

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 3023 2022 C.D.P. No.: 105 Proceso que pertenece: QUIRURGICOS
Servicio al que pertenece: INSTRUMENTACION
Unidad a la que pertenece: VICTORIA

Nombre del Contratista: JUAN CAMILO PERILLA BENITEZ C.C. 1.015.468.319 de: BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-02-01 Fecha Terminación inicial: 2022-04-30 Valor Mensual: \$ 3.887.220 Valor a cobrar: \$ 3.887.220

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	1015468
1	\$ 548.647	1286	2022-05-01	2022-05-10
2	\$ 1.173.793	1385	2022-05-11	2022-05-31
3	\$ 1.453.330	1708	2022-06-01	2022-06-15
4	\$ 9.455.400	1905	2022-06-15	2022-08-15
5	\$ 1.260.720	2589	2022-08-15	2022-08-21
6	\$ 2.363.850	2664	2022-08-22	2022-09-05
7	\$ 4.642.700	2859	2022-09-06	2022-10-05
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO 2022	\$ 3.978.000	\$ 488.400	56400441	01/02/22
2	MARZO 2022	\$ 3.366.000	\$ 486.598	57193410	02/03/22
3	ABRIL 2022	\$ 3.876.000	\$ 384.000	58068488	07/04/22
4	MAYO 2022	\$ 3.677.100	\$ 449.800	58915329	13/05/22
5	JUNIO 2022	\$ 4.727.700	\$ 419.300	59397683	06/06/22
6	JULIO 2022	\$ 4.622.640	\$ 539.300	59919238	11/07/22
7	AGOSTO 2022	\$ 3.414.450	\$ 528.300	60746731	08/08/22
8	SEPTIEMBRE 2022	\$ 3.887.220	\$ 540.400	61709175	44812
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 13.770.000	\$ 34.668.440	\$ 31.549.110	\$ 3.119.330

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS COMO INSTRUMENTADOR PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS DE GESTION HOSPITALARIA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-09-01 Hasta: 2022-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Portar el carné institucional de la Subred durante la ejecución de las actividades contractuales, exceptuando aquellas desarrolladas dentro de las unidades quirúrgicas	portar el carnet en una parte visible durante la jornada laboral exceptuando las áreas quirúrgicas	portar el carnet al ingresar y salir de la institución
2	Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente	Informe al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	registro de la información queda soportada en Dinámica
3	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación	No se presentaron sucesos por manipulación inadecuada de equipos
4	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	Notifique los sucesos de seguridad que se presentaron durante el proceso de atención, participó en los análisis a los que fue convocado e implementó las acciones de mejora definidas para el servicio	aplicativo de reporte de sucesos de seguridad de la página de la subred
5	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos intra y extra institucionales	Estar presto para apoyar a la entidad cuando sea requerido en actividades según el requerimiento	respuesta al jefe inmediato
6	Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área	Listas de asistencia a capacitaciones y actas estudiar y aportar conocimientos a la elaboración de los protocolos de la institución	listas de asistencia a capacitaciones
7	Mantener la reserva de la información a la cual tiene acceso con ocasión a sus actividades	Acreditó el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando la planilla de pago del personal vinculado para la ejecución del contrato los aportes al sistema integral de seguridad social en salud deberán comprender salud, pensión y ARL.	planilla de aportes
8	Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes	Garantizar y controlar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, en los tres tiempos quirúrgicos, así como el recuento del material	formato de verificación de seguridad quirúrgica el las historias clínicas físicas de los pacientes, hoja de recuento y lista de chequeo
		Acreditó el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando la planilla de pago del personal vinculado para la ejecución	planilla de aportes

