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 1551 2019	**C.D.P. No.:**	163	**Proceso al que pertenece:**	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS LABORATORIO CLINICO
				Unidad a la que pertenece:	UMHE LA VICTORIA

Nombre del Contratista:	YESSICA ANDREA VACA VELASQUEZ	**C.C.**	1,023,930,147	**de:**	BOGOTA
Fecha Inicio:	2019-02-01	**Fecha Terminación incial:**	2019-07-31	**Valor Mensual:**	$ 1,575,420
Valor a cobrar:	$ 1,642,932				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 3,355,776	1754	2019-08-01	2019-09-30
2	$ 1,677,888	2305	2019-10-01	2019-10-31
3	$ 1,983,753	2778	2019-11-01	2019-11-30
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1,473,780	$ 256,300	8488752194
2	MARZO	$ 1,575,420	$ 256,300	8489580219
3	ABRIL	$ 1,626,240	$ 256,300	8490687288
4	MAYO	$ 1,626,240	$ 256,300	8490687288
5	JUNIO	$ 1,626,240	$ 256,300	8491905414
6	JULIO	$ 1,524,600	$ 256,300	8492851972
7	AGOSTO	$ 1,887,624	$ 272,900	8495015007
8	SEPTIEMBRE	$ 1,634,193	$ 272,900	8495581025
9	OCTUBRE	$ 1,642,932	$ 272,900	8497336236
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 9,452,520	$ 16,469,937	$ 14,617,269	$ 1,852,668

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 TECNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTION OSPITALARIA , URGENCIAS U QUIRURGICOS ,CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVIOCIOS DE LA SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2019-10-01 **Hasta:** 2019-10-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Brindar orientacion a los usuarios del laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras, las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los analisis cumpliendo el procedimiento.	Cumple brindando orientacion a los usuarios del laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras, las condiciones como se debe presentar al examen los ususrios y entrega los resultados de los analisis cumpliendo el procedimiento asignado.
2	Realizar la toma de muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados,organizarlas, embalarlas,entregarlas al mesajeros,clasificarlas, distribuirlas para la diferentes secciones,del laboratorio.	Cumple con la toma de muestra a los pacientes de acuerdo a los examenes solicitados,tambien cumple con la organizacion, embalaje, entrega al mesajero ,clasificació y distribucioón para la diferentes secciones del laboratorio.
3	Prepara el material necesario para su procesamiento a fin de llevar a cabo la toma de las pruebas requeridas de conformidad con los procesamientos establecidos.	Cumple con la preparación del material necesario para su procesamiento a fin de llevar a cabo la toma de la spruebas requeridas de conformidad con los procesamientos establecidos.
4	Hacer entrega de los resultados de laboratorio clinico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad.	Hace entrega de los resultados de laboratorio clinico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad.
5	Realizar limpieza y desinfeccion de areas y equipos	Realiza limpieza y desinfeccion de todas las areas y equipos del Laboratorio Clinico.
6	Asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos del laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	Asiste y colabora con el profesional en la realizacion de los procedimientos del laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.
7	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requierene n el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	Diligencia de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos en el área.
8	Aplicar las norma guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacion del servicio de conformidad con los lineamientos institucionales.	Comprende y socializa las norma, guias y protocolos establecidos por la institución los cuales garantizan la adecuada prestacion del servicio de conformidad con los lineamientos institucionales.

9	Apoyar el cumplimiento de las normas del sistema obligatorio de garantía de la calidad según requerimientos de la normatividad vigente.	Apoya el cumplimiento de las normas del sistema obligatorio de garantía de la calidad según requerimientos de la normatividad vigente, realiza diligenciamiento de formatos.
10	Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Responde y cuida todos por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.
11	Tener la disposición de participar en las jornadas de capacitación,inducción,reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Tiene la disposición de participar en las jornadas de capacitación,inducción,reuniones y eventos a los cuales sea convocado, las capacitaciones se estan hacinedo 1 o 2 veces cada mes.
12	Conocer y dar complientos a los procedimientos, guias, manuales, protocolos y demás establecidos por la entidad, ademas de apoyar la implementacion de los mismos.	Conoce y da cumplimiento a los procedimientos, guias, manuales, protocolos y demás establecidos por la entidad, ademas apoya la implementacion de los mismos.
13	Apoyar a la entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Apoya a la entidad en las actividades que demanda según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales
14	Brindar su colaboración en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área.	Brinda colaboración en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área.
15	Mantener la reserva de la información de la cual tiene acceso por la prestacion de sus servicios	Mantiene reservada la información de la cual tiene acceso por la prestacion de sus servicios , conserva privacidad con la información.
16	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumpliento de sus obligaciones.	No presenta ninguna novedad que afecta el cumpliento de sus obligaciones como auxiliar de laboratorio.
17	Velar porque la atencion sea humana, eficaz calidad con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio.	Se preocupa porque la atencion sea humana, eficaz, calidad con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio, socializa los derechos y deberes con los usuarios, maneja el protocolo de bienvenida con el personal en bienvenida.
18	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestion ambiental. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Cumple con el seguimiento y protocolo de, salud ocupacional y gestión ambiental, no cumple con todos los elementos de proteccion personal (gorro) por lo tanto con las normas de bioseguridad.
19	Cumplir la programación de turnos de servicios, realizar el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato	Cumple con la programación de turnos asignada para el mes sin ningun inconveniente.
20	En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo	No se presento ninguna novedad durante el mes.
21	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando la planilla de pago del personal vinculado para la ejecución del contrato los aportes al sistema integral de seguridad social en salud deberán comprender salud, pensión y ARL.	Entrega planilla de cumplimiento de pagos el dia asignado por la supervisora de contrato.

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

Firma del Contratista

C.C. 1,023,930,147 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	NUBIA INES VARELA MORATO
CARGO:	REFERENTE LABORATORIO CLINICO SUBRED CENTRO ORIENTE
FIRMA	

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023930147		VACA VELASQUEZ YESSICA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 36 2BIS SUR 3-33	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-09	2019-09	16558967	8497336236	I	2019/10/10	2019/10/09	BANCO DE OCCIDENTE	0	$272,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$132,500	$0	$0	$132,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$132,500	$0	$0	$132,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,200	$0	$0	$20,200
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$20,200	$0	$0	$20,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,600	$0	$0	$16,600
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$16,600	$0	$0	$16,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$103,600	$0	$0	$103,600
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$103,600	$0	$0	$103,600
TOTAL				**1**	**$272,900**	**$0**	**$0**	**$272,900**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Sociai	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023930147		VACA VELASQUEZ YESSICA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 36 2BIS SUR 3-33	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-09	2019-09	16558967	8497336236	I	2019/10/10	2019/10/09	BANCO DE OCCIDENTE	0	$272,900

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)					$828,116	$132,500			$828,116	$103,600			$828,116	$16,600			$828,116	$20,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$828,116	$132,500			$828,116	$103,600			$828,116	$16,600			$828,116	$20,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$828,116	$132,500			$828,116	$103,600			$828,116	$16,600			$828,116	$20,200		$0	$0
1	CC	1023930147	VACA YESSICA	230301	30	$828,116	$132,500	EPS002	30	$828,116	$103,600	CCF22	30	$828,116	$16,600	14-7	30	$828,116	$20,200	30	$0	$0
Total Afiliados(1)						$828,116	$132,500			$828,116	$103,600			$828,116	$16,600			$828,116	$20,200		$0	$0