Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

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
VERSIN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1388 2023	C.D.P. No.:	83	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	TRASLADOS SECUNDARIOS

Nombre del Contratista: FELIX ANDRES BERNAL BERMUDEZ C.C. 7.706.071 de: NEIVA

Fecha Inicio: 21/01/2023 Fecha Terminación Inicial: 20/04/2023 Valor Mensual: $ 6.348.060 Valor a cobrar: $ 6.771.264

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
	$ 5.314.444			
	$ 5.572.186			

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO	$ 1.054.720	$ 677.200	9444817667	29/12/2022
2	FEBRERO	$ 5.537.280	$ 721.600	9446721477	9/02/2023
3	MARZO	$ 5.932.800	$ 631.300	9447616411	1/03/2023
4	ABRIL	$ 7.194.468	$ 677.200	9447826332	4/04/2023
5	MAYO	$ 6.771.264	$ 820.300	9450737463	9/05/2023
6					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 17.798.400	$ 28.685.030	$ 26.490.532	$ 2.194.498

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO GENERAL (AMBULANCIA) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-05-01 Hasta: 2023-05-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su profesión	Realice las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su profesión	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
2	Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, que surjan durante el traslado	Lleve registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, que surjan durante el traslado	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
3	Realizar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Realice los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
4	Cumplir con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica	Cumpli con las exigencias legales y eticas para el manejo adecuado de la historia clínica	Historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
5	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Reporte los eventos de notificacion obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
6	Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos a realizar durante el traslado	Imparta instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos a realizar durante el traslado	Historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
7	Diligenciar el consentimiento informado acorde con la atención brindada	Diligenciar el consentimiento informado acorde con la atención brindada	Historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
8	Informar al paciente y su familia sobre el traslado a realizar y sus posibles consecuencias al momento de realizar dicho traslado	Informe al paciente y su familia sobre el traslado a realizar y sus posibles consecuencias al momento de realizar dicho traslado	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
9	Cumplir con los procedimientos, guías, manuales, protocolos relacionados con la atención Prehospitalaria y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos	Cumpli con los procedimientos, guias, manuales, protocolos relacionados con la atencion Prehospitalaria y demás establecidos por la Entidad, ademas de apoyar la implementación de los mismos	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
10	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Apoye a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Registro de historia clinica de forma manual en los formatos respectivos que posteriormente fueron cargados en el aplicativo Dinamica Gerencial.
11	Realizar reuniones de historia clínica u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera	Realice reuniones de historia clínica u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
12	Apoyar en la respuesta a quejas o requerimientos oportunamente cuando corresponda	Apoye en la respuesta a quejas o requerimientos oportunamente cuando corresponda	Entrega de actas de requerimientos y quejas
13	Promover las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad en los servicios asignados	Cumpli con las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestion ambiental y calidad en los servicios asignados	Registro en las actas de entrega de material de protección personal e insumos
14	Cumplir con la aplicación de Protocolos Distritales de Respuesta a Emergencias y cadena de custodia	Cumpli con la aplicación de Protocolos Distritales de Respuesta a Emergencias y cadena de custodia	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
15	Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente	Apoye el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
16	Portar el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa	Porte el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa	Porte el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa
17	Cumplir con la programación de agenda para el desarrollo de las actividades de los servicios, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución, en los casos de novedades informar con anticipación para la provisión del respectivo reemplazo	Cumpli con la programación de agenda para el desarrollo de las actividades de los servicios, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución, en los casos de novedades informar con anticipacion para la provisión del respectivo reemplazo	Cumplí con los turnos programados por la líder
18	Participar en las diferentes reuniones, comités, relacionados con asuntos tanto del área de medicina como de los diferentes procesos que así lo requieran	Participe en las diferentes reuniones, comités, relacionados con asuntos tanto del área de medicina como de los diferentes procesos que así lo requieran	Entrega de actas de las capacitaciones realizadas
19	Participar activamente en el programa de seguridad del paciente incentivando la cultura del reporte, realizando seguimiento a los eventos adversos, ideando planes de mejoramiento y logrando disminución en los mismos	Participe activamente en el programa de seguridad del paciente incentivando la cultura del reporte, realizando seguimiento a los eventos adversos, ideando planes de mejoramiento y logrando disminución en los mismos	Bitacóra de traslados de la movil asignada.
20	Mantener al día los medicamentos de control y solicitar su cambio en fecha próxima a vencer o cuando sean utilizados por el paciente	Mantuve al dia los medicamentos de control y solicitar su cambio en fecha próxima a vencer o cuando sean utilizados por el paciente	Bitacora de traslados de la movil asignada
21	Verificar antes de comenzar el turno el estado de los equipos biomédicos que hacen parte de las ambulancias e informar si se requiere calibración o reparación de los mismos	Verifique antes de comenzar el turno el estado de los equipos biomédicos que hacen parte de las ambulancias e informar si se requiere calibración o reparación de los mismos	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
22	Hacer entrega del paciente al médico de la unidad receptora y recibir de parte del médico de la unidad receptora las demás asignadas por el supervisor	Realice la entrega del paciente al médico de la unidad receptora y reciba de parte del medico de la unidad remitente las demás asignadas por el supervisor	Registro de historia clínica con sello del medico que recibe en la unidad de destino
23	Conocer y cumplir la política de seguridad del paciente, reportar evento adverso e incidentes datos que servirán para formula acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento	cumpli con la política de seguridad del paciente, reporte evento adverso e incidentes datos que servirán para formula acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento	Bitacora de traslados de la movil asignada
24	Utilizar el teléfono institucional para tramite dentro de la SISSCO, proponer por el adecuado uso y hacer cargado el equipo todo el tiempo	Utilice el telefono institucional para tramite dentro de la SISSCO, proponder por el adecuado uso y hacer cargado el equipo todo el tiempo	Bitacora de traslados de la movil asignada
25	Cumplir con la respectiva afiliación a la ARL en relación al riesgo 4 Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	cumpli con la respectiva afiliacion a la ARL en relacion al riesgo 4 Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Planilla de pago de aportes sociales

