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: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 4233 2021	C.D.P. No.:	742	Proceso al que pertenece:	GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS - APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACIÓN
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS
Nombre del Contratista:	DORIS YANETH PINZON SANDOVAL	C.C.	52,334,566	de:	BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2021-03-23	Fecha Terminación Inicial:	2021-04-30	Valor Mensual:	$ 3,162,000
				Valor a cobrar:	$ 3,162,000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4,760,000	1219	2021-05-01	2021-06-15
2	$ 6,052,000	1737	2021-06-16	2021-08-15
3	$ 3,485,000	2178	2021-08-16	2021-09-15
4	$ 1,309,000	2862	2021-09-16	2021-09-30
5	$ 1,326,000	3068	2021-10-01	2021-10-15
6	$ 1,700,000	3271	2021-10-16	2021-10-31
7	$ 2,856,000	3454	2021-11-01	2021-11-30
8	$ 2,992,000	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	$ 1,122,000	$ 448,700	49230505
2	ABRIL	$ 3,060,000	$ 841,500	49004743
3	MAYO	$ 2,958,000	$ 378,800	50625784
4	JUNIO	$ 3,060,000	$ 379,100	94203609028
5	JULIO	$ 3,264,000	$ 404,000	51770184
6	AGOSTO	$ 3,264,000	$ 404,000	52368258
7	SEPTIEMBRE	$ 3,060,000	$ 430,200	53281879
8	OCTUBRE	$ 2,856,000	$ 378,800	53939243
9	NOVIEMBRE	$ 3,060,000	$ 378,800	54409994
10	DICIEMBRE	$ 3,162,000	$ 416,400	55222981
11				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 4,522,000	$ 29,002,000	$ 28,866,000	$ 136,000

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: 2021-12-01 Hasta: 2021-12-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (La empieza en la misma)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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 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 médica.	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clínica TEREVO y respuesta a interconsultas 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 énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación 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 clínica TEREVO y respuesta a interconsultas en el aplicativo dinamica gerencial, ademas de diligenciamiento de base de SALA ERA
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	En la Prestacion del servicio se respetan las directrices institucionales y se implementa la plataforma estrategica	Reuniones de capacitacion sobre la plataforma estrategica
4	Realizar las actividades según 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 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 promocion 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 clínica TEREVO y en de base de SALA ERA
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 lider del proceso	Diligenciamiento de formato de facturacion, formato de informe mensual actividades
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	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 participación 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 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	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clínica TEREVO y respuesta a interconsultas 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, 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 auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma	Se diligencia documento de historia clínica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta.	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clínica TEREVO y respuesta a interconsultas en el aplicativo dinamica gerencial
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Se diligencia documento de historia clínica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta.	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clínica TEREVO y respuesta a interconsultas en el aplicativo dinamica gerencial

Escaneado con CamScanner

	Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred porte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición 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 sucesos de seguridad por tecnovigilancia
	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
	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, plataforma estrategica	A tavés de la pagina web y almera, consultas a los diferentes aplicativos de la institucion
	Participar en la programación de actividades del servicio	Asistir a reuniones, capacitaciones y actividades de bienestar	Firma en formatos de asistencia
	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 areá de rehabilitacion y participar en adherencia a los mismos	Normalizacion de documentos, evaluaciones de protocolos
	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 tavés de la pagina web y almera, consultas a los diferentes aplicativos de la institucion
	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
	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	Mantener soportes necesarios para evitar glosas, actuar y proceder de acuerdo a lo estuipilado por la institucion con respuesta oportuna	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clinica TEREVO y respuesta a intersonsultas en el aplicativo dinamica gerencial
	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 intraner, correo
	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	realizar reporte oportuno de eventos de interes publica	Aplicativo SIVIGILA
2	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
3	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 TEREVO y respuesta a intersonsultas en el aplicativo dinamica gerencial
4	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
5	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
6	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
7	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
8	Acreditar inscripción 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
9			

86 HORAS	Doris Y. Pinzón S Firma del Contratista
e anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL. n caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de obro	C.C. 52,334,566 de BOGOTÁ

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

Escaneado con CamScanner

CUENTA DE COBRO No. 10 Mes DICIEMBRERE de 2021

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

DEBE A:

Nombre: DORIS YANETH PINZON SANDOVAL
CEDULA No. 52.334,566

La suma de:$ 3.162.000 (TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS) Total Horas: 186

Por concepto de:

- Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 4233-2021, correspondiente al mes de diciembre 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,

Doris Y. Pinzón S

DORIS YANETH PINZON SANDOVAL

C.C. No.52334566

Teléfono: 3203284812

DIRECCIÓN CRA 93 N 75-10

N CUENTA 008480302887 AHORROS DAVIVIENDA

FECHA 31/ DICIEMBRE /2021

Escaneado con CamScanner

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): DORIS YANETH PINZON SANDOVAL
No. Identificación: CC52334566
Dirección: CRA 93 N 75-10
Telefono: 2527179
Correo: pinzonsandovald@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 55222981

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	DORIS YANETH PINZON SANDOVAL
Tipo y número de identificación	CC52334566
Número de planilla	55222981
Fecha pago	2021-12-06
Número de autorización pago	1061430
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	noviembre de 2021
Periodo de Cotización Pensión	noviembre de 2021
Número de Administradoras	4
Total Pagado	418400
Total Intereses de Mora	0

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	30800	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	202300	1
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	25300	1
EPS008	Compensar EPS	158000	1

55222981

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52334566
APELLIDOS Y NOMBRES: DORIS YANETH PINZON SANDOVAL

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	25-14	1264000	1264000	1264000	1264000	158000	0	202300	0	30800	0

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

Escaneado con CamScanner

REDU - Subred Centro Oriente

Hace constar que

DORIS YANETH PINZON SANDOVAL

ha completado el curso

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

diciembre 8, 2021

Escaneado con CamScanner