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

CODIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 4239 2021	C.D.P. No.:	742	Proceso al que pertenece:	GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS - APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACIÓN
				Unidad a la que pertenece:	UMHES LA VICTORIA
Nombre del Contratista:	FLOR ALBA RAMOS ARIAS	C.C.	52.363.864	de:	BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2021-03-23	Fecha Terminación inicial:	2021-04-30	Valor Mensual:	$ 3.570.000
Valor a cobrar:	$ 4.080.000				

ADICION OTRO SI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4.494.000	1219	2021-05-01	2021-06-15
2	$ 7.514.000	1737	2021-06-16	2021-08-15
3	$ 4.590.000	2378	2021-08-16	2021-09-15
4	$ 2.550.000	2862	2021-09-16	2021-09-30
5	$ 1.785.000	3066	2021-10-01	2021-10-15
6	$ 2.295.000	3271	2021-10-16	2021-10-31
7	$ 4.386.000	3694	2021-11-01	2021-11-30
8	$ 3.366.000	3852	2021-12-01	2021-12-31
9				
10				
11				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MARZO	$ 816.000	$ 771.600	49046594
2	ABRIL	$ 3.060.000	$ 632.400	49749676
3	MAYO	$ 3.264.000	$ 382.100	50606151
4	JUNIO	$ 3.060.000	$ 404.500	51232333
5	JULIO	$ 4.590.000	$ 380.600	5167724
6	AGOSTO	$ 4.080.000	$ 569.300	52364150
7	SEPTIEMBRE	$ 4.080.000	$ 538.600	53039512
8	OCTUBRE	$ 4.182.000	$ 505.900	53815293
9	NOVIEMBRE	$ 3.876.000	$ 518.300	54405463
10	DICIEMBRE	$ 4.080.000	$ 513.900	55214523
11				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4.522.000	$ 35.088.000	$ 35.088.000	$ 0

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

Relacione de actividades para el periodo: Desde: 2021-12-01 Hasta: 2021-12-31

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las impuestas en el contrato)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades, procedimientos diagnosticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo, con un alto nivel cientifico, 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 medica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento medico y de los recursos disponibles	Se realizan Atenciones a los pacientes con procedimientos tales como toma de gases arteriales, toma de muestras respiratorias, realizacion de terapias, respuesta a interconsultas de acuerdo a orden medica.	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clinica TEREVO y respuesta a intersonsultas en el aplicativo dinamica gerencial
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 enfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estandares de habilitacion y acreditación	Se realizara la respuesta de interconsultas en los tiempos establecidos, se prestara el servicio a los pacientes que se encuentran en la entrega de turno o de los que se recibe llamado para la atención. Se realizan acciones propias en el servicio de Sala Era	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clinica TEREVO y respuesta a intersonsultas en el aplicativo dinamica gerencial, ademas de diligenciamiento de base de SALA ERA
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando autonomia institucional de la SUBRED su vision, mision, estructura organica reglamentos administrativos, tecnicos, cientificos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	En la Prestacion del servicio se respetan las directices institucionales y se implementa la plataforma estrategica	Reuniones de capacitacion sobre la plataforma estrategica
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	Se da cobertura a todos los servicios, respondiendo llamados, interconsultas y requerimientos	Se cuenta con un cronograma de actividades dando cobertura en los servicios y unidades
5	Informar al paciente y su familia sobre la condicion clinica, plan de manejo, atencion y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atencion	Se brinda educación y asesoria en promoción y prevención a los cuidadores en enfermedades respiratorias, manejo de oxigeno domiciliario y en cuidados en casa	Se realiza registro de procedimientos educativos en tipo de historia clinica TEREVO y en de base de SALA ERA
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadisticos 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 lider del proceso	Diligenciamiento de formato de facturacion, formato de informe mensual actividades
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	Cumplir y socializar los derechos y deberes de los pacientes	No aplica
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	Seguimiento a estado de salud de pacientes sala era,	Base de registro sala era con seguimiento a las 8 horas y 7 dias
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resumenes de historia clinica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Se realiza evolución de todo procedimiento o tratamiento realizado al paciente para su posterior revision	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clinica TEREVO y respuesta a intersonsultas en el aplicativo dinamica gerencial
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema) los formatos de historias clínicas, 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 clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma	Se diligencia documento de historia clinica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clinica TEREVO y respuesta a intersonsultas en el aplicativo dinamica gerencial
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clinicos	Se diligencia documento de historia clinica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clinica TEREVO y respuesta a intersonsultas en el aplicativo dinamica gerencial

Escaneado con CamScanner

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	Formato de limpieza y desinfeccion de los equipos, elementos Reporte de eventos de seguridad por tecnovigilancia
13	Reportar al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades contractuales	En caso de portar equipos ajenos a la institucion	Reporte oportuno a área encargada
14	Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demas actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad	Leer los formatos de la institucion, conocer la institución, plataforma estrategica	A través de la pagina web y almera, consultas a los diferentes aplicativos de la institucion
15	Participar en la programación de actividades del servicio	Asistir a reuniones, capacitaciones y actividades de bienestar	Firma en formatos de asistencia
16	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio	Participar en la actualizacion de protocolos del areà de rehabilitacion y participar en adherencia a los mismos	Normalizacion de documentos, evaluaciones de protocolos
17	Apoyar a la entidad en las actividades que se demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Leer los formatos de la institución, conocer la institución, plataforma estrategica	A tatves de la pagina web y almera, consultas a los diferentes aplicativos de la institucion
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	Responder de forma oportuna quejas, reclamos solicitudes	Cuando aplique
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-I AFB	Mantener soportes necesarios para evitar glosas, actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institucion con respuesta oportuna	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clinica HEVO y respuesta a interconsultas en el aplicativo dinamica gerencial
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	Detectar y notificar eventos de seguridad	registro de notificacion eventos de seguridad, por whats app, aplicativo en intranet, correo
21	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	realizar reporte oportuno de eventos de interes publica	Aplicativo SIVIGILA
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	Apoyar al personal en desarrollo con los diferentes roles	No aplica
23	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Realizar socializaciones pertinente al área	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clinica HEVO y respuesta a interconsultas en el aplicativo dinamica gerencial
24	Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado	Asistir a reuniones, capacitaciones y actividades de bienestar	Firma en formatos de asistencia
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	Informacion por medio mensaje o informe
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	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad	Realizar y dar cumplimiento a los planes de mejora de los entes internos y externo	Cumplimiento planes de mejora
28	Acreditar inscripcion en el RETHUS, MIPRES y RUAF Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Actualizacion en los Aplicativos requeridos	Verificacion inscripcional rethus
29			

240 horas Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL En caso de tener contrato mayor se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro	Flor Alba Ramos. Arias Firma del Contratista
	C.C. 52.363.864 de BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE	CLAUDIA SILENIA NINO REY
CARGO	DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

Escaneado con CamScanner

Cuenta de cobro 10 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

FLOR ALBA RAMOS ARIAS
C.C. 52.363.864 de Ciudad Bogotá

LA SUMA DE:

CUATRO MILLONES OCHENTA MIL PESOS
$ (4.080.000)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 4239 de 2021 correspondiente al mes de DICIEMBRE 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

Cordialmente,

Flor Alba. Ramos Arias

FLOR ALBA RAMOS ARIAS
C.C. 52.363.864
Teléfono 322 7436305 Dirección Calle 49B sur #5 D-09
No Cuenta 457070100591 ahorros Davivienda

Fecha: 31 DE DICIEMBRE 2021

Escaneado con CamScanner

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **FLOR ALBA RAMOS ARIAS**, identificada con **CC** número **52363864**, aportó por el empleado **FLOR ALBA RAMOS ARIAS** identificado(a) con **CC** número **52363864** quien se encuentra registradoa a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para el periodo de pensión de 2021-11 de la siguiente forma.

EPS026	Compensar EPS	59		0	30	$1,560,000	0.12500	$195,000	$0	$0	Noviembre - 2021	55214523	07/12/2021	No
25201	Protección (ING + Protección)	59		0	30	$1,560,000	0.16000	$249,600	$0	$0	Noviembre - 2021	55214523	07/12/2021	No
1423	PORVENIR COMPAÑIA DE SEGUROS	59		0	30	$1,560,000	0.02436	$38,100	$0	$0	Noviembre - 2021	55214523	07/12/2021	No
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	59		0	30	$1,560,000	0.02000	$31,200	$0	$0	Noviembre - 2021	55214523	07/12/2021	No

El presente certificado se expide a los 7 días del mes December de 2021

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información

Escaneado con CamScanner