Observaciones:

EL CONTRATISTA ESTA AFILIADO A LA ARL CON RIESGO 4

Nota: Cumplir con la normatividad vigente para la liquidación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato laboral anterior, el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación como beneficiario. Teniendo en cuenta lo señalado en el Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida en relación a los días y a las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Felix Andres Bernal B.

Firma del Contratista

C.C. 7.706.071 de NEIVA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LUZ GUISELLE LINARES JIMENEZ
CARGO:	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	Luz Guiselle L.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	ANA VICTORIA PICO REINA
CARGO	ENFERMERA CÓDIGO 243 GRADO 20
FIRMA	Ana Victoria Pico R

CUENTA DE COBRO No 05

FECHA: 31 DE MAYO DE 2023

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

FELIX ANDRES BERNAL BERMUDEZ
CC 7.706.071

LA SUMA DE

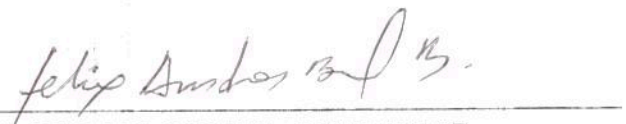
SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS

$ 6.771.264

Por concepto de **192 horas**, honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 1388 2023**, con afiliación a **ARL riesgo 4** correspondiente al mes de MAYO DE 2023.

