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

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 5255 2022	**C.D.P. No.:**	1843	**Proceso que pertenece:**	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	CONVENIO 2808992-2021 "APH"
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS
Nombre del Contratista:	GINA FERNANDA VANEGAS ROMERO			**C.C.** 1.012.430.221	**de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2022-06-08	**Fecha Terminación inicial:**	2022-06-30	**Valor Mensual:**	$ 2.011.404
				Valor a cobrar:	$ 2.206.056

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 11.279.412	2851	2022-07-01	2022-12-31
2	$ 1.879.902	4227	2023-01-01	2023-01-31
3	$ 16.919.118	182	2023-02-01	2023-10-31
4	$ 723.261	1735		
5				
6				
7				
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	JUNIO	$ 848.988	$ 0	0	N/A
2	JULIO	$ 1.455.408	$ 285.000	9436334292	12/07/2022
3	AGOSTO	$ 1.697.976	$ 286.100	9437620821	8/08/2022
4	SEPTIEMBRE	$ 1.819.260	$ 285.900	9438952685	6/09/2022
5	OCTUBRE	$ 1.940.544	$ 285.000	9440320162	11/10/2022
6	NOVIEMBRE	$ 1.687.869	$ 286.800	9441663937	10/11/2022
7	DICIEMBRE	$ 1.819.260	$ 285.000	9443430726	12/12/2022
8	ENERO	$ 1.455.408	$ 285.000	9444576796	26/12/2022
9	FEBRERO	$ 1.172.412	$ 331.900	9445756621	9/02/2023
10	MARZO	$ 1.819.260	$ 330.600	9447231216	6/03/2023
11	ABRIL	$ 1.940.544	$ 330.600	9448484246	4/04/2023
12	MAYO	$ 1.940.544	$ 332.200	9449774182	9/05/2023
13	MAYO 7%	$ 67.872	$ 331.500	9451299116	8/06/2023
14	JUNIO	$ 2.725.128	$ 331.500	9451299116	8/06/2023
15	JULIO	$ 1.686.984	$ 332.900	9452526856	13/07/2023
16	AGOSTO	$ 2.076.288	$ 334.400	9453810652	14/08/2023
17	SEPTIEMBRE	$ 2.206.056	$ 356.300	9455162730	12/09/2023
18					
19					
20					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 1.441.258	$ 32.242.951	$ 28.359.801	$ 3.883.150

