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 CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1106 2022	**C.D.P. No.:**	52	**Proceso que pertenece:**	Gestión de la Tecnología Biomedica
				Servicio al que pertenece:	Direccion Administrativa
				Unidad a la que pertenece:	Santa Clara

Nombre del Contratista: ANDRES EDUARDO PARRA LUENGAS **C.C.** 1.026.574.523 **de:** Bogota

Fecha Inicio: 2022-02-01 **Fecha Terminación inicial:** 2022-04-30 **Valor Mensual:** $ 3.605.000 **Valor a cobrar:** $ 3.605.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE ÍNICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1 201 667	1278	2022-05-01	2022-05-10
2	$ 2 403.334	1474	2022-05-11	2022-05-31
3	$ 3 605 000	1656	2022-06-01	2022-06-30
4	$ 3 605 000	1937	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 3 605.000	2404	2022-08-01	2022-08-31
6	$ 3 605.000	2775	2022-09-01	2022-09-30
7	$ 3 605 000	3142	2022-10-01	2022-10-31
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	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	Febrero	$ 3.500.000	$ 433.200	1043709170	07/02/2022
2	Marzo	$ 3.500.000	$ 433.200	1044481606	07/03/2022
3	Abril	$ 3.500.000	$ 433.200	1045122680	04/04/2022
4	Mayo	$ 3.605.000	$ 433.200	1045808755	04/05/2022
5	Junio	$ 3.605.000	$ 446.300	1046657070	08/06/2022
6	Julio	$ 3.605.000	$ 446.300	1026574523	11/07/2022
7	Agosto	$ 3.605.000	$ 446.300	1048008447	06/08/2022
8	Septiembre	$ 3.605.000	$ 446.300	1048855861	12/09/2022
9	Octubre	$ 3.605.000	$ 446.300	1049503947	10/10/2022
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
$ 10.500.000	$ 32.130.001	$ 32.130.000	$ 1

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2022-10-01 **Hasta:** 2022-10-31

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Apoyar en procesos de estandarización documental del área de ingeniería biomédica para la planeación, estudio de necesidades, adquisición, uso, gestión de mantenimiento, evaluación y vigilancia tecnológica, disposición final, Comprende: diseñar procesos, formatos, protocolos, instructivos, estandarización de procedimientos, socialización, implementación y evaluación.	Se han realizado rondas verificando optimización de los equipos, dotación en los servicios, gestionando de esta manera posibles oportunidades de mejora enfocados a estandares de SUH y SUA.	Las rondas realizadas durante el periodo se encuentran posadas en la oficina de ingenieria biomedica en la A-Z llamada rondas y mantenimientos. El cronograma fue enviado a apoyobiomedica@subredcentrooriente.gov.co con las respectivas actualizaciones y las bajas posan en la oficina de activos fijos de la persona encargada de la unidad.
2	Apoyar el estudio de necesidades de cada punto de atención, generando los anexos de soporte a los proyectos de inversión, desarrollo de especificaciones técnicas y evaluación técnica de propuestas	Se realiza apoyo en evaluaciones técnicas requeridas por la dirección.	Se realiza evaluaciones tecnicas de arriendo equipo biomedico por evento.
3	Apoyar la proyección, evaluación y adquisición de tecnología biomédica para la Subred.	Se realiza apoyo en evaluaciones técnicas requeridas por la dirección.	Se realiza proyeccion de adquision de equipos en el plan anual el cual es entregado a la direccion admiistrativa, para el presente periodo se envian anexos tecnicos de arrendamiento general de equipos y arrendamiento de equipos especiales.
4	Realizar capacitaciones y socializaciones en manejo del uso seguro, limpieza, desinfección, esterilización de equipos y accesorios de la tecnología biomédica, gestión del riesgo, planes de contingencia y Tecnovigilancia al personal asistencial y técnico biomédico de la Subred.	Se realizo apoyo y acompañamiento en capacitaciones.	Los listados de asistencia de dichas capacitaciones fueron entregados al gestor de tecnovigilancia encargado de la unidad.
5	Mantener las condiciones requeridas en la certificación de producción BPM de gases medicinales, asegurando que los productos de la central de aire medicinal se fabriquen y almacenen acorde con la normatividad vigente y los requisitos documentales y operacionales que sean de su competencia, ya sea en el rol de jefe de producción o suplente, en la unidad que se asigne.	No se ha solicitado apoyo en esta actividad.	No Aplica

