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 2244 2021 **C.D.P. No.:** 301

Proceso al que pertenece: DIRECCION DE COMPLEMENTARIOS
Unidad a la que pertenece: UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista: LUZ ANGELA BONILLA CUADRADO **C.C.** 1.031.130.887 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: FEBRERO 6 DE 2021 **Fecha Terminación Inicial:** MARZO 31 DE 2021 **Valor Mensual:** $ 3.876.000 **Valor a cobrar:** $ 3.876.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.856.000	822	15/03/2021	30/04/2021
2	$ 4.896.000	1219	15/04/2021	15/06/2021
3	$ 9.180.000	1737	16/06/2021	15/08/2021
4	$ 3.842.000	2378	16/08/2021	15/09/2021
5	$ 1.666.000	2862	16/09/2021	30/09/2021
6	$ 1.887.000	3068	01/10/2021	15/10/2021
7	$ 2.295.000	3271	16/10/2021	31/10/2021
8	$ 3.910.000	3454	01/11/2021	30/11/2021

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.856.000	$ 447.500	9416249646
2	MARZO	$ 3.264.000	$ 353.500	9417327484
3	ABRIL	$ 3.060.000	$ 404.000	9418302005
4	MAYO	$ 3.060.000	$ 378.800	9419694546
5	JUNIO	$ 3.978.000	$ 379.900	9420547375-9421035946
6	JULIO	$ 4.284.000	$ 495.000	9422143746-9422307919
7	AGOSTO	$ 3.876.000	$ 530.200	9423162645
8	SEPTIEMBRE	$ 4.182.000	$ 479.700	9424472049
9	OCTUBRE	$ 4.080.000	$ 517.600	9425394727
10	NOVIEMBRE	$ 3.876.000	$ 505.000	9426765134
0				
0				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6.528.000	$37.060,000	$ 36.516.000	$ 544.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICION DE TERAUPEUTA RESPIRATORIA PARA EL EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES , EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERE, CONFORME A LAS NECESIDADES DED LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-11-01 **Hasta:** 2021-11-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención médica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles.	Se realizan actividades tales como toma de gases arteriales, toma de muestras respiratorias, de acuerdo a orden médica.	Se realiza reporte de resultados de gases arteriales, libro de registro de muestras respiratorias
2	2. Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación.	Se realizan micronebulizaciones ordenadas a los pacientes hospitalizados en la unidad de cuidados intermedios. Se realizan acciones propias en el servicio de Sala Era.	En historia clínica y en formato de sala era con sus respectivos seguimientos
3	3. Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales.	Se acoge a las directices institucionales.	Se respetan los protocolos
4	4. Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	Se atiende llamados de los diferentes servicios de la UPSS San Blas para realizar actividades de interconsulta.	Se cubren turnos en otra uss de acuerdo a requerimiento
5	5. Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Se brinda educación y asesoria en promoción y prevención a los cuidadores en enfermedades respiratorias.	Registro en historia clinica y entrega de folletos
6	6. Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Se elaboran informes de actividades realizadas durante el mes y se entrega a la Supervisora de contrato.	En el sistema dinámica y en los libros de registro
7	7. Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención.	Se diligencia documento de historia clinica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta.	Registro de entrega de elementos de protección personal y de insumos para muestras respiratorias
8	8. Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Seguimiento a estado de salud de pacientes sala era,	Seguimientos a las 48 horas y a los 7 dias
9	9. Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se realiza evolución de todo procedimiento o tratamiento realizado al paciente para su posterior revisión	En sistema dinamica
10	10. Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, la historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones.	Se diligencia documento de historia clinica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta.	Registro en historia clinica
11	11. Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Se diligencia documento de historia clinica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta.	Registro en historia clinica
12	12. Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.	Adecuado uso de elementos y dispositivos medicos en el tratamiento de los pacientes.	Reporte oportuno a área encargada
13	13. Reportar al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	En caso de portar equipos ajenos a la institución.	Reporte oportuno a área encargada
14	14. Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad.	Leer los formatos de la institución, conocer la institución	A tavés de la pagina web y almera
15	16. Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
16	17. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
17	18. Participar en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio.	Leer los formatos de la institución, conocer la institución	A tavés de la pagina web y almera
18	19. Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
19	20. Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
20	21 Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
21	22. Apoyar las actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	Se reporta a tavés de la intranet, de ser necesario
22	23. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Se realiza de acuerdo a requerimiento	No aplica
23	23. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	En relación a las actividades relacionadas	Comunicación directa con el personal
24	24. Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia

25	25. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Informar oportunamente cualquier imprevisto que se presente en el desarrollo de las actividades	Se informa al jefe directo via telefonica
26	26. Facilitar las labores de supervisión, evaluación y control que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
27	27. Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
28	28. Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	Me encuentro registrada en Registro Unico Nacional de Talento Humano en

OBSERVACIONES:

HORAS 228

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

Firma del Contratista

C.C. 1.031.130.887 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	**MARTHA LUCIA OQUENDO OSPINA**
CARGO:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD**
FIRMA	

Cuenta de cobro 10 – Noviembre – 2021

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

NIL. 900.959.051-7

DEBE A:

LUZ ÁNGELA BONILLA CUADRADO
C.C. No. 1.031.130.887 de Bogotá.

LA SUMA DE:

Tres Millones Ochocientos Setenta y Seis Mil Pesos (3.876.000) mcte.

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 2244 -2021, correspondiente al mes de noviembre de 2021.

OBJETO: 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

Coordialmente,

LUZ ÁNGELA BONILLA CUADRADO
CC. 1.031.130.887 BTA
TEL: 3164660471 **DIRECCION:** CALLE 48 A SUR N° 10 D 26
N° CUENTA: 24075722247 **CUENTA DE AHORROS** BANCO CAJA SOCIAL.
FECHA: 30/11/2021

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1031130887		BONILLA CUADRADO LUZ ANGELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 48 A SUR 10 D 26	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5687844	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-10	1191287319	9426765134	I	2021/11/22	2021/11/04	BANCO CAJA SOCIAL	0	$505,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	JBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
PLANILLAS NO CONTIENEN AFILIADOS																						$0	$0			$0	$0			$0	$0			$0	$0		$0	$0		$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,632,000	$261,200			$1,632,000	$204,000			$0	$0			$1,632,000	$39,800		$0	$0		$505,000
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$1,632,000	$261,200			$1,632,000	$204,000			$0	$0			$1,632,000	$39,800		$0	$0		$505,000
1	CC	1031130887	BONILLA LUZ													X				230201	30	$1,632,000	$261,200	EPS017	30	$1,632,000	$204,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,632,000	$39,800	0	$0	$0	No	$505,000
Total	**Afiliados(1)**																					$1,632,000	$261,200			$1,632,000	$204,000			$0	$0			$1,632,000	$39,800		$0	$0		$505,000

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1031130887		BONILLA CUADRADO LUZ ANGELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 48 A SUR 10 D 26	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5687844	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-10	1191287319	9426765134	I	2021/11/22	2021/11/04	BANCO CAJA SOCIAL	0	$505,000

RESUMEN DE PAGO

AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$261,200	$0	$0	$261,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$261,200	$0	$0	$261,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$39,800	$0	$0	$39,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$39,800	$0	$0	$39,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$204,000	$0	$0	$204,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$204,000	$0	$0	$204,000
TOTAL				1	$505,000	$0	$0	$505,000

CTO 2244

2284 ($3.876.000)