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: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO OPS:	PS 6050 2021	**C.D.P. No.:**	1398	**Proceso al que pertenece:**	URGENCIAS / ASISTENCIAL / EMERGENCIOLOGO
				Unidad a la que pertenece:	UMHES LA VICTORIA
Nombre del Contratista:	JUAN FERNANDO GONZALEZ CARVAJAL			**C.C.**	80.854.083 **de:** CHITAGA
Fecha Inicio:	2021-05-24	**Fecha Terminación incial:**	2021-06-15	**Valor Mensual:**	$ 15.912.000 **Valor a cobrar:** $ 21.216.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 20.332.000	1738	16/06/2021	15/08/2021
2	$ 0	0	16/08/2021	15/09/2021
3				
4				
5				
6				
7				
8				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	JUNIO	$ 6.718.400	$ 0	0
2	JULIO	$ 8.486.400	$ 4.151.700	7803241327
3	AGOSTO	$ 21.216.000	$ 4.151.700	7806939181
4				
5				
6				
7				
8				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 22.630.400	$ 42.962.400	$ 36.420.800	$ 6.541.600

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E S E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-08-01 **Hasta:** 2021-08-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapeuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente	Realicé las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de mi especialidad, de una manera oportuna y pertinente	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
2	Brindar una atencion en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atencion personalizada y humanizada	Brinde una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atencion personalizada y humanizada	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
3	Prestar mis servicios asistenciales respetando la autonomia institucional de la SUBRED, su vision, mision, estructura organica reglamentos administrativos, tecnicos, cientificos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	Preste mis servicios asistenciales respetando la autonomia institucional de la SUBRED, su vision, mision, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
4	Realizar las actividades segun les necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido	Realicé las actividades según les necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se ofertó el servicio y fue requerido	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
5	Informar al paciente y su familia sobre la condicion clinica, plan de manejo, atencion y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfaccion sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atencion	Informe al paciente y a su familia sobre la condicion clinica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocí el grado de satisfaccion sobre los servicios prestados y resolvi inquietudes relacionadas con el proceso de atencion	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, asi como mantener actualizados los informes estadisticos definidos por la institucion y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturacion	Lleve el registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, y mantuve actualizados los informes estadisticos definidos por la institucion y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturacion	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el codigo de etica medica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atencion	Respete los derechos del paciente, cumplí el codigo de etica medica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde preste la atención	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participacion e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Realice el seguimiento y control a pacientes en los que se requirio mi participacion e imparti instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
9	Emitir conceptos medicos que se le requieran, realizar resumenes de historia clinica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Emiti conceptos medicos que se me requirieron, realicé resumenes de historia clinica, epicrisis y otros documentos asistenciales o administrativos que me fueron solicitados	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos que se presenten fallas del sistema, los formatos de las historias clinicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demas, registros propios de su actuar de acuerdo a lo establecido tan la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demas directrices relacionadas con el manejo de historias clinicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello	Diligencié en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos que se presentaron fallas del sistema, los formatos de las historias clinicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demas, registros propios de mi actuar de acuerdo a lo establecido tan la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demas directrices relacionadas con el manejo de historias clinicas y respalde todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello	Registro de historia clinica de forma manual en los formatos respectivos que posteriormente fueron cargados en el aplicativo Dinamica Gerencial
11	Garantizar la debida reserva de la informacion del paciente y de los registros clinicos	Garantice la debida reserva de la informacion del paciente y de los registros clinicos	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
12	Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, asi como la utilizacion racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposicion o reparacion cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulacion de los mismos	Garantice la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, asi como la utilización racional de los recursos que la Subred aporto al desarrollo de las actividades contratadas y respondi por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionaron por negligencia o inadecuada manipulacion de los mismos	Registro en las actas de entrega de material de protección personal e insumos
13	Reportar al area de Recursos Fisicos - Activos Tipos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales	Reporte al area de Recursos Fisicos - Activos Tipos de la SUBRED, los equipos de mi propiedad, que destine a las actividades asistenciales	Registro en las actas de entrega de material de protección personal e insumos
14	Participar activamente en el desarrollo, implementacion y cumplimiento de las politicas institucionales, sistema integrado de gestion, acreditacion, seguridad del paciente y demas actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantia de la calidad	Participe activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las politicas institucionales, sistema integrado de gestion, acreditacion, seguridad del paciente y demas actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantia de la calidad	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
15	Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitacion, induccion, reuniones, comites y eventos a los cuales sea convocado	Participe en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitacion, induccion, reuniones, comites y eventos a los cuales fui convocado	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
16	Participar en la elaboracion, actualizacion, implementacion y adherencia de guias, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio	Participe en la elaboracion, actualizacion, implementacion y adherencia de guias, manuales, procedimientos y protocolos que aplicaron al servicio	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
17	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande segun requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Apoye a la Entidad en las actividades que demando segun requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
18	Participar en la elaboracion de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presenten en desarrollo de la atencion que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio	Participé en la elaboracion de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presentaron en desarrollo de la atencion que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
19	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando asi que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliacion por parte de EPS-S-IAPB	Preste el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando asi que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliacion por parte de EPS-S-IAPB	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
20	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atencion	Notifique los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atencion	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
21	Participar en los analisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	Participe en los analisis a los que fui convocado e implemente las acciones de mejora definidas para el servicio	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
22	Reportar los eventos de notificacion obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Reporte los eventos de notificacion obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
23	Desarrollar actividades de docencia de servicio en la revista medico u otro espacio dirigidas a los estudiantes y o personal del servicio, para el desarrollo y formacion del recurso humano en salud, si aplica	Desarrolle actividades de docencia de servicio en la revista medica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y o personal del servicio, para el desarrollo y formacion del recurso humano en salud, cuando aplicaba	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
24	Instruir a la comunidad sobre la prevencion de las enfermedades propias de su especialidad	Instrui a la comunidad sobre la prevencion de las enfermedades propias de su especialidad	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
25	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Informé al supervisor del contrato cualquier novedad que afecto el cumplimiento de mis obligaciones	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la direccion de urgencias
26	Facilitar las labores de supervision que la SUBRED realice en forma directa por la Subdireccion de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y o a traves de terceros	Facilite las labores de supervision que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdireccion de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y o a traves de terceros	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la direccion de urgencias
27	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demas solicitudes de lo Supervision y de la Oficina de Garantia de Calidad	Cumpli oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demas solicitudes de lo Supervision y de la Oficina de Garantia de Calidad	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la direccion de urgencias
28	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	Acredite 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 mi favor	Presentacion de planilla mensual de aportes de seguridad social
29	Aporar en la parte tecnica las actividades de supervision de los contratos cuando estas sean asignadas	Apoye en la parte técnica las actividades de supervision de los contratos cuando estas fueron asignadas	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
30	Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con los directrices establecidas por la institucion en los casos de novedades informar con anticipacion para el cubrimiento de sus actividades	Cumpli con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con los directrices establecidas por la institucion en los casos de novedades, informe con anticipacion para el cubrimiento de mis actividades	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
31	Las demas asignadas por la supervision del contrato	Cumpli con las demas actividades asignadas por la supervision del contrato	Notificacion de actividades por parte de la supervision
32	Prestar, desde lo asistencial, diagnosticar, tratar, y segun la patologia ya sea medica, quirurgica, traumatica, obstetrica, tanto en adultos como en pacientes pediatricos, definir conductas en los servicios de urgencias	Desde lo asistencial, diagnostique, trate, y segun la patologia ya fuera medica, quirurgica, traumatica, obstetrica, tanto en adultos como en pacientes pediatricos, defini conductas en los servicios de urgencias	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
33	Realizar cualquier procedimiento inherente a su especialidad y monitorizar a su paciente en la sala de reanimacion	Realice cualquier procedimiento inherente a mi especialidad y monitoree a mi paciente en la sala de reanimacion	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial

