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 – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-011
VERSION: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 6978 2021	C.D.P. No.:	2800	Proceso al que pertenece:	URGENCIAS / ASISTENCIAL / MEDICO GENERAL
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA
Nombre del Contratista:	ZULLY KATHERINE PEREZ CARDENAS			C.C.	1.024.538.555 de: TOLIMA
Fecha Inicio:	2021-09-01	Fecha Terminación incial:	2021-12-31	Valor Mensual:	$ 5.760.000 Valor a cobrar: $ 3.072.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	SEPTIEMBRE	$ 3.072.000	$ 427.700	94243992 49
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 24.576.000	$ 24.576.000	$ 3.072.000	$ 21.504.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MEDICINA II DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE DESEMPEÑO No 0003 DE 2021

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-09-01 **Hasta:** 2021-09-30

	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 diagnosticos y terapeuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente	Realice las actividades, procedimientos diagnosticos y terapeuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
2	Brinde una atencion en salud buscando los mejores estandares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atencion personalizada y humanizada	Brinde una atencion en salud buscando los mejores estandares 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 los servicios asistenciales respetando la autonomia institucional de la SUBRED, su vision, mision, estructura organica reglamentos administrativos, tecnicos, cientificos y disciplinares, acogiendo las directrices institucionales	Preste mis servicios asistenciales respetando la autonomia institucional de la SUBRED, su vision, mision, estructura organica reglamentos administrativos, tecnicos, cientificos y disciplinares, acogiendo las directrices institucionales	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
4	Realizar las actividades segun las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido	Realice las actividades segun las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea 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 su familia sobre la condicion clinica, plan de manejo, atencion y recomendaciones de egreso, conozca el grado de satisfaccion sobre los servicios prestados y resolver 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 registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, 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 propios de los servicios en donde se preste la atencion	Respete los derechos del paciente, cumpla el codigo de etica medica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atencion	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 imparta instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Realice el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera mi participacion e imparti instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
9	Emita 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, realice resumenes de historia clinica, epicrisis y otros documentos asistenciales o administrativos que fueron solicitados	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible todos los casos en 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 en 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	Diligencie en forma completa, oportuna, sistematizada y legible todos los casos en 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 en 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	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 indebida manipulacion de los mismos	Garantice 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 indebida manipulacion de los mismos	Registro en las actas de entrega de material de, proteccion personal e insumos
13	Reporte al area de Recursos Fisicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista que se destine a las actividades asistenciales	Reporté al area de Recursos Fisicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de mi propiedad, que se 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 contratadas dentro del sistema obligatorio de garantia de la calidad	Participe activamente en el desarrollo, implementacion y cumplimiento de las politicas institucionales, sistema integrado de gestion, acreditacion, seguridad del paciente y demas actividades contratadas 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 apliquen 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	Participe 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 demandaron 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 proceso de Conciliacion por parte de EPS S.E.APB	Preste el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando asi que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliacion por parte de EPS S.E.APB	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
20	Notificar los sucesos de seguridad que se presentan durante el proceso de atencion	Notifique los sucesos de seguridad que se presentaron 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	Reporté 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 medica 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 y otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formacion del recurso humano en salud, si 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 mi 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	Informe al supervisor del contrato las novedades que afectaron 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 la Supervision y de la Oficina de Garantia de Calidad	Cumplí oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demas solicitudes de la 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	Acredité 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	Presentacion de planilla mensual de aportes de seguridad social
29	Apoyar en la parte tecnica las actividades de supervision de los contratos cuando estas sean asignadas	Apoyé en la parte tecnica las actividades de supervision de los contratos cuando estas sean asignadas	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
30	Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institucion, en los casos de novedades informar con anticipacion para el cubrimiento de sus actividades	Cumplí con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución.	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
31	Las demas asignadas por la supervision del contrato **Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del Convenio Interadministrativo de Desempeño No 0003 de 2021**, suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada De Salud Centro Oriente	Cumplir con las demás asignadas por la supervision del contrato **Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del Convenio Interadministrativo de Desempeño No 0003 de 2021**, suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada De Salud Centro Oriente	Notificacion de actividades dentro del marco del convenio interadministrativo de desempeño N° 0003 de 2021 de la supervision

Observaciones:

SIN NOVEDAD

Zulle Perez.

Firma del Contratista

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

C.C. **1.024.538.555** **de** **TOLIMA**

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

CUENTA DE COBRO No. 1

FECHA 30/09/2021

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

DEBE A:

ZULLY KATHERINE PEREZ CARDENAS
C.C. 1024538555

LA SUMA DE

TRES MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS ($3.072.000)

Por concepto de 96 HORAS, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 6978 2021, con afiliación a ARL RIESGO 3 correspondiente al mes de SEPTIEMBRE DE 2021.

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

Cordialmente,

Zully Perez.

ZULLY KATHERINE PEREZ CARDENAS
C.C. No. 1024538555
Teléfono: 3112851787 DIRECCION CL 45 N 13 41
N° CUENTA: 0550166900072280 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

en linea

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 1024538555		PEREZ CARDENAS ZULLY KATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 45 No 13 47	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7158409	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	1122290497	9424399249		2021/09/13	2021/09/07	BANCO DAVIVIENDA	0	$427,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC	1024538555	PEREZ CARDENAS ZULLY KATHERINE	230301	30	$1,382,400	$221,200	EPS002	30	$1,382,400	$172,800		0	$0	$0	14-11	30	$1,382,400	$33,700	0	$0	$0	
Total	**Afiliados(1)**					$1,382,400	$221,200			$1,382,400	$172,800			$0	$0			$1,382,400	$33,700		$0	$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$221,200	$0	$0	$221,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$221,200	$0	$0	$221,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$33,700	$0	$0	$33,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$33,700	$0	$0	$33,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$172,800	$0	$0	$172,800
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$172,800	$0	$0	$172,800
TOTAL				**1**	**$427,700**	**$0**	**$0**	**$427,700**