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 2253 2023 **C.D.P. No.:** 118

Proceso que pertenece: MISIONAL
Servicio al que pertenece: URGENCIAS
Unidad a la que pertenece: SAN BLAS

Nombre del Contratista: JUAN CARLOS AVENDAÑO GARZON **C.C.** 74.356.541 **de:** SAMACA

Fecha Inicio: 2023-01-21 **Fecha Terminación inicial:** 2023-04-20 **Valor Mensual** $ 1.501.740 **Valor a cobrar:** $ 1.301.508

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	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO	$ 350.406	$ 309.400	64629478	6/1/2023
2	FEBRERO	$ 1.301.508	$ 358.900	8365057903	08/02/23
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
$ 5.506.380	$ 5.506.380	$ 1.651.914	$ 3.854.466

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS DE BACHILLER COMO CAMILLERO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2023-02-01 **Hasta:** 2023-02-28

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Recibir y entregar turno de acuerdo a lo acordado con el supervisor y de conformidad al objeto misional de la entidad.	Se realiza entrega de turno verbalmente de actividades programadas pendiente por culminar.	Hoja de Ruta
2	Traslado de los pacientes a los servicios, verificando la disponibilidad de la cama, seguridad e integridad del paciente(barandas arriba,oxigeno, protegiendo al paciente del frio y cuidado de su intimidad), y demas reglamentacion establecida por la entidad.	Traslada de forma oportuna las muestras a laboratorio clinico	Hoja de Ruta
3	Trasladar las muestras biologicas al laboratorio clinico, de forma oportuna.	Traslada de forma oportuna las muestras a laboratorio clinico	Hoja de Ruta
4	Usar los elementos de bioseguridad en el traslado de muestras y procedimeintos.	Utiliza los elementos de proteccion personal.	Solicitud de EPP a jefe de servicio
5	Tramitar la facturacion de ordenes de servicio en forma oportuna (laboratorios, ecografias, rayos x, etc)	Tramita la facturacion de forma oportuna de laboratorios y medios diagnosticos.	Hoja de Ruta
6	Trasladar los equipos e insumos a los servicios, velando por la integridad y seguridad de los mismos.	Traslada equipos e insumos velando por su integridad.	Hoja de Ruta
7	Responder por el inventario que se le ha asignado, utilizando adecuadamente los equipos y elementos suministrados para llevar a cabo su actividad.	Responde por el inventario a cargo.	Revision de inventario en cada servicio
8	Realizar la desinfeccion de los equipos asignados de acuerdo al protocolo.	Realiza las desinfecciones a cargo .	Hoja de Desinfeccion
9	Asumir de forma responsable y respetuosa la atención al paciente y compañeros del servicio.	Es respetuoso con sus compañeros y pacientes	Seguimiento al buzon de sugerencias
10	Conservar, mantener y garantizar la reserva legal de la historia clinica.	Mantiene reserva de la historia clinica de los pacientes	Cadena de Custodia de Historia Clinica
11	Asistir a las reuniones del grupo funcional y capacitaciones programadas por la entidad, de conformidad con sus actividades.	Asiste a reuniones y capacitaciones.	Listados de Asistencia
12	Mantener reserva de la informacion que le sea suministrada en desarrollo de su servicio y de todos aquellos propios del mismo.	Mantiene reserva de la informacion a cargo.	Cadena de Custodia de Historia Clinica
13	Informar daños de equipos o accidentes ocurridos durante el traslado de pacientes.	Informa daños a equipos.	Reporte en la Intranet
14	Informar oportunamente al referente del proceso, inconvenientes que se presenten con pacientes , muestras y equipos.	Informa inconvenientes con pacientes y muestras	Verbalmente a jefe de cada servicio
15	Trasladar los pacientes fallecidos a la morgue y ubicarlos en la nevera destinada para tal fin.	Traslada los pacientes a la morgue	Hoja de Ruta
16	Realizar traslado de los pacientes a los diferentes examenes y valoraciones requeridas en forma oportuna y segura, de conformidad con las necesidades del servicio.	Traslada pacientes a examenes y fuera del servicio para cuando se requiere.	Hoja de Ruta

