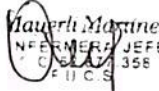


		OBJETIVO	
1	Recibir y entregar turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto misional de la Entidad.	Entregar lo pendiente del turno al compañero que recibe	registro actividades pendientes en planilla camillero diario
2	Traslado de los pacientes a los servicios, verificando la disponibilidad de la cama, seguridad e integridad del paciente (barandas arriba, oxígeno, protegiendo al paciente del frío, y cuidado de su intimidad) y demás reglamentación establecida por la Entidad.	Se garantizo el traslado de los pacientes entre las diferentes areas de manera oportuna, segura, humanizado y garantizando la seguridad del paciente en el mes septiembre del 2024	Cumple con formato de actividades de camillero
3	Trasladar las muestras biológicas al laboratorio clínico, de forma oportuna.	Se realizo el traslado del 100% de las muestras garantizando las normas de calidad y seguridad en el mes de septiembre del 2024	Cumple con formato de actividades de camillero
4	Usar los elementos de bioseguridad en el traslado de muestras y procedimientos.	Se realizo el traslado del 100% de las muestras garantizando el uso adecuado de los elementos de bioseguridad en el mes de septiembre del 2024	cumple con la utilizacion de los elementos de bioseguridad
5	Tramitar la facturación de órdenes de servicio en forma oportuna (laboratorios, ecografías, rayos X)	Se realizo la gestion de facturacion del 100% de las ordenes de servicio de los pacientes que requirieron apoyo diagnostico en el mes de septiembre de 2024	Verificar hoja ruta camillero
6	Trasladar los equipos e insumos a los servicios, velando por la integridad y seguridad de los mismos.	Se realizo el traslado del 100% de los equipos e insumos de manera segura	libro de novedades
7	Responder por el inventario que se le ha asignado, utilizando adecuadamente los equipos y elementos suministrados para llevar a cabo su actividad.	Se garantizo la custodia de los equipos asignados para el cumplimiento de las actividades programadas para el mes de septiembre de 2024	cumple con el inventario asignado
8	Realizar la desinfección de los equipos asignados, de acuerdo al protocolo	Se garantizo el proceso de limpieza y desinfeccion de los equipos asignados para el cumplimiento de las actividades programadas para el mes DE septiembre de 2024	formato de registro limpieza y desinfeccion
9	Asumir de forma responsable y respetuosa la atención al paciente y compañeros del servicio.	Para el mes de septiembre de 2024 se cumplieron las actividades asignadas de manera responsable y trabajo en equipo	seguimiento supervision
10	Conservar, mantener y garantizar la reserva legal de la Historia Clínica.	Se garantizo el manejo de la historia clinica de acuerdo a lo establecido en la normatividad en el mes de septiembre de 2024	historia clinica en fisico
11	Asistir a las reuniones del grupo funcional y capacitaciones programadas por la entidad, de conformidad con sus actividades	Se realizo la participacion en las reuniones y capacitaciones programadas para el mes de septiembre de 2024	formato de asistencia a capacitaciones
12	Mantener reserva de la información que le sea suministrada en desarrollo de su servicio y de todos aquellos propios del mismo.	las actividades programadas se desarrollaron garantizando la confidencialidad de la informacion	cumple con las actividades programadas
13	Informar daños de equipos o accidentes ocurridos durante el traslado de pacientes.	para el mes de septiembre del 2024 se realizaron los reportes de sucesos de seguridad durante el desarrollo de las actividades programadas	libro de inventarios en los servicios
14	Informar oportunamente al referente del proceso inconveniente que se presenten con pacientes, muestras y equipos	Durante el mes de septiembre de 2024, se garantizo una comunicacion efectiva y oportuna con el equipo de trabajo	programa de humanizacion