<div><div><div><div><div></div><div>Secretaría de Salud</div></div><div><div>Subred Integrada de Servicios de Salud</div><div>Centro Oriente E.S.E.</div></div></div><div><div>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E</div><div>APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</div><div>FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO</div></div><div><div>CÓDIGO: AP-IA-FT-014</div><div>VERSIÓN: 03</div><div>FECHA: 2021-12-27</div></div></div></div>			
10	.Atender a los usuarios internos y externos con actitud de servicio y de manera huma, eficaz, cálida y respetuosa	brindar atencion a los usuarios con trato humanizado y cuidar de su privacidad	brindar trato humanizado
11	.Desarrollar actividades de docencia dirigidas a los estudiantes y/o persol del servicio para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica	.Desarrollo actividades de docencia dirigidas a los estudiantes y/o persol del servicio para el desarrollo y formación del recurso humano en salud verificando lavado de manos quirurgico y dando a conocer los protocolos de la Subred	lavado de manos quirurgico y protocolos de la Subred
12	.Cumplir la programación mensual de actividades	cumpla con la programacion mensual de activiades asi como la puntualidad y la entrega de turno de manera segura	lista de turnos y rotacion
13	Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado, e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	asistir a reuniones donde sea convocado asi participando de manera efectiva y ayudando a implemetar las acciones de mejora	listas de asistencia a capacitaciones y actas
14	Emitir conceptos de conformidad con sus actividades profesioles	participe en las capacitaciones y demas actividades como verificaciones de adherencia a protocolos institucionales.	firma en las listas de participacion que cada referente de area posee.
15	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando la planilla de pago de aportes al sistema integral de seguridad social que comprende salud, pensión y riesgos laborales	Acreditó el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando la planilla de pago del personal vinculado para la ejecución del contrato los aportes al sistema integral de seguridad social en salud deberán comprender salud, pensión y ARL.	planilla de aportes
16	.Custodiar y responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas	verifico funcionamiento adecuado de equipos y realizo uso adecuado de ellos durente el procedimiento quirurgico	entrega de equipos a la central de esterilizacion dejando registro en libro de entrega
17	Ingresar al área quirúrgica portando el vestido quirúrgico completo teniendo en cuenta que la blusa va por dentro del pantalón, el uso de gorro desechable es obligatorio, está prohibido portar joyas (pulseras, aretes, reloj, anillos, etc.) y que se debe mantener las uñas de las manos cortas y sin esmalte u otro tipo de maquillaje.	Ingreso al área quirúrgica portando el vestido quirúrgico completo teniendo en cuenta que la blusa va por dentro del pantalón, el uso de gorro desechable es obligatorio,	presentacion personal deacuerdo al protocolo institucional
18	Verificar la programación quirúrgica de la sala asignada	verificar procedimiento quirurgico a realizar y solicitr de manera oportuna equipos e insumos	verificacion lista de chequeo
19	.Solicitar y registrar en la Central de esterilización el instrumental quirúrgico, dispositivos médicos, y material necesario para cada procedimiento	realizar devolucion de equipos completos dejar consignado en libro de entrega	libro de entrega de material a central de esterilizacion
20	Solicitar a la farmacia el paquete de suturas convencioles y dispositivos médicos, necesarios para el procedimiento, verificando que las suturas despachadas por farmacia correspondan con las necesarias para el	soicitar a la farmancia las suturas requeridas para el procedimieentos quirurgico a realizar	se realiza cobro de suturas en la hoja de gastos y se entrega a farmacia para su pertinente cobro
21	Trasladar todos los dispositivos médicos estériles en los carros de transporte para material estéril	Garantize y controle el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad ,en los tres tiempos quirurgicos,asi como el recuento del material	formato de verificación de seguridad quirurgica el las historias clinicas fisicas de los pacientes, hoja de recuento y lista de
22	.Responder la lista de chequeo de cirugía segura e informar a la auxiliar circulante, verificando el registro de la información.	La prestacion de mis servicios respetan la autonomia institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	protocolos y directrices de la subred centrooriente los cuales consulto en almeja aplicándolos al ejercicio de mi profesion
23	.Presentarse al paciente e informarle sobre su rol durante el procedimiento quirúrgico	Realice la entrega del material quirurgico a la central de esterilizacion,con la responsabilidad de cuidar y mantener su buen uso	libro de entrega y recibo de material ubicado en la central de sterilizacion.
24	Lavar las manos antes de ingresar al quirófano, según las normas para lavado quirúrgico	realice la cuentas de cobro de los materiales utilizados para osteosintesis en las cirugias de ortopedia	hojas de gastos,que reposan en facturación y en la central de esterilizacion
25	Cumplir con todas las medidas de asepsia y antisepsia para el manejo de los dispositivos médicos y las normas de comportamiento dentro de las diferentes áreas del servicio.	Realice las listas de chequeo verificando el instrumental y demas equipo biomedico de las cirugias programadas	carpeta de lista de chequeo que reposa en salas de cirugía
26	.Velar por la asepsia y antisepsia dentro del procedimiento quirúrgico así como por la esterilización del instrumental y equipos utilizados en salas de cirugía	disposición de participar en la programación de actividades del servicio	programacion de turnos de medicina interna
27	Verificar el viraje de los indicadores químicos antes de iniciar el procedimiento, en caso de no ser aceptables devuelva o deseche los elementos según corresponda.	Cumpli con la programación de turnos de servicios, si realice el cambio de turno cumpla con las directrices establecidas por la institución, en los casos de novedades informó con anticipación para la toma de medidas preventivas.	libro de cambio de turnos,libro de novedades de pago el cual reposa en la oficina de referente de hospitalizacion y cirugía
28	.Revisar el contenido de cada equipo y el estado del mismo antes de iniciar el procedimiento. En caso de encontrar algún faltante o elemento en mal estado informar inmediatamente a la central de esterilización, por medio del circulante de enfermería, conservando el rótulo proveniente de la central	participe en las capacitaciones y demas actividades como verificaciones de adherencia a protocolos institucionales.	firma en las listas de participacion que cada referente de area posee.
29	Contar en voz alta en conjunto con el auxiliar el instrumental quirúrgico, gasas, compresas, agujas de suturas, cotonoides y demás dispositivos antes de dar inicio al procedimiento quirúrgico e informe a la auxiliar de enfermería para el registro correspondiente.	Informe al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	registro de la informacion queda soportada en Dinamica
30	Durante el procedimiento informar del conteo de compresas o gasas, según el caso para su verificación al fil del mismo.	realiza recuento de gasas , y compresas antes de cerrar cavidad abdominal	registro en hoja de recuento consignado en historia clinica del paciente
31	Participar activamente en el procedimiento quirúrgico	realiza pausa lista de verificacion quirurgica	lista de chequeo quirurgica en historia clinica de paciente
32	Contar el instrumental quirúrgico, compresas, gasas, cotonoides, agujas, etc. antes del cierre de la cavidad. Informar al cirujano tratante y al auxiliar de enfermería, verifique el registro de la información	realiza recuento de gasas , y compresas antes de cerrar cavidad abdominal	registro en hoja de recuento consignado en historia clinica del paciente
33	.Entregar las piezas atomopatologicas a la auxiliar de enfermería para su debido procesamiento, informando el nombre y el destino de la muestra. posteriormente registrarlas en el espacio de observaciones de la lista de	entrego patologia quirurgica para su previa rotulacion	entrego a auxiliar de enfermería