17	Tramitar oportunamente las ordenes de examenes especiales emitidas como tac, ecografias, ecocardiogramas, endoscopias, etc.	Es oportuno en el tramite de los examenes y medios diagnosticos	Hoja de Ruta
18	Dar cumplimiento a guias y protocolos establecidos por la entidad.	Cumple con guias y protocolos.	Cumplimiento de Actividades a desarrollar
19	Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atencion humanizada conservando el respeto por la dignidad humana.	Ofrece trato digno, respetuoso y humanizado al paciente y familiar	Etica Profesional
20	participar en las actividades del codigo rojo , codigo azul y aplicacion de las guias y protocolos de gestion de hemocomponentes.	Participa de las actividades de codigo rojo, codiga azul y aplica protocolo de transporte de hemoderivados	Presencia Activa durante la activacion de los codigos en cada servicio
21	Realizar la entrega de sus actividades al finalizar las mismas.	Realiza recibo y entrega de actividades	Hoja de Ruta
22	Ejercer las actividades propias de la profesion de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio.	Realiza actividades propias de la profesion manteniendo cubiertas las necesidades de propias de cada servicio	Cumplimiento de la reglamentacion de acuerdo a su profesion
23	Realizar el uso del uniforme de acuerdo al protocolo institucional	Realizar el uso del uniforme de acuerdo al protocolo institucional	Seguimiento supervicion

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

Juan C. Averdaño

Firma del Contratista

C.C. 74.356.541 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	TATIANA PAOLA CLAVIJO QUESADA
CARGO:	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20
FIRMA	Tatiana P. Clavijo Q. C.C. No. 52.431.204 Bta Enfermera P.U.J.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	LUZ ANGELA CONTRERAS MORENO
CARGO:	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20
FIRMA	Luz Angela Contreras

CUENTA DE COBRO No. 02 - 2023

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
NIT 900.959.051-7

DEBE A

JUAN CARLOS AVENDAÑO GARZON
C.C. 74.356.541 DE SAMACA

LA SUMA DE:

(1.301.508) UN MILLÓN TRESCIENTOS UN MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE.

Por concepto de: 156 HORAS Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 2253 2023, con afiliación ARL RIESGO 3 correspondiente al mes de FEBRERO de 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE BACHILLER COMO CAMILLERO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. DEL 01/02/23 AL 28/02/23.

Juan C. Avendaño

JUAN CARLOS AVENDAÑO GARZON
C.C. 74.356.541 DE SAMACA
Teléfono: 3002988540
Dirección: Carrera 81 # 71-30
Banco: DAVIVIENDA, cuenta de ahorro Número: 008300706689, a nombre de Juan Carlos Avendaño Garzón CC 74.356.541.
28 de Febrero del 2023.

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): JUAN CARLOS AVENDAÑO GARZON
No. Identificación: CC74356541
Dirección: CLL 54C SUR N 57B 27
Telefono: 3002988540
Correo: jc.cave@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8365057903

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	JUAN CARLOS AVENDAÑO GARZON
Tipo y número de identificación	CC74356541
Número de planilla	8365057903
Fecha pago	2023-02-08
Número de autorización pago	74187786
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	enero de 2023
Periodo de Cotización Pensión	enero de 2023
Número de Administradoras	3
Total Pagado	358900
Total Intereses de Mora	0

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	28300	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	185600	1
EPS008	Compensar EPS	145000	1

8365057903

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 74356541
APELLIDOS Y NOMBRES: JUAN CARLOS AVENDAÑO GARZON

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	25-14	1160000	1160000	1160000	0	145000	0	185600	0	28300	0

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