OBJETO: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO GENERAL (AMBULANCIA) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

Cordialmente,



FELIX ANDRES BERNAL BERMUDEZ
7.706.071 de Neiva
Teléfono: 3168180388
DIRECCION: Cll 150A # 101-20 Tr 8 Apt 102
N° DE CUENTA: 016670305412 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 770607[illegible]		BERNAL BERMUDEZ FELIX ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 150A # 101 - 20 Trr 8 Apto 102	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3456926	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-04	2023-04	2070662917	[illegible]450737463	I	2023/05/17	2023/05/09	BANCO DAVIVIENDA	0	$820,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$460,500	$0	$0	$460,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$460,500	$0	$0	$460,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$359,800	$0	$0	$359,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$359,800	$0	$0	$359,800
TOTAL				1	$820,300	$0	$0	$820,300

2023/05/09 07:04 AM

Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTION DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1389 2023	C.D.P. No.:	83	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS

Nombre del Contratista: LEIDY VIVIANA VALERO CORTES C.C. 1.018.442.239 de: BOGOTÁ D.C.

Fecha Inicio: 2023-01-21 Fecha Terminación Inicial: 2023-04-20 Valor Mensual: $ 5.932.800 Valor a cobrar: $ 6.771.264

APLICA EN OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 415.260	860	21/04/2023	20/05/2023
2	$ 4.259.724	1064	21/05/2023	5/06/2023
3	$ 3.738.302	0		
4	$ 0			
5				
6				
7				
8				
9				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 5.537.280	$ 726.800	65440829	9/02/2023
2	MARZO	$ 5.932.800	$ 631.400	66113903	7/03/2023
3	ABRIL	$ 6.348.060	$ 1.084.800	66466389	11/04/2023
4	MAYO	$ 6.771.264	$ 813.700	67086882	10/05/2023
5					
6					
7					
8					
9					

Etrumento de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 17.798.400	$ 26.211.686	$ 24.589.404	$ 1.622.282