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR ENFERMERÍA 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:** 2023-09-01 **Hasta:** 2023-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Prestar servicios como auxiliar de enfermería para la Unidad Funcional de Atención Pre-hospitalaria, en el marco de los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente	Presté los servicios como auxiliar de enfermería para la Unidad Funcional de Atención Pre-hospitalaria, en el marco de los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente	Atención de lo pacientes realizados bajos los estandares de calidad, historias clínicas en aplicativo netux.
2	Estar presente en el momento de las entrega y recibos de turno registrando las novedades correspondientes, en el marco de un ejercicio de articulación para el desarrollo del objeto.	Estuve presente en el momento de las entrega y recibos de turno registrando las novedades correspondientes, en el marco de un ejercicio de articulación para el desarrollo del objeto.	Preoperacional de entregas de turnos y novedades el vehiculo.
3	Garantizar el adecuado diligenciamiento de la Historia Clínica del Programa de Atención Prehospitalaria según criterios y normatividad vigente, además de establecer actividades de seguimiento y de mejora a la adherencia del diligenciamiento de la historia clínica	Diligencie oportuno, completo y adecuadamente los registros propios de la Atención Prehospitalaria (Historia Clínica de valoración y/o traslado, formatos, consentimiento y desistimiento de traslado, Formulación médica, cadena de custodia.	Bitacora de traslados, registro de historia clinicas en aplicativo netux
4	Dar respuesta oportuna al direccionamiento de eventos y atención dado por la dirección Centro regulador de Urgencias y Emergencias (DUES), garantizando la oportunidad y continuidad de la atención durante los procesos de atención, cumpliendo con los procedimientos guías y protocolos de la Centro Oriente para la atención de pacientes en el programa de atención Prehospitalaria.	Di respuesta oportuna al direccionamiento de eventos y atención dado por la dirección Centro regulador de Urgencias y Emergencias (DUES), garantizando la oportunidad y continuidad de la atención durante los procesos de atención, cumpliendo con los procedimientos guías y protocolos de la Centro Oriente para la atención de pacientes en el programa de atención Prehospitalaria.	Bitacora de traslados, registro de historia clinicas
5	Cumplir con el procedimiento de entrega y recibo de programación de actividades, con registro de novedades, además del reporte de necesidades administrativas y asistenciales para garantizar la operatividad de la móvil, verificando y salvaguardando cada uno de los equipos biomédicos asignados a las del Programa de Atención Prehospitalaria	Cumpli con el procedimiento de entrega y recibo de programación de actividades, con registro de novedades, además del reporte de necesidades administrativas y asistenciales para garantizar la operatividad de la móvil, verificando y salvaguardando cada uno de los equipos biomédicos asignados a las del Programa de Atención Prehospitalaria	Registro de preoperacionales
6	Dar un correcto uso a los elementos tecnológicos (celular institucional, Tablet...) asignados a las ambulancias por la Subred para el desarrollo de las actividades, así como garantizar el uso permanente de dichos dispositivos para mantener una comunicación efectiva y oportuna con la líder de la unidad funcional o con quien ella designe.	Di un correcto uso a los elementos tecnológicos (celular institucional, Tablet...) asignados a las ambulancias por la Subred para el desarrollo de las actividades, así como garantizar el uso permanente de dichos dispositivos para mantener una comunicación efectiva y oportuna con la líder de la unidad funcional o con quien ella designe.	Manejo de tablet y celular institucional correctamente
7	Verificar el alistamiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE.	Verifique el alistamiento de los vehículos de emergencias previo a verificación por el CRUE.	Acta de verificacion
8	Portar de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredita como contratista de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Porté de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredita como contratista de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Uso del carnet institucional
9	Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad	Cumplí de lo contemplado en el manual de bioseguridad	Cumplir manual de bioseguridad
10	Aplicación de listas de chequeo para monitorización y seguridad del paciente en cuanto los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia	Aplique las listas de chequeo para monitorización y seguridad del paciente en cuanto los protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia	Planillas de limpieza y desinfección
11	Informe y registro oportuno de datos criticos	Informe y registre oportunamente los datos criticos	Historia Clinica en aplicativo netux

12	Reporte y registro de sucesos de seguridad.	Reporté y registre los sucesos de seguridad	No aplica en este periodo
13	Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades.	Adopté los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades	Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo
14	Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo en el desarrollo del objeto contractual.	Traté dignamente y humanizadamente al cliente interno como externo	
15	Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo con el desarrollo de las actividades.	Cumpli con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades	Registro de historia clinicas
16	Garantizar la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos son direccionados al taller y/o aseguradora	Garantice la entrega y custodia de los equipos biomédicos al área respectiva cuando los vehículos son direccionados al taller y/o asegurado	Entrega de los equipos, soportes de las entradas al almacen de los equipos
17	Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional	Apliqué las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional	Correcta ejecución de las actividades para la cual estoy contratado
18	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Asistí a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución cuando fueron requeridos	Actas y links de asistencia custodiadas por la coordinacion de la unidad funcional
19	Controlar el adecuado uso de los elementos de protección personal y bioseguridad	Controlé adecuadamente el uso de los elementos de protección personal y bioseguridad	Planillas de entrega de elementos de protección personal
20	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	Tramité 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	Entregue cuenta de cobro y planilla de pago de seguridad social, puntual y en la fecha establecida
21	Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato y la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH" dentro de la autonomía e independencia para el desarrollo del contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato	Cumpli con las actividades designadas

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.

