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 4720 2024	C.D.P. No.:	3007
Proceso que pertenece:	MISIONAL		
Servicio al que pertenece:	CONVENIO 6677277-2024"APH"		
Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS		
Nombre del Contratista:	FREDY ALONSO PRIETO SANTOS	C.C.	1.019.045.517 de: BOGOTA D.C
Fecha Inicio:	2024-08-27	Fecha Terminación inicial:	2024-09-30
Valor Mensual:	$ 2.011.404	Valor a cobrar:	$ 1.946.520

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	AGOSTO	$ 389.304	$ 372.800	9470178687	14/08/2024
2	SEPTIEMBRE	$ 1.946.520	$ 371.900	9471540166	10/09/2024
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 2.413.685	$ 2.413.685	$ 2.335.824	$ 77.861

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE CONVENIO 6677277-2024 "APH".

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2024-09-01 Hasta: 2024-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION 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 Prehospitalaria, en el marco de los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente.	Preste servicios como auxiliar de enfermería para la Unidad Funcional de Atención Prehospitalaria, en el marco de los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente.	Brinde mis servicios como auxiliar de enfermería con calidad para la Atención Prehospitalaria con los servicios de salud vigente.
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.	Recibi y entregue turno de forma presencial brindado las novedades correspondientes presentadas durante el turno a mis compañeros.
3	Garantizar el adecuado diligenciamiento de la Historia Clínica del Programa de Atención Pre hospitalaria según criterios y normatividad vigente, además de establecer actividades de seguimiento y de mejora a la adherencia del diligenciamiento de la historia clínica.	Garantice el adecuado diligenciamiento de la Historia Clínica del Programa de Atención Pre hospitalaria según criterios y normatividad vigente, además de establecer actividades de seguimiento y de mejora a la adherencia del diligenciamiento de la historia clínica.	Se registro adecuadamente hc, desistimientos,valoraciones y demas en el aplicativo nextus, bajo la normativa correspondiente
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 Pre hospitalaria.	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 Pre hospitalaria.	di respuesta oportuna los direccionamientos asignados por el CRUE garantizando asi el cumpliento de formatos,guias, instructivos designado por la Subred de Centro Oriente
5	Cumplir con el procedimiento de entrega y recibo de programación de actividades, con registro de novedades, además de el de necesidades administrativas y asistenciales para garantizar la operatividad de la móvil, verificando, salvaguardando y garantizando el uso adecuado de cada uno de los equipos biomédicos asignados al Programa de Atención Pre hospitalaria.	Cumpli con el procedimiento de entrega y recibo de programación de actividades, con registro de novedades, además de el de necesidades administrativas y asistenciales para garantizar la operatividad de la móvil, verificando, salvaguardando y garantizando el uso adecuado de cada uno de los equipos biomédicos asignados al Programa de Atención Pre hospitalaria.	Se realizan actividades contractuales y asignadas con calidad garantizando así los recursos asignado por la Subred de Centro Oriente
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.	Dar un correcto uso a los recursos asignados al conveio inter administrativo 6677277-2024
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	Se realiza verificación, diligenciaminto de kardex y aseo a la móvil para presentación ante el CRUE
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.	Porte 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 decorosamente el carnet de la institucion, con buena presentacion personal para los servicios prestados.
9	Garantizar el cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad.	Garantice el cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad.	Cumpli con lo establecido en el manual de bioseguridad para prestar un excelente servicio.

10	Implementar las listas de chequeo para monitorización y seguridad del paciente en cuanto limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia.	Implemente las listas de chequeo para monitorización y seguridad del paciente en cuanto limpieza y desinfección de los vehículos de emergencia.	Se realiza la adecuada limpieza y desinfección del vehiculo de emergencia asignado
11	Realizar informe y registro oportuno de datos criticos.	Realice informe y registro oportuno de datos críticos.	Realizo el registro adecuado de datos criticos cuando sea necesario
12	Efectuar reporte y registro de sucesos de seguridad.	Efectue reporte y registro de sucesos de seguridad.	Reporte donde hubo lugar de sucesos de seguridad en cada turno.
13	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.	Porte decorosamente el carnet de la institucion, con buena presentacion personal para los servicios prestados.
14	Dar trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo en el desarrollo del objeto contractual.	Di trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo en el desarrollo del objeto contractual.	Trate dignamente y humana a los pacientes trasladados y a sus familiares.
15	Cumplir con disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo con el desarrollo de las actividades.	Cumpli con disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo con el desarrollo de las actividades.	Registre todos los procedimientos y procesos realizados a cada paciente, guardando silencio y confidencialidad de cada traslado.
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 aseguradora	Entrega de equipos biomedicos a la persona encargada
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	Aplique con calidad cada procedimiento realizado en los traslados para el sistema de gestion de calidad.
18	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Asisti a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Asisti a las capacitaciones dadas por parte del convenio y la institucion.
19	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución.	Asisti a las capacitaciones dadas por parte del convenio y la institucion.
20	Tramitar mensualmente dentro de los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente E.S.E los formatos de "informe y cuenta de cobro", "cuenta de cobro Word y "certificado de pago de aportes sociales", para el pago de sus respectivos honorarios.	Tramite mensualmente dentro de los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente E.S.E los formatos de "informe y cuenta de cobro", "cuenta de cobro Word y "certificado de pago de aportes sociales", para el pago de sus respectivos honorarios.	Tramite mi cuenta de cobro del mes correspondiente, adjuntando los formatos establecidos por el convenio y en las fechas estipuladas por la subred centro oriente
21	Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato y la ejecución del CONVENIO 6677277-2024 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. 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 y la ejecución del CONVENIO 6677277-2024 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. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Cumplí con las actividades asignadas de mis superiores