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL (AMBULANCIA) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-05-01 Hasta: 2023-05-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidas dentro del plan de atención de su profesión	Realizo las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidas dentro del plan de atención de su profesión	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial,
2	Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, que surjan durante el trabajo	Llevo registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, que surjan durante el trabajo	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial,
3	Realizar los procedimientos requeridos para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Realizo los procedimientos requeridos para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial,
4	Cumplir con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica	Cumplí con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica	Historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
5	Reportar los eventos de notificación obligatoria ante la autoridad establecida en la normatividad vigente	Reporte los eventos de notificación obligatoria con la vigilancia establecida en la normatividad vigente	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial,
6	Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos a realizar durante el trabajo	Imparti instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos a realizar durante el trabajo	Historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial,
7	Diligenciar el consentimiento informado acorde con la atención brindada	Diligencie el consentimiento informado acorde con la atención brindada	Historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial,
8	Informar al paciente y su familia sobre el hallazgo a realizar y sus posibles consecuencias al momento de realizar dicho hallazgo	Informe al paciente y su familia sobre el hallazgo a realizar y sus posibles consecuencias al momento de realizar dicho hallazgo	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
9	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos relacionados con la atención Prehospitalaria y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos	Cumplí con los procedimientos, guías, manuales, protocolos relacionados con la atención Prehospitalaria y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial,
10	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos internos/externos y otros indicadores	Apoye a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos internos/externos y otros indicadores	Registro de historia clínica en la Intra Hospital en los formatos respectivos que posteriormente fueron cargados en el aplicativo Dinamica Gerencial
11	Realizar traslados de historia clínica a otras dependencias institucionales o administrativas según se requiera	Realice traslados de historia clínica a otras dependencias institucionales o administrativas según se requiera	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial,
12	Apoyar en la respuesta a quejas o requerimientos oportunamente cuando corresponda	Apoye en la respuesta a quejas o requerimientos oportunamente cuando corresponda	Entrega de actas de requerimientos y quejas
13	Promover los normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad en los servicios asignados	Cumplí con las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad en los servicios asignados	Registros en las actas de entrega de material de protección personal e insumos,
14	Cumplir con la aplicación de Protocolos Distritales de Respuesta a Emergencias y sistema de control	Cumplí con la aplicación de Protocolos Distritales de Respuesta a Emergencias y sistema de control	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial,
15	Apoyar el cumplimiento de los normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según responsabilidad en el cumplimiento vigente	Apoyo el cumplimiento de los normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según responsabilidad en el cumplimiento vigente	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones,
16	Portar el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa	Porte el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa	Porte el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa
17	Cumplir con la programación de agenda para el desarrollo de las actividades de los servicios, cumpliendo con los directrices establecidas por la institución; en los casos de novedades informar con anticipación para la provisión del respectivo reemplazo	Cumplí con la programación de agenda para el desarrollo de las actividades de los servicios, cumpliendo con los directrices establecidas por la institución; en los casos de novedades informar con anticipación para la provisión del respectivo reemplazo	Cumplí con los turnos programados por la Inst.
18	Participar en las diferentes reuniones, comités, relacionados con asuntos tanto del área de medicina como de los diferentes procesos que así lo requieran	Participe en las diferentes reuniones, comités, relacionados con asuntos tanto del área de medicina como de los diferentes procesos que así lo requieran	Entrega de actas de las capacitaciones realizadas.
19	Participar activamente en el programa de seguridad del paciente incentivando la cultura del reporte, realizando seguimiento a los eventos adversos, diseñando planes de mejoramiento y siguiendo diariamente en los mismos	Participo activamente en el programa de seguridad del paciente incentivando la cultura del reporte, realizando seguimiento a los eventos adversos, diseñando planes de mejoramiento y siguiendo diariamente en los mismos	Bitácora de traslados de la red I asignada.
20	Monitorear el día medicamentos de control y solicitar en cambio en fecha prevista a vencer o cambio sean solicitados por el paciente	Monitorie al día los medicamentos de control y solicitar en cambio en fecha prevista a vencer o cambio sean solicitados por el paciente	Bitácora de traslados de la red I asignada
21	Verificar antes de asumir el turno el estado de las equipos biomédicos que hacen parte de su actividades e informar si se requiere calibración o reparación de los mismos	Verifique antes de asumir el turno el estado de los equipos biomédicos que hacen parte de sus actividades e informar si se requiere calibración o reparación de los mismos	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial,
22	Hacer entrega del paciente al médico de la unidad receptora y recibir de parte del médico de la unidad remitente Los llamas asignadas por el supervisor	Realice la entrega del paciente al médico de la unidad receptora y reciba de parte del médico de la unidad remitente Los llamas asignadas por el supervisor	Registro de historia clínica con sellos del médico que recibe en la unidad de destino
23	Conocer y cumplir la política de seguridad del paciente, reportar eventos adversos e incidentes dados que servirán para formular acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento	Cumplí con la política de seguridad del paciente, reportar eventos adversos e incidentes dados que servirán para formular acciones de mejoramiento o planes de mejoramiento	Bitácora de traslados de la red I asignada
24	Utilizar el teléfono institucional para tramite dentro de la SSSCO, propender por el adecuado uso y tener cargado al equipo todo el tiempo	Utilice el teléfono institucional para tramite dentro de la SSSCO, propender por el adecuado uso y tener cargado al equipo todo el tiempo	Bitácora de traslados de la red I asignada
25	Cumplir con la respectiva afiliación y la ARL en relación al riesgo a Contratistas en el formato de actividad de personal que hace parte integral del presente contrato	Cumplí con la respectiva afiliación y la ARL en relación al riesgo a Contratistas en el formato de actividad de personal que hace parte integral del presente contrato	Planilla de pago en agentes asesores
26	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad	Asistí y participe en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad	Registro en historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial,
27	Realizar consulta, valoración, reevaluación y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias,	Realice consulta, valoración, reevaluación y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias,	Registro en historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial,

Observaciones:

EL CONTRATISTA ESTA AFILIADO A LA ARL CON RIESGO 4

Nota: En otros contratos exigen la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo solicitar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliados a pensión. Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hará de manera variada de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Leidy Valero

Firma del Contratista

C.C. 1.018.442.239 de BOGOTÁ D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	LUZ GUISELLE LINARES JIMENEZ
CARGO:	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	ANA VICTORIA PICO REINA
CARGO	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 09
FIRMA	