 <div>Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.</div>		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. APOYO - GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO		CÓDIGO: APJA-FT-014 VERSION: 04 FECHA: 2024-02-22
15	Trasladar los pacientes fallecidos a la morgue y ubicarlos en la nevera destinada para tal fin.	El 100% de los cadáveres se trasladaron de acuerdo al protocolo de Manejo digno del Fallecido.		cumple con formato de actividades de camillero
16	Realizar traslado de los pacientes a los diferentes exámenes y valoraciones	Se garantizó el traslado del 100% de los pacientes a las diferentes áreas a nivel		cumple con formato de actividades de camillero
17	Tramitar oportunamente las ordenes de exámenes especiales emitidas como tac, ecografías, ecocardiogramas, endoscopias	Se realizó la gestión administrativo del 100% de las ordenes de servicio de los pacientes que requirieron apoyo diagnóstico en el mes de septiembre del 2024		cumple con formato de actividades de camillero
18	Dar cumplimiento a guías y protocolos establecidos por la Entidad.	Las actividades programadas para el mes de septiembre de 2024 se realizaron de acuerdo a los protocolos institucionales		cumple con formato de actividades de camillero
19	Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana.	Se garantizó la atención del paciente con calidad, calidez y humanización a los pacientes asignados en el mes de septiembre del 2024		cumple con el programa de humanización
20	Participar en las actividades de código rojo, código azul, y aplicación de las guías y protocolos de gestión de hemocomponentes	Se cumplieron las actividades desde mi competencias en la atención de los pacientes con código rojo, azul teniendo cuenta directrices institucionales		participar en los codigos según necesidad
21	Realizar la entrega de sus actividades al finalizar las mismas	Se garantizó el registro de las actividades de la Hoja de ruta del camillero		verificar hoja ruta camillero
22	Ejercer las actividades propias de la profesión de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio.	Se ejecutaron las actividades programadas para el mes de septiembre 2024 de acuerdo a las competencias		registro actividades planilla camillero diario
23	Realizar el uso de uniforme de acuerdo al protocolo institucional.	Se realizó el uso adecuado del uniforme durante la programación de actividades para el mes de septiembre DE 2024		Seguimiento supervisión
24	Cumplir con el diligenciamiento y entrega oportuna hoja de ruta.	Se garantizó el 100% registro de las actividades de la Hoja de ruta del camillero en el mes de septiembre DE 2024		verificar hoja ruta camillero
25	Apoyar actividades cuando se genera plan de contingencia en diferentes servicios (Medicamentos, dispositivos e insumos).	Se ejecutaron las actividades programadas para el mes de septiembre 2024 de acuerdo a las competencias		Seguimiento supervisión
26	Portar el uniforme teniendo en cuenta las normas de higiene y bioseguridad de la Subred	Se realizó el uso adecuado del uniforme durante la programación de actividades para el mes de septiembre DE 2024		Seguimiento supervisión
27	Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades.	Se realizó el uso adecuado del carnet durante la programación de actividades para el mes de septiembre DE 2024		Seguimiento supervisión
Observaciones:		<div> Firma del Contratista</div> <div>C.C. 39.782.244. de Bogotá</div>		
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.				
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO				
NOMBRE:	NATHALY DUQUE SALAZAR			
CARGO:	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20			
FIRMA				


Nauyeli Martinez
ENFERMERO JEFE
C.E.I.C.S. 358

CUENTA DE COBRO No.08-2024

**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
NIT 900.959.051-7**

DEBE A

**JOSE IGNACIO ALFARO
C.C. 79752244 DE BOGOTA**

LA SUMA DE:

(\$2.140.080)DOS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL OCHENTA PESOS M/CTE

Por concepto de: 222HORAS

**Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 2041 2024, con afiliación ARL
RIESGO 3 correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2024**

**OBJETO: PRESTAR de bachiller COMO camillero PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE
SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. DEL
1/09/2024 AL 30/09/2024**



JOSE IGNACIO ALFARO

c.c.79752244

Cel.3118251876

DIR:CARRERA 20A NO 66-62 SUR

cuenta:102656568 AHORROS BANCO DE BOGOTA

30/09/2024

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																	
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF									
CC 79732244	---	ALFARO JOSE IGNACIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 20 a # 66-62 sur	BOGOTA BOGOTA D.E.	5555555	Ho									
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																	
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago									
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Dias	Banco	Dias Mora	Valor							
2024-08	2024-08	1003000298	9471850059	I	2024/09/11	2024/09/10		BIANCO DE BOGOTA	0	\$402,200							
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																	
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Millados)																	
1	CC 79732244	ALFARO JOSE	231001	30	\$1,300,000	\$208,000	EP9095	30	\$1,300,000	\$162,500	14-7	30	\$1,300,000	\$162,500			
Total Afiliados(1)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$1,300,000	\$162,500			