1. The first part of the document is a letter from the President of the United States to the Congress, dated January 1, 1801. It is a very important document, as it sets out the principles of the new government and the role of the President.

2. The second part of the document is a report from the Secretary of the Treasury, dated January 1, 1801. It provides a detailed account of the financial state of the United States at the time.

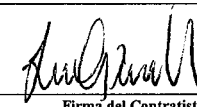
3. The third part of the document is a report from the Secretary of the Navy, dated January 1, 1801. It provides a detailed account of the naval operations of the United States at the time.

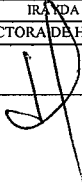
4. The fourth part of the document is a report from the Secretary of the War, dated January 1, 1801. It provides a detailed account of the military operations of the United States at the time.

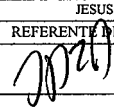
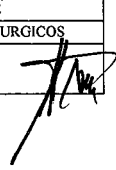
5. The fifth part of the document is a report from the Secretary of the Interior, dated January 1, 1801. It provides a detailed account of the land and natural resources of the United States at the time.

6. The sixth part of the document is a report from the Secretary of the State, dated January 1, 1801. It provides a detailed account of the foreign relations of the United States at the time.

7. The seventh part of the document is a report from the Secretary of the War, dated January 1, 1801. It provides a detailed account of the military operations of the United States at the time.

