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 INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 0845 2019 **C.D.P. No.:** 109

Proceso al que pertenece: PROCESO ASISTENCIAL - ENFERMERIA
Unidad a la que pertenece: UNIDAD SANTA CLARA

Nombre del Contratista: MARIA FLOR ALBA MADRIGAL OYOLA **C.C.** 28866529 **de:** ORTEGA TOLIMA

Fecha Inicio: 2019-02-01 **Fecha Terminación incial:** 2019-07-31

Valor Mensual: $ 1.761.984 **Valor a cobrar:** $ 1.761.984

ADICIÓN/ OTROSI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.078.560	1605	2019-06-21	2019-07-31
2	$ 3.153.024	1756	2019-07-15	2019-09-30
3	$ 2.132.928	2304	2019-10-01	2019-11-30
4	$ 1.360.128	2792	2019-11-01	2019-11-30
5	$ 1.329.216	3175	2019-12-01	2019-12-31

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1				
2	FEBRERO	$ 1.797.600	$ 256.300	32623896
3	MARZO	$ 1.662.780	$ 257.000	33207296
4	ABRIL	$ 1.483.020	$ 256.600	33824581
5	MAYO	$ 1.797.600	$ 256.600	34451416
6	JUNIO	$ 1.572.900	$ 256.300	35100004
7	JULIO	$ 1.393.140	$ 256.300	35681128
8	AGOSTO	$ 1.576.512	$ 256.300	36346476
9	SEPTIEMBRE	$ 1.576.512	$ 256.300	36987515
10	OCTUBRE	$ 1.483.776	$ 256.300	37967447
11	NOVIEMBRE	$ 1.483.776	$ 256.300	38277650
12	DICIEMBRE	$ 1.761.984	$ 256.300	38912771

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 8.628.480	$ 17.682.336	$ 17.589.600	$ 92.736

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios de Apoyo de manera personal y autonoma, en su condicion de Camillero para la ejecución de actividades asistenciales en los procesos de gestion hospitalaria, urgencias y quirurgicos, conforme a las necesid de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2019-12-01 **Hasta:** 2019-12-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION
1	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 demás normas establecidas por la Institución.	Dar cumplimiento a guias y protocolos establecidos por la Institución.
2	Traslado de muestras biológicas al laboratorio clínico, de forma oportuna.	Brindando la informacion sobre las necesidades de cada uno de los pacientes y las novedades administrativas con el fin de continuar con el de cuidado.
3	Uso de elementos de bioseguridad en el traslado de muestras y procedimientos.	Identificando los materiales e insumos requeridos para efectuar su posterior envio a las diferentes areas.
4	Tramitar la facturación en forma oportuna de órdenes de servicio (laboratorios, ecografías, rayos X, etc.)	Realizando los traslados correspondientes a las ordenes de examenes solicitados para los pacientes que los requieran.
5	Responder por el inventario que se le ha asignado, utilizando adecuadamente los equipos y elementos suministrados para desempeñar su actividad.	Recogiendo en el area correspondiente las muestras de laboratorio, trasladarla para su analisis y los reportes de examenes de los pacientes hospitalizados, para posterior archivo en las historias clinicas respectivas.
6	Realizar la desinfección de los equipos asignados, de acuerdo al protocolo.	Realizando el traslado de los pacientes teniendo en cuenta las tecnicas de seguridad y de mecanica corporal tendientes a garantizar la atenc cuidado del paciente.
7	Asumir de forma responsable y respetuosa la atención al paciente y compañeros del servicio.	Realizando el proceso de traslado de documentos de interconsulta, formulas medicas, documentos de historia clinica para efectuar su respe facturacion y llevarlos a la respectiva UFEN para la respuesta por la especialidad consultada.
8	Conservar, mantener y garantizar la reserva legal de la Historia Clínica.	Trasladando los cadaveres a la morgue con el proposito de ser entregados a los familiares, o al ente correspondiente.
9	Asistir a las reuniones del grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.	Realizando aseo y desinfeccion de las camillas y las sillas de ruedas con el proposito de evitar la contaminacion y diseminacion de infecci
10	Participar cuando se requiera en la elaboración y actualización del manual de procedimientos del área.	Registrando en el libro de control los diferentes examenes y hojas de atencion de urgencias con el porposito de hacer seguimiento y porpo informacion estadistica.
11	Informar daños de equipos o accidentes ocurridos durante el traslado de pacientes.	Velando por el buen uso de los equipos y elementos del inventario.
12	Informar oportunamente al referente del proceso inconvenientes que se presenten con pacientes, muestras y equipos.	
13	Trasladar los pacientes fallecidos a la morgue y ubicarlos en la nevera destinada para tal fin.	
14	Realizar traslado de los pacientes a los diferentes exámenes y valoraciones requeridas fuera del servicio de forma oportuna y segura.	
15	Tramitar oportunamente la solicitud de citas de exámenes especiales como tac, ecografías, ecocardiogramas, endoscopias, etc.	
16		

OBSERVACIONES:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

Flor Madrigal FLOR MADRIGAL

C.C. 28 866.529 de ORTEGA TOLIMA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	Tatiana P. Clavijo Q.
CARGO:	C.C. No. 52 427 204 Bta Enfermera P.U.J.
FIRMA	

Scanned by CamScanner

MiPlanilla.com

Último ingreso exitoso: 2019-12-11 / 08:20:24 AM | Último ingreso fallido: 2019-11-07 / 11:37:38 AM

Empleados | Planillas | Documentos | Reportes | Cesantías | Pensiones Voluntarias | Salir

Periodo Pensión: Noviembre 2019. Periodo Salud: Noviembre 2019.

Planillas › Resumen de pago

Diciembre 17 de 2019 / 1:43 PM

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	MARIA FLORALBA MADRIGAL OYOLA	Nit:	28866529
Tipo planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones	Noviembre 2019
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	Noviembre 2019
Número de radicación:	38912771	Total a pagar:	$256,300
Fecha de vencimiento:	09/12/2019	Total de empleados:	1
Fecha de pago:	09/12/2019	Número de administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DE BOGOTA	Número de aprobación:	531624177
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

H 228

Scanned by CamScanner