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. 1.019.045.517 de BOGOTA D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO	
NOMBRE:	FERNANDO MONTENEGRO SALCEDO
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

Maritza Cárdenas
Enfermera Jefe

Cuenta de cobro 002 – 2024

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

FREDY ALONSO PRIETO SANTOS

C.C. 1019045517 de BOGOTÁ D.C

LA SUMA DE:
UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS
($ 1.946.520)

Por concepto de **180** horas, honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 4720 2024**, con afiliación a ARL RIESGO 4 correspondiente al periodo del **01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE CONVENIO 6677277-2024 "APH".

Cordialmente:

FREDY ALONSO PRIETO SANTOS
C.C. 1019045517 de BOGOTÁ D.C
Teléfono: 3160510984
Dirección: CALLE 73 #105A-45
Correo electrónico: FREWDD.FREDY@GMAIL.COM
Cuenta de ahorros N° 0550002800240075 Banco DAVIVIENDA

Fecha: 30/09/2024

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 1019045517		PRIETO SANTOS FREDY ALONSO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 73 # 105A-45	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-08	2024-08	902900907	9471540166	I	2024/09/05	2024/09/10	NEQUI	5	$371,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$0	$0		$0	$0
1	CC	1019045517	PRIETO FREDY	25-14	30	$1,300,000	$208,000	EPS005	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$0	$0		$0	$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1019045517		PRIETO SANTOS FREDY ALONSO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 73 # 105A-45	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-08	902900907	9471540166	I	2024/09/05	2024/09/10	NEQUI	5	$371,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$800	$0	$208,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$208,000	$800	$0	$208,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$600	$0	$163,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$162,500	$600	$0	$163,100
TOTAL				**1**	**$370,500**	**$1,400**	**$0**	**$371,900**

9:51 AM 89

Detalle del movimiento

Pago realizado

Pago en
Aportes En Linea

¿Cuánto?
$ 371.900,00

Fecha
09 de septiembre de 2024 a las 07:00 p. m.

Referencia
M9776961

¿De dónde salió la plata?

Disponible
$ 371.900,00

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

blank

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

blank

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	PS 8079 20212 NOVIEMBRE.pdf (Archivado)	PS 8079 20212 NOVIEMBRE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 NOVIEMBRE.pdf	PS 7979 2021 NOVIEMBRE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 DICIEMBRE.pdf	PS 7979 2021 DICIEMBRE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 ENERO 2022.pdf	PS 7979 2021 ENERO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 FEBRERO 2022.pdf	PS 7979 2021 FEBRERO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 MARZO 2022.pdf	PS 7979 2021 MARZO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 ABRIL 2022.pdf	PS 7979 2021 ABRIL 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 MAYO 2022.pdf	PS 7979 2021 MAYO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 JUNIO 2022.pdf	PS 7979 2021 JUNIO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 JULIO 2022.pdf	PS 7979 2021 JULIO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021_AGOSTO.pdf	PS 7979 2021_AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 SEPTIEMBRE 2022.pdf	PS 7979 2021 SEPTIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 OCTUBRE 2022.pdf	PS 7979 2021 OCTUBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 NOVIEMBRE 2022.pdf	PS 7979 2021 NOVIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022.pdf	PS 7979 2021 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	NC3 CAMBIO SUPERVISOR-1Y2 5-1-23.zip	NC3 CAMBIO SUPERVISOR-1Y2 5-1-23.zip	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 CAMBIO SUPERVISOR 5-1-23.pdf	PS 7979 2021 CAMBIO SUPERVISOR 5-1-23.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 ENERO 2023.pdf	PS 7979 2021 ENERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023.pdf	PS 7979 2021 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 7979 2021 CUENTA DE COBRO MARZO 2023.pdf	PS 7979 2021 CUENTA DE COBRO MARZO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle