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 – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CODIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 7918 2021	C.D.P. No:	3597
Nombre del Contratista:	KAREN JULIETH BARBOSA VALENCIA		
Fecha Inicio:	2021-11-16	Fecha Terminación Inicial:	2023-10-31
Proceso al que pertenece:	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2808992 – "APH"		
Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS		
C.C.	1.014.240.781	de:	BOGOTA
Valor Mensual:	$ 1.879.902	Valor a cobrar:	$ 1.940.544

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	NUMERO DE PLANILLA
1	NOVIEMBRE	$ 1.879.902	$ 259.000	11932O1226
2	DICIEMBRE	$ 1.940.544	$ 259.000	55172436
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	$ 3.820.446	$ 40.357.251

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 "APII"

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

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (La actividad en la misma)	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 cumplimiento 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	presto el servicio como auxiliar de enfermería APH cumpliendo 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	Estuve 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 Única del Programa de Atención Prehospitalaria según criterios y corresponsabilidad 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 Única del Programa de Atención Prehospitalaria según criterios y corresponsabilidad 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 historias clinicas con evidencia fotografica por sistema anexando documentacion pregina del caso
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 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 (DUES), 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	El respuesta oportuna al direccionamiento de eventos y atención dada por la dirección Centro regulador de Urgencias y Emergencias (DUES), 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 (DUES), 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 se realizan procedimientos dentro de la GUIAS
5	Cumplir con el procedimiento de entrega y recibo de programación de actividades, con registro de novedades, además del reporte de necesidades 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.	Cumplí con el procedimiento de entrega y recibo de programación de actividades, con registro de novedades, además del reporte de necesidades 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 historias clinicas diligenciamiento de hojas, balances de entrega y recepcion 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 dichos dispositivos para mantener una comunicación efectiva y oportuna con la líder de la unidad funcional o con quien ella designe.	Hice 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 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 inventario tecnologico y se deja registro en el libro de recibo y entrega de turno
7	Verificar el abastecimiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE	Verifique el abastecimiento de los vehículos de emergencias previo a 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 los 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 los prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carnet que me acredita como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Me porto de manera decorosa camiseta, chaqueta, pantalon
9	Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad	Cumplí lo contemplado en el manual de bioseguridad.	Uso contantemente de Bioseguridad respectiva segun lo es el incidente
10	Aplicación de listas de chequeo para mantenimiento y seguridad del paciente un usuario los procesos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencias.	Aplique las listas de chequeo para mantenimiento y seguridad del paciente un usuario los procesos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencias.	Realice limpieza terminal y rutinaria segun sea el caso
11	Informe y registre oportuno de datos críticos	Informe y registre oportunamente datos críticos.	Hice uso de protocolo "paciente inestable" para realizar pronta intervención y direccionamiento
12	Reporte y registro de eventos de seguridad.	Reporte y registre los eventos de seguridad.	se notifica peticiones de atencion de conflicto enmarcada ARL si se requiere y personal competente
13	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 requirieron para cabal el 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	Trate digna y humanizadamente al cliente interno como externo.	Correcto diligenciamiento de documentación , en historia clinica llamando con el tiempo correspondiente para una buena atención respetuosa y cuestas.
15	Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que manejo de acuerdo al desarrollo de las actividades	Cumplí con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que manejo de acuerdo al desarrollo de las actividades.	Se diligencio cumplimiento informado para la realización y adecuado de la atención, solicitado, y 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 mantenimiento	Garantice la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos fueron direccionados al taller y/o mantenimiento	Al momento de la entrega de turnos biomedicos se diligencia personalmente documentacion, hoja de vida de cada biomedico 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.	Asistí a las capacitaciones del personal para ser capacitado
18	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución	Asistí a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Diligencio planillas de asistencia, puntual y prestos
19	Contribuir el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad.	Contribuí el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad.	Tratamiso los residuos de quirurgicos, quimicos generados segun el caso cabe
20	Tramitar necesariamente 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 respectivo 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 respectivo honorarios	Para mal manejo 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 contrato "2808992 - 2021 "APII" dentro de la autonomía e independencia para el desarrollo del contrato.	Cumplí las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel naturaleza y grado de desempeño del cualquier contratista en el ejercicio de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Para realizar las actividades no presento dificultades la subred cuenta con todo en necesario de turnos y días asignados Para realizar a satisfacción las exigencias

Observaciones:
Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL

Contratista:
C.C. 1.014.240.781
BOGOTA

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:

KAREN JULIETH BARBOSA VALENCIA
C.C 1.014.240.781

LA SUMA DE

UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS
($1.940.544)

Por concepto de **192 HORAS,** Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 7918 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 **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.

KAREN JULIETH BARBOSA VALENCIA
C.C 1.014.240.781
Teléfono: 3502677530 DIRECCION CLL 64I 71 58
N° CUENTA: 0550488406081908 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1014240781	KAREN JULIETH BARBOSA VALENCIA	cl 64g 70 81	4385814	karen.barbosa.f@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 – Independiente			BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2021-11	2021-11	E	06/12/2021	55172436	TOTAL A PAGAR	
					$259.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	113.600	0		0		0	0	0	0	113.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	145.400	0	0	0	0	0	0		145.400	

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	113.600	113.600
Pensión	1	145.400	145.400
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	259.000	259.000

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