Firma del Contratista

C.C. **1.012.430.221** **de** **BOGOTA**

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	DORIS CECILIA VALDERRAMA MOSQUERA
CARGO:	ENFERMERA CODIGO 243 GRADO 20
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	DORIS CECILIA VALDERRAMA MOSQUERA
CARGO:	ENFERMERA CODIGO 243 GRADO 20
FIRMA	

CUENTA DE COBRO No. 17

FECHA 30/09/2023

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

DEBE A:

GINA FERNANDA VANEGAS ROMERO
CC 1.012.430.221

LA SUMA DE

DOS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS

$2.206.056

Por concepto de **204 HORAS,** Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 5255 2022,** con afiliación a **ARL RIESGO 4** correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE DE 2023.**

OBJETO: **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR ENFERMERÍA 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".**

Cordialmente,

GINA FERNANDA VANEGAS ROMERO
CC 1.012.430.221
TELEFONO: 3104770701 DIRECCION CL 7D # 81B 03
N° CUENTA: 04560545008 CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1012430221		VANEGAS ROMERO GINA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 7D #81B-03	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2739000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	155220033	9455162730	I	2023/09/06	2023/09/12	BANCOLOMBIA	6	$356,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$1,300	$0	$186,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$1,300	$0	$186,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$23,200	$200	$0	$23,400
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$23,200	$200	$0	$23,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$1,000	$0	$146,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$145,000	$1,000	$0	$146,000
TOTAL				1	$353,800	$2,500	$0	$356,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1012430221		VANEGAS ROMERO GINA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 7D #81B-03	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2739000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	155220033	9455162730	I	2023/09/06	2023/09/12	BANCOLOMBIA	6	$356,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$1,160,000	$23,200			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$1,160,000	$23,200			$0	$0		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$1,160,000	$23,200			$0	$0		$0	$0
1	CC 1012430221	VANEGAS GINA	230301	30	$1,160,000	$185,600	EPS008	30	$1,160,000	$145,000	CCF24	30	$1,160,000	$23,200		0	$0	$0	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$1,160,000	$23,200			$0	$0		$0	$0

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	PS 5255 2022 JUNIO 2022.pdf	PS 5255 2022 JUNIO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	PS 5255 2022 JULIO 2022.pdf	PS 5255 2022 JULIO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	RESPUESTA TT-GINA FERNANDA VANEGAS ROMERO-ATE PREHOSPITALRIA.pdf	RESPUESTA TT-GINA FERNANDA VANEGAS ROMERO-ATE PREHOSPITALRIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	NC3 CAMBIO SUPERVISOR-1Y2 5-1-23.zip	NC3 CAMBIO SUPERVISOR-1Y2 5-1-23.zip	Comprador	Descargar	Detalle
	PS 5255 2022 CAMBIO SUPERVISOR 5-1-23.pdf	PS 5255 2022 CAMBIO SUPERVISOR 5-1-23.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2022 ENERO 2023.pdf	PS 5255 2022 ENERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023.pdf	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO MARZO 2023.pdf	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO MARZO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO ABRIL 2023.pdf	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO ABRIL 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO MAYO 2023.pdf	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO MAYO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO MAYO 7% 2023.pdf	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO MAYO 7% 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2023 CUENTA DE COBRO JUNIO 2023.pdf	PS 5255 2023 CUENTA DE COBRO JUNIO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO JULIO 2023.pdf	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO JULIO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO AGOSTO 2023.pdf	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO AGOSTO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de cobro-CO Agosto.pdf	Cuenta de cobro-CO Agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2022 SEPTIEMBRE 2022.pdf	PS 5255 2022 SEPTIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2022 OCTUBRE 2022.pdf	PS 5255 2022 OCTUBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2022 NOVIEMBRE 2022.pdf	PS 5255 2022 NOVIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022.pdf	PS 5255 2022 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo