

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Nº. CONTRATO - OPS:	PS 8089 2021	C.D.P. N.º:	3597	Proceso al que pertenece:	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2808992 - "APH"
Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS				
Nombre del Contratista:	MIGUEL ANGEL BLANCO MARRUGO			C.C.:	1.034.313.411
de:	BOGOTA				
Fecha Inicio:	2021-11-18	Fecha Terminación Inicial:	2023-10-31	Valor Mensual:	\$ 6.267.456
Valor a cobrar:	\$ 2.853.396				

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	\$ 2.853.396	\$ 691.500	1041495482
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 147.285.216	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 147.285.216	PAGOS REALIZADOS \$ 2.853.396	SALDO DEL CONTRATO \$ 144.431.820
---------------------	--	--	----------------------------------	--------------------------------------

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MEDICINA 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:	Hasta:
		2021-11-18	2021-11-30
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS 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	Estoy presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes.	Bitácora de entregas de turnos y novedades del vehículo
2	Participar en la actualización documental del servicio	Participo en la actualización documental del servicio	No aplica para este periodo de pago
3	Diligenciar oportunamente, completo y adecuado de los registros propios de la Atención Prehospitalaria (Historia Clínica de valoración y traslado, formatos, consentimiento y consentimiento de traslado, Formulación médica, orden de custodia)	Diligencio oportunamente, completo y adecuadamente los registros propios de la Atención Prehospitalaria (Historia Clínica de valoración y traslado, formatos, consentimiento y consentimiento de traslado, Formulación médica, orden de custodia)	Bitácora de traslados, registro de historia clínica
4	Valoración médica y/o traslado de pacientes cuando así sea indicado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE)	Valoración médica y/o traslado de pacientes cuando así sea indicado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE)	Bitácora de traslados, registro de historia clínica
5	Realización de maniobras básicas y avanzadas para la estabilización de pacientes críticos	Realizo maniobras básicas y avanzadas para la estabilización de pacientes críticos	Registro de Historia clínica
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	Desarrollo 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	Bitácora de entregas de turnos y novedades del vehículo
7	Portar de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carnet que lo acredite como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Porto de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carnet que lo acredite como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Acta de verificación
8	Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad	Cumple lo contemplado en el manual de bioseguridad	Cumple manual de bioseguridad
9	Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutive en la atención médica Pre Hospitalaria	Veló por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutive en la atención médica Pre Hospitalaria	Bitácora de traslados, registro de historia clínica
10	Informe y registro oportuno de datos críticos	Informe y registro oportunamente de datos críticos	Bitácora de traslados, registro de historia clínica
11	Reporte y registro de riesgos de seguridad	Reporte y registro de riesgos de seguridad	Bitácora de entregas de turnos y novedades del vehículo
12	Adaptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades	Adapto los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades	Bitácora de entregas de turnos y novedades del vehículo
13	Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo	Trato de forma digna y humanizada tanto al cliente interno como externo	registro de historia clínica
14	Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades	Cumple con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades	registro de historia clínica
15	Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE)	Respondo oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE)	Bitácora de entregas de turnos y novedades del vehículo
16	Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional	Aplico las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional	Bitácora de entregas de turnos y novedades del vehículo
17	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución cuando sean requeridas	Asisto a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución cuando sean requeridas	Actas de asistencia custodiadas por la coordinación de la unidad funcional
18	Registrar todos los desplazamientos realizados en la ambulancia "Fallidos 5-20, Valoraciones y Traslados" por medio del aplicativo designado para tal fin	Registro todos los desplazamientos realizados en la ambulancia "Fallidos 5-20, Valoraciones y Traslados" por medio del aplicativo designado para tal fin	Bitácora de entregas de turnos y bitácora de traslados
19	Capturar los reportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas	Capturo los reportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas	registro de historia clínica con la debida documentación del paciente
20	Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del SDIS, Novedades administrativas y Asistencias generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE	Respondo y asisto a las citaciones derivadas de los requerimientos del SDIS, Novedades administrativas y Asistencias generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE	Actas de asistencia custodiadas por la coordinación de la unidad funcional
21	Usar adecuado, racionalización y registro de insumos y/o medicamentos controlados o no	Uso adecuado, racionalización y registro de insumos y/o medicamentos controlados o no	registro de historia clínica, libro de medicamentos controlados, kardex
22	Diligenciar de forma clara y oportuna de los certificados de defunciones generados durante la Atención Prehospitalaria, en medio físico y en un término no mayor a 24 horas en el aplicativo RUTAF	Diligencio de forma clara y oportuna los certificados de defunciones generados durante la Atención Prehospitalaria, en medio físico y en un término no mayor a 24 horas en el aplicativo RUTAF	No aplica para este periodo de pago
23	Registro adecuado y oportuno de kardex, elaboración de inventario y pedido de insumos	Registro adecuada y oportuna el kardex, elaboración de inventario y pedido de insumos	Registro de kardex e inventario en la unidad móvil
24	Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico	Verifico el pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico	Bitácora de entregas de turnos y novedades del vehículo
25	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	Tramito 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	Entrego cuenta de cobro y planilla de pago de seguridad social, puntual y en la fecha establecida
26	Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato	Cumple las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel naturaliza y área de desarrollo del contrato, controladas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Cumple con las actividades designadas
27	Actividades desarrolladas dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH"	Actividades desarrolladas dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH"	Realizo las demás actividades del convenio 2808992 - 2021 "APH"

Observaciones:	
Se anexa certificado de pago a Salud, pension y ARL.	<div> <div> </div> <div> Firma del Contratista de BOGOTA </div> </div>

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:

MIGUEL ANGEL BLANCO MARRUGO
C.C. 1.143.364.518

LA SUMA DE
DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y
CUATRO
(\$2.830.464)

Por concepto de **84 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 8089 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 **MEDICO GENERAL**, CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LA VISION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente.



MIGUEL ANGEL BLANCO MARRUGO
C.C. No. 1.143.364.518

Teléfono: 305 378 0947 DIRECCION Kr 15 #56-58

Nº CUENTA: 0887000200064962 CUENTA DE AHORROS BBVA

Simple

Pagosimple | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2021-11-04, 04:02:54 PM

Tipo Planilla: Planilla independientes

Número Planilla: 1041495482

Periodo Cotización: octubre de 2021

Periodo Servicio: octubre de 2021

PAGADO 04/11/2021

Datos del Aportante

Razón Social	MIGUEL ANGEL BLANCO MARRUGO	Dirección	CR 15 #56 - 58 APTO 201
Documento	CC1143364518	Teléfono	0
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTÁ D.C.
Ciudad	BOGOTÁ D.C.	Identificación	
Representante Legal			

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N800229739	230201	PROTECCION (ING + PROTECCION)	1	\$ 388.200	\$ 0	\$ 388.200
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	\$ 303.300	\$ 0	\$ 303.300
Total Pagado				\$ 691.500	\$ 0	\$ 691.500

