ 1.910.880	$ 259.000	1041490235
2	DICIEMBRE	$ 1.819.584	$ 259.000	1041493439
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
$ 49.095.072	$ 49.095.072	$ 2.830.464	$ 46.264.608

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER 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 "API"

Relación de actividades para el período: Desde: 2021-12-01 Hasta: 2021-12-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las asignadas en la orden)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Estar presente en el momento de las entregas y recibos de turno registrando las novedades correspondientes, en el marco de las ejercicios de articulación para el desarrollo del objeto	Estuve presente en el momento de las entregas y recibos de turno registrando las novedades correspondientes, en el marco de los ejercicios de articulación para el desarrollo del objeto	Libro reporte por gestión institucional
2	Prestar servicios como apoyo administrativo logístico (auxiliar) para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, en el marco de estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud Vigente.	Presté servicios como apoyo administrativo logístico (auxiliar) para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, en el marco de estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente.	No aplica
3	Realizar los desplazamientos derivados de valoraciones y o traslados establecidos por el médico regulador del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE.	Realice los desplazamientos derivados de valoraciones y o traslados establecidos por el médico regulador del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE.	Alcalá las citas asignadas por el cruc
4	Mantener la estabilización en las condiciones de asepsia, funcionamiento, presentación y entorno activo óptimas para el traslado y valoración de pacientes.	Mantuve la estabilización en las condiciones de asepsia, funcionamiento, presentación y entorno activo óptimas para el traslado y valoración de pacientes.	Realizó la limpieza y desinfección de la unidad al día
5	Cumplir con el procedimiento de atención prehospitalaria, registrando todo tipo de novedad o necesidades administrativas y o asistenciales para garantizar la operatividad de la unidad móvil, verificar cada agente cada uno de los equipos biomédicos asignados a las unidades móviles del Programa de Atención Prehospitalaria, además cumplir con el porte de los elementos de identificación institucional	Cumplí con el procedimiento de atención prehospitalaria, registrando todo tipo de novedad o necesidades administrativas y o asistenciales para garantizar la operatividad de la unidad móvil, verificar y validar cada uno de los equipos biomédicos asignados a las unidades móviles del Programa de Atención Prehospitalaria, además cumplir con el porte de los elementos de identificación institucional	Realizó la verificación de la unidad antes de iniciar el turno
6	Portar de manera decorosa los prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredita como contratista de la Subred Centro Oriente E.S.E	Porte de manera decorosa los prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredita como contratista de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Porte de manera adecuada el uniforme y el carnet institucional recibido
7	Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad	Cumplí de lo contemplado en el manual de bioseguridad	Porte de manera adecuada el Uniforme y el Carnet de identificación
8	Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutiva en la atención Pre Hospitalaria.	Velé por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutiva en la atención Pre Hospitalaria.	Alerté a todos los casos asignados por el Cruc
9	Reporte de eventos de seguridad	Reporté de eventos de seguridad.	Reporté novedad al Jefe Inmediato tal novedad
10	Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades.	Adopté los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades	Seguí adecuadamente los protocolos establecidos
11	Tratar dignar y humanizado tanto al cliente interno como externo en el desarrollo del objeto contractual	Trate dignar y humanizado tanto al cliente interno como externo en el desarrollo del objeto contractual	Mantuve un buen trato y respeto con los pacientes y con mi equipo de trabajo
12	Atender las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo con el desarrollo de las actividades.	Atendí las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo con el desarrollo de las actividades.	Cumplí con todo el reglamento para el correcto seguridad del paciente
13	Atender las indicaciones del líder de la tripulación (auxiliar en las unidades móviles de instancia complejidad (TAVI) en la de baja complejidad (TAB) al médico regulador) quien define en cada caso las instrucciones en el proceso de atención para alcanzar el cumplimiento de los metas asignadas por el programa con oportunidad, disponibilidad, eficiencia, cumplimiento lo establecido desde la subdirección del centro regulador de urgencias y emergencias en cada caso, así mismo realizar el adecuado reporte de novedades e incidentes presentados durante la operación de las unidades adscritas al Programa de Atención Prehospitalaria, siempre por medio del conducto regular a la central y por medio de radio comunicadores a la central y por medio de celular y aplicativos al profesional de salud asignado.	Atendí las indicaciones del líder de la tripulación (auxiliar en las unidades móviles de instancia complejidad (TAVI) en la de baja complejidad (TAB) al médico regulador) quien define en cada caso las instrucciones en el proceso de atención para alcanzar el cumplimiento de las metas asignadas por el programa con oportunidad, disponibilidad, eficiencia, cumplimiento lo establecido desde la subdirección del centro regulador de urgencias y emergencias en cada caso, así mismo realizar el adecuado reporte de novedades e incidentes presentados durante la operación de las unidades adscritas al Programa de Atención Prehospitalaria, siempre por medio del conducto regular a la central y por medio de celular y aplicativos al profesional de salud asignado.	Cumplí adecuadamente las indicaciones del líder de la tripulación, siguiendo cada una de los procesos indicados para alcanzar el cumplimiento de las metas
14	Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional	Aplique las política de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional	Diligenciando los formatos de certificación.
15	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o institución	Asistí a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o institución	Firma del acta de asistencia suministrada por el coordinador Asistencial.
16	Revisar de manera mensual mediante el modulo de inventario de herramientas, apoyar al equipo de calidad y gestión externa del programa al seguimiento en la revisión mensual de los medicamentos. En el día asignado para entrega de certificaciones de actividades se debe presentar paramentado para realizar la entrega de informe de actividades (inspección precontractual, inventario mensual de herramientas, Entrega mensual del turno) y revisión del cumplimiento de estas	Revise de manera mensual mediante el modulo de inventario de herramientas, apoyar al equipo de calidad y gestión externa del programa al seguimiento en la revisión mensual de los medicamentos. En el día asignado para entrega de certificaciones de actividades se debe presentar paramentado para realizar la entrega de informe de actividades (inspección precontractual, inventario mensual de herramientas, Entrega mensual del turno) y revisión del cumplimiento de estas	Registro en folderon y/o actas.
17	Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del SIAU, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud (CRUE.	Respondí y asistí a las citaciones derivadas de los requerimientos del SIAU, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud (CRUE.	No aplica
18	Registrar adecuado y oportuno punto con el reporte al personal entregado de los mantenimientos y o posibles fallas que presente el vehículo.	Registre adecuado y oportuno punto con el reporte al personal entregado de los mantenimientos y o posibles fallas que presente el vehículo.	Formatos entregados al personal encargado
19	Verificación preoperacional del vehículo herramienta, documentación y accesorios de seguridad vial.	Verifique preoperacional del vehículo, herramienta, documentación y accesorios de seguridad vial.	Diligencio de entrega de turnos y novedades en el vehículo
20	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.	Entrega mensual de cuenta de cobro.
21	Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato y la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "API" dentro de la autonomía e independencia para el desarrollo del contrato."	Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato y la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "API" dentro de la autonomía e independencia para el desarrollo del contrato."	Libro de novedades

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL

Carlos Javier Beltran
Firma del Contratista

C.C. 80.112.684 de BOGOTÁ D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

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

CUENTA DE COBRO No. 2

FECHA 31/12/2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

CARLOS JAVIER BELTRÁN TENORIO
C.C 80.112.684

LA SUMA DE

UN MILLON OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS
($1.819.584)

Por concepto de **216 HORAS,** Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 7898 2021,** con afiliación a **ARL RIESGO 4** correspondiente al mes de **DICIEMBRE DE 2021.**

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

Cordialmente,

Carlos Javier Beltran

CARLOS JAVIER BELTRÁN TENORIO
C.C 80.112.684
Teléfono: 3015365412 DIRECCION CL 28ª SUR 1ª 61
N° CUENTA: 008188140001 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-12-07, 04:12:24 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1041493439

Periodo Cotización: noviembre de 2021 **Periodo Servicio:** noviembre de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8867523240

PAGADO 06/12/2021 EN HORARIO EXTENDIDO

EL APORTANTE

ial	CARLOS JAVIER BELTRAN		
)	CC80112684	**Dirección**	CLL 28A SUR N 1A - 61
ıpresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3015365412
na	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
ante Legal		**Identificación**	
dos	1	**ARP**	NINGUNA ARP

E DEL APORTANTE

atos del Afiliado			Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
ILOS JAVIER BELTRAN	03	00																0	30	30	0	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 908,526	$ 145,400	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 908,526	$ 113,600	0.090	$ 0	$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 259,000
TORIO																																							

ALES

ón	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
6,526	$ 908,526	$ 0	$ 0	$ 145,400	$ 113,600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 259,000	$ 0	$ 259,000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!