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 7954 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:	BRAHIAN BREINER SOLARTE PULIDO			C.C.	1.012.403.848 de BOGOTA
Fecha Inicio:	2021-11-16	Fecha Terminación Inicial:	2023-10-31	Valor Mensual:	$ 1.819.260 Valor a cobrar: $ 1.697.976

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	$ 970.272	$ 259.000	1192571090
2	DICIEMBRE	$ 1.697.976	$ 259.000	1230571523
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 ESPECIFICAS (Las estipuladas 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 Pre-hospitalaria, 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 Pre-hospitalaria, 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 ejecutando las mismas habilidades del servicio de salud
2	Estar presente en el momento de entrega y recibir turno registrando las novedades correspondientes, en el marco de su ejercicio de articulación para el desarrollo del objeto.	Estuvo presente en el momento de entrega y recibir turno registrando las novedades correspondientes, en el marco de su ejercicio de articulación para el desarrollo del objeto.	se realizo 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 historias clínicas con evidencias fotográfica por sistema, anexando documentos propios del caso.
4	Dar respuesta oportuna al direccionamiento de atención 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 atención 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 atención 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 la direccionamiento y se realizo procedimiento 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 necesidades administrativas y asistenciales para garantizar la operatividad de la unidad, verificando y salvaguardando cada una de los equipos biomédicos asignados a los 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 necesidades administrativas y asistenciales para garantizar la operatividad de la unidad, verificando y salvaguardando cada una de los equipos biomédicos asignados a los del Programa de Atención Prehospitalaria.	registro de historias clínicas diligenciamiento de hojas binarias de cadaver y reporte de turno
6	Dar cumplimiento con la implementación tecnológica (celular institucional, Tablet...) asignados a las ambulancias por la Subred para el desarrollo de las actividades, así mismo 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.	Dio cumplimiento con la implementación tecnológica (celular institucional, Tablet...) asignados a las ambulancias por la Subred para el desarrollo de las actividades, así mismo garantizó 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 realizo chequeo del dispositivo tecnológico y se dejo reporte en el libro de equipo y entrega de turno
7	Verificar el alistamiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE	Verifico el alistamiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE	se toma novedad y salud y vacuna de cada dia para no tener faltantes de insumos al momento de atender.
8	Portar de manera decorosa los uniformes establecidos según 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.	Porto de manera decorosa los uniformes según 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, chaqueta, pantalon
9	Cumplimiento de lo establecido en el manual de bioseguridad	Cumplió lo establecido en el manual de bioseguridad.	Uso constantemente de tapabocas, gafa antifluido, respiratorio, careta en el incidente
10	Aplicación de listas de chequeo para remodelación y seguridad del paciente en cuanto los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia	Aplique las listas de chequeo para remodelación y seguridad del paciente en cuanto los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia.	Realice limpieza terminal y culminal segun sea el caso
11	Informe y reporte oportuno de daños críticos.	Informe y reporte oportunamente daños 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 activa protocolo de eventos de cumplo complejo, culminal, ARL se requiere cumplimiento completo
13	Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para valor el cumplimiento de las actividades	Adopte los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para valor el cumplimiento de las actividades	seguir adecuadamente protocolos institucionales
14	Trato digno y humanizado hacia el cliente interno como externo, en el desarrollo del objeto contractual	Trato digno y humanizadamente al cliente interno como externo.	Correcto diligenciamiento de documentación, e historia clínica humanizando el trabajo a cooperadores para una buena atención respetuosa y empatica.
15	Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de mis actividades	Cumplí con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de mis actividades	Se diligencio consentimiento informado para la realizacion y abordaje de la atencion, esto cumpliendo a la historia clinica
16	Garantizar la entrega y planilla de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos sean direccionados al taller y/o mantenimiento	Garantice la entrega y planilla de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos fueron direccionados al taller y/o mantenimiento	Al momento de la entrega de turno se diligencia personalmente de ambulancia, 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 la capacitamiento del personal para ser capacitado
18	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y de institución	Asistí a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y de institución	Diligencie planillas de asistencia, portal y portal
19	Cumplir el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad	Cumplí el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad	Optimo el buen uso de los elementos de protección personal, guantes quirurgicos, careta, gafas
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 social", "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 seguridad social", "formato en word de cuenta de cobro", para el pago de sus respectivos honorarios.	Personalmente 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 desarrollar dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH" dentro de la razonable e independiente para el desarrollo del contrato	Cumplí las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel jerárquico y área de desempeño del servicio contratado en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Para realizar las actividades me presento a disposición la jefe, cuerpo medico en requerir de turnos y dias siguiente Para realizar e satisfacción de las peticiones

Observaciones:

No anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL

Firma del Contratista

C.C. 1.012.403.848 de 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:

BRAHIAN BREINER SOLARTE PULIDO
C.C 1.012.403.848

LA SUMA DE

UN MILLON SEISIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS
(1.697.976)

Por concepto de **168 HORAS,** Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 7954 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.

BRAHIAN BREINER SOLARTE PULIDO
C.C 1.012.403.848
Teléfono: 3163374143 DIRECCION KR 86J 70 55 SUR
N° CUENTA: 17449033906 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1012403848	BRAHIAN BREINER SOLARTE PULIDO	U		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LABS, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LABS, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	11	2021	5516094

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA (PUBLICA / PRIVADA / MIXTA)	CLASE DE APORTANTE (PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE)	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
				63

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
carrera 86 # 70 - 55 sur	BOGOTA, D.C.	11001	BOGOTA, D. C.	11	3208718504		brianbreinersp1@gmail.com	4921	0	1	2021/12/03	1230571523

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC MATERNIDAD No.AUT	LIC MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS037	800130907-4	113,600	0		0		0	113,600	0	0	0	113,600	0		0	0	113,600	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230301	800224808-8	145,400	0	0	0	0	0	0	145,400	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT. MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	0
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	2

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE INTERESES MORA Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	145,400	145,400
SALUD	113,600	113,600
RIESGOS LABORALES	0	0
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	259,000	259,000

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