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 3361 2020	**C.D.P. No.:**	13	**Proceso al que pertenece:**	ACCIONES INTRAMURALES
				Unidad a la que pertenece:	ALTAMIRA
Nombre del Contratista:	YENCY KAROLINA PACHECO ACERO			**C.C.**	1.022.997.086 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2020-02-05	**Fecha Terminación incial:**	2020-07-31	**Valor Mensual:**	$ 1.458.612 **Valor a cobrar:** $ 1.458.612

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
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	$ 1.509.322	$ 271.700	8808767670
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
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
$ 9.013.932	$ 9.013.932	$ 1.509.322	$ 7.504.610

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2020-02-05 **Hasta:** 2020-02-29

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	1.Prestar sus servicios como auxiliar de enfermeria en lo relacionado con actividades de promoción de la salud y detección de la enfermedad en actualización bases de datos, asignación de citas, demanda inducida, seguimiento, vacunación, esterilización, desinfección de consultorios y demás procedimientos, actividades y reportes que se derivan de la atención, de acuerdo a demanda de servicios y según disponibilidad de tiempo, enmarcado dentro de los parámetros de calidad definidos en la normatividad vigente del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud y acogiendo las guías y protocolos definidos por la Subred..	1. Realizar alimentacion de la base de niños no vacunados enviados por la secretaria de salud de 0 a 5 años, realizando el respectivo seguimiento de vacunas en los niños cohorte de mes de agosto vacunados en el punto, seguimiento telefonico para demanda inducida en los niños menores de 0-5 años resgistrados en el aplicativo. Desinfeccion diaria del consultorio de vacunacion y consultorios de consulta externa, diligenciar diariamente la hoja de temperatura, realizar kardex y descargas del aplicativo, ingresar datos de los vacunados al aplicativo , aplicacion del biologicosegun esquema, entregar y diligenciar carnetde vacunacion asistir al comite de PAI de la Subred
2	2.Apoyar los procesos relacionados con SIVIGILA, IAAS, BAI, EEVV y seguimiento a cohortes.	2.Apoyar los procesos relacionados con SIVIGILA, IAAS, BAI, EEVV y seguimiento a cohortes.
3	3.Realizar actividades de educación a usuarios, familiares conforme a lo requerido en la subred.	2. Realizar actividades de educación a usuarios y familiares en laboratorio antes y despues de tomar las muestras y en al área de vacunación.
4	4.Cumplir con las normas de bioseguridad, limpieza y desinfección conforme a los protocolos y guías institucionales.	3. Cumplir con las normas de bioseguridad, limpieza y desinfección Limpieza y desinfección rutinaria de consultorios Caps Altamira. Limpieza y desinfección de terminal del área de laboratorioconforme a los protocolos y guías institucionales. Uso de elementos de protección personal (gorros, tapabocas, batas,polainas)
5	5.Apoyar el proceso relacionado con gestión de fuentes de información.	5.Apoyar el proceso relacionado con gestión de fuentes de información.
6	6.Desarrollar las actividades para el fortalecimiento de los centros de atención primarios (CAPS) en el marco del convenio 1219 de 2017.	6.Desarrollar las actividades para el fortalecimiento de los centros de atención primarios (CAPS) en el marco del convenio 1219 de 2017.
7		
8		
9		
10		

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

Yency Pacheco
Firma del Contratista

C.C. 1.022.997.086 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	FERNANDO MONTENEGRO SALCEDO
CARGO:	LIDER SEDES- PROFESIONA ESPECIALIZADO
FIRMA	

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-01-14, 09:36:32 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2020
Empresa	YENCY KAROLINA PACHECO ACERO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1022997086
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	8808767670 / 1026744494
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	59042471
Banco	(1023) - BANCO DE OCCIDENTE
Valor	$ 271.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 140.500	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 109.800	$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 21.400	$ 0
		SubTotales:		$ 271.700	$ 0
		Total a Pagar:			$ 271.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!