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

5040

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 7919 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:	LAURA YAMILE CORONADO CASTRO	C.C.	1.033.680.901 de BOGOTA D.C
Fecha Inicio:	2021-11-16	Fecha Terminación Inicial:	2023-10-31
Valor Mensual:	$ 1.819.260	Valor a cobrar:	$ 1.819.260

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	NOVIEMBRE	$ 848.988	$ 259.080	8354787859
2	DICIEMBRE	$ 1.819.260	$ 259.000	8354787856
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	$ 2.668.248	$ 41.509.449

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: 2021-12-01 Hasta: 2021-12-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las establecidas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS 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; con el número 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	Presta 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 recepción 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 historias clínicas con evidencia fotográfica por sistema sucesión documentos propios del cargo
4	Dar respuesta oportuna al direccionamiento de eventos y atención dado 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 dado 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	Un respuesta oportuna al direccionamiento de eventos y atención dado 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 dado 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 cumplió con cada direccionamiento ya 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 misma, verificando y solicitando 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 misma, verificando y solicitando cada uno de los equipos biomédicos asignados a las del Programa de Atención Prehospitalaria.	Registro de historias clínicas, diligenciamiento de hojas de vida, historia de entrega y recepción de turno
6	Hacer un inventario por el cual almacenes tenga bajo peculiar institucional, Tablet, cargadores a las ambulancias por la Subred para el desarrollo de las actividades, así como garantizar el mantenimiento de dichos dispositivos para mantener una comunicación eficaz y oportuna con la líder de la unidad Funcional o con quien ella designe.	De un inventario con a los elementos tecnológicos (celular institucional, Tablet,...) asignados a las ambulancias por la Subred para el desarrollo de las actividades, así como garantizar el mantenimiento de dichos dispositivos para mantener una comunicación eficaz 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 radios y entrega de turno
7	Verificar el abastecimiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE.	Verifiquio el abastecimiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE	Se toma novedad verbal y escrita de cada día para no tener faltantes de insumos al momento
8	Portar de manera decorosa los paredes 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	Porte de manera decorosa las 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	Se porta de manera decorosa camiseta, chaqueta, gantelin
9	Cumplimiento de lo establecido en el manual de bioseguridad.	Cumplí, lo establecido en el manual de bioseguridad.	Uso constantemente de bioseguridad requerida según sea el incidente
10	Aplicación de listas de chequeo para movilización y seguridad del paciente en cuanto los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia	Aplique las listas de chequeo para movilización 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	Informe y registro oportuno de datos críticos.	Informe y registre oportunamente datos críticos	Hago 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 protocolo de eventos 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 el cumplimiento de las actividades.	seguir adecuadamente protocolos institucionales
14	Trato digno y humanizado tanto al cliente externo como externo en el desarrollo del objeto contractual	Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo.	Cumplo diligentemente con documentación, e historia clínica llenando con 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 mis actividades	Cumplí con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneje de acuerdo al desarrollo de mis actividades	Se diligencia correctamente información para la evaluación y abordaje de la atención solicitada en la historia clínica.
16	Garantizar la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos sean direccionados al taller y/o preventivo	Garantizo la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos fueron direccionados al taller y/o preventivo.	Al momento de la entrega de insumos biomédicos se diligencia personalmente documentación, bajo de vida de cada bi-medico 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.	Asistí a los respectivos 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, gestion y puntual
19	Controlar el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad	Controle el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad	Cumplo los requisitos de puntualidad, quincena quincuria ingresos entre otros
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 a salud", "formato en word de cuenta de cobro", para el pago de sus respectivos 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 a salud", "formato en word de cuenta de cobro", para el pago de sus respectivos honorarios.	Personalmente entregan 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 autoridad competente de acuerdo con el nivel estudiantil y área de desempeño del contrato establecidas en el formato de actividad de personal que hace parte integral del presente contrato	Para realizar las actividades me presento a disposición a la subred centro oriente en necesidad de turnos y días asignados Para realizar a satisfacción las exigencias

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.

Laura Coronado
Firma del Contratista

C.C. 1.033.680.901 de BOGOTA 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:

LAURA YAMILE CORONADO CASTRO
C.C. 1.033.680.901

LA SUMA DE

Un MILLÓN OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOCIENTOS SECENTA PESOS

($1.819. 260)

Por concepto de **180 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 7919 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

Laura Yamile Coronado

LAURA YAMILE CORNADO CASRO
C.C. No. 1.033.680.901
Teléfono: 3008588905 DIRECCION CARRERA 18 M BIS 64 45 SUR
N° CUENTA: 42886418587 CUENTA DE AHORROS

Señor(es): LAURA YAMILE CORONADO CASTRO
Nit: CC 1033680901
Dirección: CARRERA 18M BIS 64 45 SUR
Teléfono: 7907997 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

	LAURA YAMILE CORONADO
	1033680901
	8354787856
	12/6/2021
	36554773
	1073
	$0

	0
	Noviembre 2021
	Noviembre 2021
	Noviembre 2021
	2
	$255.000
	$0

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EPSM08	Famisanar	$193.400	1
EPSM08	Compensar EPS	$113.600	1

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