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 7959 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:	JOHNATAN DAZA AVENDAÑO			**C.C.**	1.023.915.614 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2021-11-16	**Fecha Terminación inicial:**	2023-10-31	**Valor Mensual:**	$ 1.819.260 **Valor a cobrar:** $ 970.212

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	$ 970.212	$ 259.000	1041507265
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	$ 970.212	$ 43.207.485

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 ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Estar presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes.	Estuve presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes.	Se realiza diligenciamiento de bitácora de entrega y recepción de turno
2	Participar en la actualización documental del servicio.	Participe en la actualización documental del servicio.	Por medio de link diligenciamiento de información
3	Garantizar que los tiempos asignados para las desinfecciones terminales y rutinarias de los vehículos de emergencia	Garantice el cumplimiento de los tiempos asignados para las desinfección terminal y rutinaria de los vehículos de emergencia.	Informando a la central el inicio y el final de los tiempos de desinfección
4	Garantizar que la entrega de los insumos no exceda los tiempos autorizados por el CRUE	Garantice que la entrega de los insumos no excediera los tiempos autorizados por el CRUE.	reportando al CRUE de dicha terminación de tiempos.
5	Verificar el alistamiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE	Verifique el alistamiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE	Inventario de existencia de insumos
6	Desarrollar las actividades programadas, en los horarios asignados, según cronogramas establecidos por la Unidad Funcional de APH Centro Oriente sin que estas superen las 12 horas continuas	Desarrolle las actividades programadas, en los horarios asignados, según cronogramas establecidos por la Unidad Funcional de APH Centro Oriente sin que estas superen las 12 horas continuas.	Reportado en bitácoras, medios virtuales el inicio de turno
7	Portar 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.	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, pantalón
8	Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad	Cumplí lo contemplado en el manual de bioseguridad	Uso constantemente de bioseguridad requerido según sea el incidente
9	Aplicación de listas de chequeo para monitorización y seguridad del paciente en cuanto los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia	Aplique las listas de chequeo para monitorización 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
10	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
11	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
12	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.	Se porta de manera decorosa camiseta, chaqueta, pantalón
13	Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo	Trate digna y humanizadamente al cliente interno como externo.	Correcto diligenciamiento de documentación, , e historia clínica, tomando con el tiempo correspondiente para una buena atención respetuosa y empatica.
14	Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja 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 mis actividades	Se diligencio consentimiento informado para la realizacion y abordaje de la atencion, esto contemplado a la historia clinica.
15	Garantizar la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos son direccionados al taller y o aseguradora	Garantice la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos fueron direccionados al taller y o aseguradora.	Al momento de la entrega de insumos biomedicos se diligencio personalmente documentacion, hoja de vida de cada biomedico y la verificacion de su funcionamiento
16	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 requerimientos del personal para ser capacitado
17	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.	Diligencie planillas de asistencia, protest y postest
18	Controlar el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad	Controle el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad.	Optimice los recursos de quirurgia, quirurgia quinestrin supragel entre otros
19	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.	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 sus respectivos honorarios.	Personalmente entregue cuenta de cobro al personal administrativo encargado
20	Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato	Cumplí las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel naturaleza y área de desempeño del contrato contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Para realizar las actividades me presente a disposición a la subred centro oriente en secuencia de turnos y dias asignados Para realizar a satisfacción las exigencias
21	Actividades desarrolladas dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH".	Cumplí las demás actividades dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH"	No presenté inasistencia en el cuadro de turno durante el tiempo de contrato.

Observaciones:

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

Johatan Daza.
Firma del Contratista

C.C. 1.023.915.614 **de** BOGOTA

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:

JOHNATAN DAZA AVENDAÑO
C.C. 1.023.915.614

LA SUMA DE

NOVECIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS

($ 970.212)

Por concepto de **96 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 7959 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

Johnatan D.

JOHNATAN DAZA AVENDAÑO
C.C. No. 1.023.915.614
Teléfono: 3013728331 DIRECCION CARRERA 2 38B 22 SUR
N° CUENTA: 0550004500224987 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-11-05, 08:29:33 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1041507265

Periodo Cotización: octubre de 2021 **Periodo Servicio:** octubre de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8867560100

PAGADO 05/11/2021

. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOHNATAN DAZA AVENDANO		
Documento	CC1023915614	**Dirección**	CR 2 #38 B - 22 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3013728331
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	NINGUNA ARP

I. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	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	Apo Minis
1023915614	JOHNATAN DAZA AVENDAÑO	03	00	X															0	30	30	0	0	(230301) PORVENIR	$ 908.526	$ 145.400	(EPS010) EPS SURA	$ 908.526	$ 113.600	0,000	$ 0	$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	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
$ 908.526	$ 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!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.