 <div>Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.</div>		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO		CÓDIGO: AP-IA-FT-014 VERSIÓN: 03 FECHA: 2021-12-27	
34	Termino el procedimiento quirurgico recoger todo el instrumental y dispositivos médicos y colocarlos en los contenedores de transporte de material contaminado, abrir las pinzas con excepción de las pinzas de campo y verificar que no tengan partículas orgánicas adheridas. Aplicar detergente enzimático en gel. Trasladar el contenedor del instrumental quirurgico en carro de transporte de material contaminado y hacer la entrega en el área de recepción de la central de esterilización, permitir que le hagan el conteo respectivo y registrarlo en el libro correspondiente	Realice la entrega del material quirurgico a la central de esterilizacion, con la responsabilidad de cuidar y mantener su buen uso		libro de entrega y recibo de material ubicado en la central de esterilizacion.	
35	Trasladar el contenedor del instrumental quirurgico en carro de transporte de material contaminado y hacer la entrega en el área de recepción de la central de esterilización, permitir que le hagan el conteo respectivo y registrarlo en el libro correspondiente	Trasladar el contenedor del instrumental quirurgico en carro de transporte de material contaminado y hacer la entrega en el área de recepción de la central de esterilización, permitir que le hagan el conteo respectivo y registrarlo en el libro correspondiente		entrega de material a central de esterilizacion	
36	Registrar en la hoja de gastos de farmacia los consumos en las hojas de gastos de materiales utilizados en el procedimiento quirurgico, para dar cumplimiento al proceso de auditoria y facturación	Registro en la hoja de gastos de farmacia los consumos en las hojas de gastos de materiales utilizados en el procedimiento quirurgico, para dar cumplimiento al proceso de auditoria y facturación		hojas de gastos, que reposan en facturación y en la central de esterilizacion	
37	Elaborar la hoja de gastos de material especializado cuando sea necesario	Elaboro la hoja de gastos de material especializado cuando sea necesario		hoja de gasto entregada a la farmacia	
38	Reportar los eventos de seguridad que se presenten durante el procedimiento quirurgico. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	realice la cuentas de cobro de los materiales utilizados para osteosintesis en las cirugias de ortopedia		hojas de gastos, que reposan en facturación y en la central de esterilizacion	
Observaciones: Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.		<div> Firma del Contratista C.C. 1.015.468.319 de BOGOTA</div>			

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	IRANDA LAVERDE
CARGO:	DIRECTORA DE HOSPITALIZACION
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JESUS DUQUE
CARGO:	REFERENTE DE QUIRURGICOS
FIRMA	 

se

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)		TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
						EMPLADOS	UPC
						1	0
PERIODO SALUD	2022-08	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
			1	08/09/2022	61709175	\$540.400	

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora	Valor Mora	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor		UPC	Cotización		
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	235.500	0	0	0	0	0	2	0	500	237.000	1

[illegible]

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 ICFE, LMA, IRP y floras	Total a Pagar
Salud	1	236.500	237.000
Pensión	1	302.800	303.400
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
TOTAL ES	2	539.300	540.400

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



PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	
CC	1015468319	JUAN CAMILO PERILLA BENITEZ	CALLE 66 SUR # 81-22	8000634	jcamiloperilla@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
					EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	
					NO	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLADOS UPC
					1 0
					TOTAL A PAGAR
					\$540,400

[illegible]

A
 D
 A
 G
 A
 D

Cuenta de cobro 008- 2022

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.**

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

JUAN CAMILO PERILLA BENITEZ
C.C. 1015468319

LA SUMA DE:

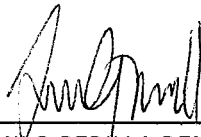
(Tres millones ochocientos ochenta y siete mil doscientos veinte pesos) \$ 3.887.220

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 3023 de 2022 correspondiente del 1 al 30 septiembre de 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INSTRUMENTADOR PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,



JUAN CAMILO PERILLA BENITEZ

C.C. 1015468319

Teléfono: 3222021907

No Cuenta 48841368153 ahorros Davivienda

Fecha: 30/septiembre/2022