6	Apoyar los procesos de autoevaluación de estándares de SUH y SUA, gestionando el cumplimiento de condiciones y la implementación de oportunidades de mejoramiento relacionadas con gestión de la tecnología.	Se han realizado rondas verificando optimización de los equipos, dotación en los servicios y gestionando de esta manera posibles oportunidades de mejora enfocados a estandares de SUH y SUA.	Toda la información manejada reposa en la oficina y en los equipos de informatica que corresponden a la Subred centro Oriente, adicionalmente se ha venido reportando a la lider de gestion de maneral verbal
7	Atender las visitas internas y externas de los entes de control, EPS, Secretaria de Salud que realicen a las unidades de la Subred, estableciendo e implementando las acciones correctivas o de mejora según los casos que aplique.	No se ha solicitado apoyo en esta actividad.	No Aplica
8	Apoyar a la gestión del mantenimiento de equipo biomédico cuando este lo requiera en cuanto a realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos.	Se han realizado mantenimientos correctivos, comunicados por mesa de ayuda, modo verbal y por llamados diarios.	Documentos de mantenimientos correctivos almacenados en carpeta en la oficina de biomedica de la unidad y en la mesa de ayuda.
9	Participar y adherirse a las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual.	No se ha solicitado apoyo en esta actividad.	No Aplica
10	Asegurar la adecuada y racional utilización de los recursos de la Subred y demás equipos y elementos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales.	Cuando los equipos de informatica no estan utilizando se apagan dando buen uso a los mismos, asi mismo las luces de cada uno de los espacios de trabajo.	Cuando los equipos de informatica no estan utilizando se apagan dando buen uso a los mismos, asi mismo las luces de cada uno de los espacios de trabajo.
11	Cumplir con las normas de Bioseguridad, Seguridad y salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Calidad con el fin de disminuir los riesgos.	Cada vez que se entra a un servicio o se realizan actividades en el area de trabajo se tienen en cuenta normas de bioseguridad como uso de EPP, adicionalmente se realiza la adecuada separación de desechos en el area de trabajo para evitar riesgos a si mismo y el resto del personal.	Cada vez que se entra a un servicio o se realizan actividades en el area de trabajo se tienen en cuenta normas de bioseguridad como uso de EPP, adicionalmente se realiza la adecuada separación de desechos en el area de trabajo para evitar riesgos a si mismo y el resto del personal.
12	Prestar su servicios de manera cortés, humana, cálida en las diferentes áreas y servicios donde preste sus actividades.	El servicio prestado se realiza de manera cortes en cada uno de los servicios en que es solicitado.	No Aplica
13	Mantener la reserva y discreción de la información que por su actividad llegare a conocer.	Toda la información manejada reposa en la oficina y en los equipos de informatica que corresponden a la Subred centro Oriente	No Aplica
14	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades.	Novedad relacionada con el ajuste de informacion indicador POA meses de Marzo a Mayo de 2022.	Queda como evidencia el acta de reunion del dia 24/08/2022.
15	Presentar planilla de pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente al certificado.	Se envia a correo apoyobiomedico@subredcentrooriente.gov.co soporte de pago de planilla del actual mes.	Se envia a correo apoyobiomedico@subredcentrooriente.gov.co soporte de pago de planilla del actual mes.
16	Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Apoyo en habilitación de nuevos servicios en la unidad asignada.	Todos la evidencia relacionada se ha informado telefonicamente y via e mail a la lider de gestion de la tecnologia biomedica.

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.

Andrea Parra

Firma del Contratista

C.C. 1.026.574.523 **de** Bogota

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	Juan Carlos Cardenas Sierra
CARGO:	Director Administrativo
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	Juan Carlos Cardenas Sierra
CARGO:	Director Administrativo
FIRMA	

Cuenta de cobro No. 9-2022

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

NIT. 900.959.051-7

DEBE A:

ANDRES EDUARDO PARRA LUENGAS

C.C. 1.026.574.523 de Bogotá

LA SUMA DE:

Tres millones seiscientos cinco mil pesos ($3.605.000)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No. PS-1106-2022 correspondiente al mes de Octubre 2022

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

Andres Parra

ANDRES EDUARDO PARRA LUENGAS
C.C. 1.026.574.523
Teléfono: 304 3597057 - Dirección: Cra. 115 N° 151C - 51
No. Cuenta 0570006270536466
Fecha: 31 de Octubre 2022

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-10-10, 12:07:06 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2022
Empresa	ANDRES EDUARDO PARRA LUENGAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 1026574523
Código Sucursal (Nombre)	(-)
Referencia de Pago/ Número Planilla	1049503947
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1698694980
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 456.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 230.800	$ 700
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 180.300	$ 600
N800226175	14-25	RIESGOS PROFESIONALES COLMENA S.A COMPANIA DE SEGUROS DE VIDA	1	$ 35.200	$ 200
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 8.700	$ 100
		SubTotales:		$ 455.000	$ 1.600
		Total a Pagar:			$ 456.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - 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!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder de lo SIMPLE!

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