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: 04
FECHA: 2024-02-22

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 5429 2023	**C.D.P. No.:**	1329	**Proceso que pertenece:**	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	CONVENIO 2808992-2021 "APH"
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS

Nombre del Contratista: CARLOS ALBERTO RUBIANO ROJAS **C.C.** 79.904.596 **de:** BOGOTA D.C

Fecha Inicio: 2023-05-18 **Fecha Terminación inicial:** 2023-10-31 **Valor Mensual:** $ 2.235.472 **Valor a cobrar:** $ 1.947.024

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 804.760	1735		
2	$ 861.762	3876	2023-01-01	2023-11-30
3	$ 1.404.021	4133	2023-12-27	2023-12-31
4	$ 7.111.251	226	2024-01-12	2024-12-31
5	$ 1.694.632	1042	2024-03-18	2024-12-31
6	$ 1.766.744	1364	2024-04-25	2024-12-31

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	MAYO	$ 909.792	$ 0	0	N/A
2	MAYO 7%	$ 63.720	$ 330.600	8367786904	16/06/2023
3	JUNIO	$ 2.379.696	$ 330.600	8367786904	16/06/2023
4	JULIO	$ 2.379.696	$ 330.600	8368650489	18/07/2023
5	AGOSTO	$ 1.947.024	$ 330.600	8369413624	16/08/2023
6	SEPTIEMBRE	$ 2.271.528	$ 330.600	70561596	14/09/2023
7	OCTUBRE	$ 2.163.360	$ 330.600	71352086	10/10/2023
8	NOVIEMBRE	$ 1.081.680	$ 330.600	72129997	23/11/2023
9	DICIEMBRE	$ 1.542.189	$ 330.600	72916774	15/12/2023
10	DICIEMBRE	$ 404.835	$ 330.600	72916774	15/12/2023
11	ENERO	$ 2.055.192	$ 330.600	73696875	14/01/2024
12	FEBRERO	$ 1.947.024	$ 370.500	74419350	13/02/2024
13	MARZO	$ 2.163.360	$ 396.500	75465070	11/03/2024
14	ABRIL	$ 1.947.024	$ 396.500	75465075	10/04/2024
15					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 11.559.974	$ 25.203.144	$ 23.256.120	$ 1.947.024

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS 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:** 2024-04-01 **Hasta:** 2024-04-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	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	Hice reporte institucional
2	Prestar servicios como apoyo administrativo logistico (conductores) para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, en el marco de estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente	Preste los servicios como apoyo administrativo logistico (conductores) para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, en el marco de estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente	Atendi los casos asignados por el CRUE
3	Realizar los desplazamientos derivados de valoraciones y/o traslados establecidos por el médico regulador del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE	Realice los desplazamientos derivados de valoraciones y/o traslados ordenados por el médico regulador del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE	Atendi los casos asignados por el CRUE
4	Mantener la ambulancia en las condiciones de aseo, funcionamiento, presentación y conservación óptimas para el traslado y/o valoración de pacientes	Mantuve la ambulancia en las condiciones de aseo, funcionamiento, presentación y conservación óptimas para el traslado y/o valoración de pacientes	Realice la limpieza y desinfección de la móvil al dia
5	Cumplir con el procedimiento de atención prehospitalaria, registrando todo tipo de novedad o necesidades administrativas y/o asistenciales para garantizar la operatividad de la unidad móvil, verificar y salvaguardar cada uno de los equipos biomédicos asignados a las unidades móviles del Programa de Atención Prehospitalaria, además cumplir con el porte de los elementos de identificación institucional.	Cumplí con el procedimiento de atención prehospitalaria, registrando todo tipo de novedad o necesidades administrativas y/o asistenciales para garantizar la operatividad de la unidad móvil, verificar y salvaguardar cada uno de los equipos biomédicos asignados a las unidades móviles del Programa de Atención Prehospitalaria, además cumplí con el porte de los elementos de identificación institucional.	Realice la verificación de la móvil antes de iniciar el turno
6	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.	Porte de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carnet que lo acredita como colaborador de la Subred Centro Oriente E.S.E.	Porte de manera adecuada el uniforme y carnet institucional
7	Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad	Cumplí lo contemplado en el manual de bioseguridad	Porte de manera adecuada el tapabocas y el lavcado de manos constantemente
8	Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutiva en la atención Pre Hospitalaria	Vele por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutiva en la atención Pre Hospitalaria	Asisti a todos los casos asignados por el CRUE
9	Reporte de sucesos de seguridad	Reporté sucesos de seguridad	No Aplica
10	Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades	Adopte los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades	Seguí adecuadamente los protocolos institucionales