34	Crear, estructurar y planear el desarrollo de una unidad de urgencias, teniendo en cuenta el marco legal vigente y los requerimientos tecnicos y tecnologicos necesarios para el adecuado funcionamiento de esta, asi como dirigir el desarrollo de guias de manejo, sistemas de alerta y planes internos y externos para la atencion de emergencias y desastres	Cree, estructuré y planee el desarrollo de una unidad de urgencias, teniendo en cuenta el marco legal vigente y los requerimientos técnicos y tecnologicos necesarios para el adecuado funcionamiento de esta, también dirigi el desarrollo de guias de manejo, sistemas de alerta y planes internos y externos para la atención de emergencias y desastres	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
35	Cumplir y hacer cumplir los lineamientos implementados desde la direccion de urgencias	Cumpli e hice cumplir los lineamientos implementados desde la dirección de urgencias	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
36	Coordinar el area de reanimacion de manera integral y cientifica	Coordine el area de reanimacion de manera integral y cientifica	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial

Observaciones:

SIN NOVEDAD

Se anexa certificacion de pago a Salud, pension y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar tambien la certificacion bancaria con la primera cuenta de cobro

Juan Fernando Gonzalez.

Firma del Contratista

C.C. **80.854.083** **de** **CHITAGA**

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	**Maria Angelina Quiñones Sandoval**
CARGO:	**Directora de Urgencias**
FIRMA	Maria Angelina Quiñones

CUENTA DE COBRO No. 3 MES DE AGOSTO de 2021

FECHA 31/08/2021

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

DEBE A:

JUAN FERNANDO GONZALEZ CARVAJAL
C.C. 80854083
LA SUMA DE

VEINTIUNO MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS ($21.216.000)

Por concepto de 240 HORAS

Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 6050 2021, con afiliación a ARL RIESGO 3 correspondiente al mes de AGOSTO DE 2021.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO EMERGENCIOLOGO, CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LA VISION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
Cordialmente,

Juan Fernando Gonzalez

JUAN FERNANDO GONZALEZ CARVAJAL
C.C. No. 80854083
Teléfono: 3102034797 DIRECCION CARRERA 68 C # 26 31
N° CUENTA: 0550085000078155 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	80854083
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JUAN FERNANDO GONZALES CARVAJAL
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLL22B # 93-16 CSA 38	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7806939181**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2021	SALUD:		AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/08/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1089505163

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 2.210.000
SUBTOTAL:			1	**$ 2.210.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 1.625.000
SUBTOTAL:			1	**$ 1.625.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 316.700
SUBTOTAL:			1	**$ 316.700**

TOTAL PAGADO:	**$ 4.151.700**