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 7901 2021	C.D.P. No.:	3597
Proceso al que pertenece:	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2808992 - "APH"		
Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS		
Nombre del Contratista:	DAYAN LUCIA MORA	C.C.	1.070.707.001 de: LA VEGA
Fecha Inicio:	2021-11-16	Fecha Terminación Inicial:	2023-10-31
Valor Mensual:	$ 1.819.260	Valor a cobrar:	$ 1.091.556

ADICIÓN/ OTRO SÍ	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	NOVIEMBRE	$ 1.091.556	$ 299.400	78139444490
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
	$ 44.177.697	$ 44.177.697	$ 1.091.556	$ 43.086.141

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: 2021-11-16 Hasta: 2021-11-30

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las establecidas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar 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	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	Estar presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes en el, marco de un ejercicio de articulación para el desarrollo del objeto	Estuvo presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes, en el marco de un ejercicio de articulación para el desarrollo del objeto.	se realiza diligenciamiento de entrega y recepcion de turno
3	Garantizar el adecuado diligenciamiento de la Historia Clínica del Programa de Atención Prehospitalaria según criterios y normatividad vigente, además de establecer actividades 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 según criterios y normatividad vigente, además de establecer actividades de seguimiento y de mejora a la adherencia del diligenciamiento de la historia clínica	se realizo el adecuado diligenciamiento de historia clinicas con evidencia fotografica por sistema anexando documentos propios del area
4	Dar respuesta oportuna al direccionamiento de eventos y atención dada por la dirección Centro regulador de Urgencias y Emergencias (DUES), garantizando la oportunidad y confiabilidad 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 (DUES), garantizando la oportunidad y confiabilidad 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	El cumpliendo oportuna al direccionamiento de eventos y atención dada por la dirección Centro regulador de Urgencias y Emergencias (DUES), garantizando la oportunidad y confiabilidad 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 (DUES), garantizando la oportunidad y confiabilidad 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 este direccionamiento se realizan 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 novedad clinicas diligenciamiento de hojas, fichas de entrega y recepcion de turno
6	Portar siempre uno 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 dichos dispositivos para mantener una comunicación efectiva y oportuna con la líder de la unidad funcional o con quien ella designe.	Dijo portar uno 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 dichos dispositivos para mantener una comunicación efectiva y oportuna con la líder de la unidad funcional o con quien ella designe.	se realiza check list del los ontario tecnologicos y se deja registro en el libro de recibo y entrega de turno
7	Verificar el diligenciamiento de los soluciones de emergencias por ello o verificación por el CRUE	Verifiqui el diligenciamiento de los soluciones de emergencia por ello o verificación por el CRUE	se toma novedad verbal y escrita de cada dia para no tener faltantes de insumos ni biomedicos
8	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	Porte 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.	Se porta de manera decorosa camiseta, blusa, pantalon
9	Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad	Cumplo lo establecido en el manual de bioseguridad	Uso constantemente de bioseguridad respetando según rol el bioriesgo
10	Aplicación de listas de chequeo para estabilización y seguridad del paciente en cuanto los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia	Aplique las listas de chequeo para estabilización 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
11	Informar y registrar oportuno de datos critico	Informo y registre oportunamente datos critico.	Hice uso de protocolo "paciente inestable" para realizar pronta intervencion y direccionamiento
12	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
13	Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal cumplimiento de las actividades	Adopte los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal cumplimiento de las actividades.	seguir adecuadamente protocolos institucionales
14	Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo, en el desarrollo del objeto contractual	Trato digno y humanizadamente al cliente interno como externo.	Cerrado, diligenciamiento de documentación, , a historia clinica teniendo en el tiempo correspondiente para una buena atención, respetuosa y empatica.
15	Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneje de acuerdo al desarrollo de las actividades	Cumplí con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneje de acuerdo al desarrollo de las actividades	Se diligencian correctamente las formatos para la realización y abordaje de la atención, este comprendido en la historia clinica.
16	Garantizar la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos sean direccionados al taller y/o aseguradora	Garantizo la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos sean direccionados al taller y/o aseguradora.	Al momento de la entrega de insumos biomedicos se diligencian pyp-cuidemos documentacion, hoja de vida de cada biomedicos y la verificacion 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	Asisti a los cronogramas del personal para ser capacitado
18	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y a la institución	Asistí a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Diligencio planillas de asistencia, reuniones, portal.
19	Controlar el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad	Controlo el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad.	Optimizo la recarga de quimiolid, quirurgia quimestico segun el caso visto
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 sociales", "formato en word de cuenta de cobro", para el pago de mi respectiva honorarios.	Tramité 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 mi respectiva honorarios.	Pero mi honorario entregue cuenta de cobro al personal administrativo encargado
21	Las demás actividades asignadas por el 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 contrato.	Cumplí las demás actividades asignadas por la entidad competente de acuerdo con el nivel naturaleza y tema de desempeño del contrato entendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Para realizar las actividades me apoyaré a disposición de la subred centro oriente en ocasión de turnos y días asignados. Para mejorar o satisfacción las exigencias

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL

Firma del Contratista

C.C. 1.070.707.001 de LA VEGA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

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

CUENTA DE COBRO No. 1

FECHA 30/11/2021

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

DEBE A:

DAYAN LUCIA MORA
C.C 1.070.707.001

LA SUMA DE

UN MILLON NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($1.091.556)

Por concepto de **108 HORAS,** Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 7901 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.

DAYAN LUCIA MORA
C.C 1.070.707.001
Teléfono: 3022255953 DIRECCION KR 69ª SUR 79C 10
N° CUENTA: 488414418126 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1070707001
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DAYAN LUCIA MORA
CIUDAD/MUNICIPIO:	LA VEGA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CR 69A 79C10SUR	TELÉFONO:	3022255
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de apoyo
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7813944490**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2021	SALUD:	AÑO: 2021		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/11/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1191102099		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 145.400
SUBTOTAL:			1	**$ 145.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	$ 113.600
SUBTOTAL:			1	**$ 113.600**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 18.200
SUBTOTAL:			1	**$ 18.200**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 22.200
SUBTOTAL:			1	**$ 22.200**

TOTAL PAGADO:	**$ 299.400**