11	Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo en el desarrollo del objeto contractual.	Trate dignamente y humanizada mente tanto al cliente interno como externo	Mantuve un buen trato y respeto con los pacientes y con mi grupo de trabajo
12	Atender las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo con el desarrollo de las actividades.	Atendì las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo con el desarrollo de las actividades.	Cumplì con todo el reglamento para la correcta seguridad del paciente
13	Atender las indicaciones del líder de la tripulación (médico en las unidades móviles de mediana complejidad (TAM) y en la de baja complejidad (TAB) al médico regulador) quien define en cada caso las instrucciones en el proceso de atención para obtener el cumplimiento de las metas asignadas para el programa con oportunidad, disponibilidad, eficiencia, cumpliendo lo establecido desde la subdirección del centro regulador de urgencias y emergencias en cada caso, así mismo realizar el adecuado reporte de novedades e incidentes presentados durante la operación de las móviles adscritas al Programa de Atención Prehospitalaria, siempre por medio del equipo de radiocomunicaciones a la central y por medio de celular y aplicativos al profesional de enlace asignado	Atendì las indicaciones del líder de la tripulación (médico en las unidades móviles de mediana complejidad (TAM) y en la de baja complejidad (TAB) al médico regulador) quien define en cada caso las instrucciones en el proceso de atención para obtener el cumplimiento de las metas asignadas para el programa con oportunidad, disponibilidad, eficiencia, cumpliendo lo establecido desde la subdirección del centro regulador de urgencias y emergencias en cada caso, así mismo realizar el adecuado reporte de novedades e incidentes presentados durante la operación de las móviles adscritas al Programa de Atención Prehospitalaria, siempre por medio del equipo de radiocomunicaciones a la central y por medio de celular y aplicativos al profesional de enlace asignado	Acepte de manera oportuna los casos asignados por el CRUE
14	Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.	Aplique las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional	Bitacora de entregas de turnos y novedades del vehiculo
15	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	Asisti y participe de las diferentes actividades programadas por el lider de la unidad funcional
16	Revisar de manera mensual mediante el módulo de inventario de herramientas, apoyar al equipo de calidad y gestión externa del programa al seguimiento en la revisión mensual de las ambulancias. En el dia asignado para entrega de certificaciones de actividades se debe presentar personalmente para realizar la entrega de informe de actividades (inspección preoperacional, inventario mensual de herramientas, bitácoras durante el mes) y revisión del cumplimiento de estas.	Revice de manera mensual mediante el módulo de inventario de herramientas, apoyar al equipo de calidad y gestión externa del programa al seguimiento en la revisión mensual de las ambulancias. En el dia asignado para entrega de certificaciones de actividades se debe presentar personalmente para realizar la entrega de informe de actividades (inspección preoperacional, inventario mensual de herramientas, bitácoras durante el mes) y revisión del cumplimiento de estas.	Informe al lider sobre los diferentes desplazamientos de la ambulancia
17	Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE.	Respondí y asistí a las citaciones derivadas de los requerimientos del SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE	Actas de asistencia y custodia por la coordinacion de la unidad funcional
18	Registro adecuado y oportuno junto con el reporte al personal encargado de los mantenimientos y/o posibles fallas que presente el vehiculo	Registre adecuada y oportunamente al personal encargado los mantenimientos y posibles fallas que presento el vehiculo	Bitacora de entregas de turnos y novedades del vehiculo
19	Verificación preoperacional del vehiculo, herramienta, documentación y accesorios de seguridad vial.	Verifique pre operacional del vehiculo, herramienta, documentación y accesorios de seguridad vial	Bitacora de entregas de turnos y novedades del vehiculo
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.	Tramite 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	Entrega de cuenta de cobro
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.	Realice las actividades requeridas 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.	Cumplí con las demás actividades requeridas para el convenio

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.

Carlos Alberto Rubiano

Firma del Contratista

C.C. 79.904.596 de

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO	
NOMBRE:	**DORIS CECILIA VALDERRAMA MOSQUERA**
CARGO:	**ENFERMERA CODIGO 243 GRADO 20**
FIRMA	

Cobro abril 2024

CUENTA DE COBRO No. 14

FECHA 30/04/2024

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

DEBE A:

CARLOS ALBERTO RUBIANO ROJAS
C.C. 79.904.596

LA SUMA DE

UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL VEINTICUATRO PESOS

($ 1.947.024)

Por concepto de **216 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No **PS 5429 2023,** con afiliación a **ARL RIESGO 4** correspondiente al mes de **ABRIL DE 2024**.

OBJETO: **PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E CONVENIO 2808992-2021 "APH"**

Cordialmente,

Carlos Alberto Rubiano

CARLOS ALBERTO RUBIANO ROJAS
C.C. 79.904.596
TELÉFONO: 3106788829
DIRECCIÓN CL 48Y SUR 5N-7
N° CUENTA: 42800046313 DE AHORROS BANCOLOMBIA

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Se certifica que **CARLOS ALBERTO RUBIANO ROJAS**, identificada con **CC** número **79904596**, aportó por el empleado **CARLOS ALBERTO RUBIANO ROJAS**, identificado(a) con **CC** número **79904596** por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante tipo de planilla **I** número **75465075** para el periodo de salud **2024-03** y pensiones **2024-03** de la siguiente forma.

TIPO	CODIGO	NOMBRE	NIT	COTIZANTE	SUBTIPO	INC	LMA	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECCION	DIAS	tdc	TARIFA APORTE	CLASE RIESGO	INDICA TARIFA PENSION	COTIZACION Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
Pensiones	25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	900336004	3	0															0		30	$1.300.000	0,16000			$208.000	$0	$0	Marzo - 2024	75465075	10/04/2024	N
Cajas	CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	860066942	3	0															0		30	$1.300.000	0,02000			$26.000	$0	$0	Marzo - 2024	75465075	10/04/2024	N
Salud	EPS008	Compensar EPS	860066942	3	0															0		30	$1.300.000	0,12500			$162.500	$0	$0	Marzo - 2024	75465075	10/04/2024	N

El presente certificado se expide a los 15 días del mes Abril de 2024

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

CamScanner

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste Ctrl+I

UTC -5 8:37:46
CARLOS RUBIANO

Busqueda | Mis procesos | Menu | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menu → Administración de contratos → **Ver contrato**

1. Información general
2. Condiciones
3. Bienes y servicios
4. Documentos del Proveedor
5. Documentos del contrato
6. Información presupuestal
7. **Ejecución del Contrato**
8. Modificaciones del Contrato
9. Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	Cuenta Cobro Mayo 2023.pdf (Archivado)	Cuenta Cobro Mayo 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO MAYO 2023.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO MAYO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	023 CUENTA DE COBRO 023.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO MAYO 7 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	023 CUENTA DE COBRO 23.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO JUNIO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	023 CUENTA DE COBRO 3.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO JULIO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	023 CUENTA DE COBRO 2023.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO AGOSTO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	023 CUENTA DE COBRO BRE 2023.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	023 CUENTA DE COBRO E 2023.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	023 CUENTA DE COBRO RE 2023.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CIÓN DE SUPERVISIÓN O 2808992-2021.pdf	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONVENIO 2808992-2021.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	CIÓN ENCARGO SIÓN CONVENIO 2808992-	NOTIFICACIÓN ENCARGO SUPERVISIÓN CONVENIO 2808992-2021.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	023 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2023.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO 01 AL 20 DICIEMBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	023 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2023.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO 21 AL 31 DICIEMBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	29 2023.pdf	RP PS 5429 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	023 CUENTA DE COBRO 024.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO ENERO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	023 CUENTA DE COBRO 2024.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	023 CUENTA DE COBRO 024.pdf	PS 5429 2023 CUENTA DE COBRO MARZO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo