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:** $ 16.972.800

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 20.332.000 | 1738 | 16/06/2021 | 15/08/2021 |
| 2 | $ 17.326.400 | 2826 | 16/08/2021 | 15/09/2021 |
| 3 | $ 7.956.000 | 3272 | 16/09/2021 | 30/09/2021 |
| 4 | $ 21.216.000 | 3452 | 1/10/2021 | 15/10/2021 |
| 5 | $ 20.685.600 | 3853 | 16/10/2021 | 31/10/2021 |
| 6 | | | 1/11/2021 | 30/11/2021 |
| 7 | | | 1/12/2021 | 31/12/2021 |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |

| Nº 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 | SEPTIEMBRE | $ 13.790.400 | $ 4.151.700 | 7809831861 |
| 5 | OCTUBRE | $ 18.033.600 | $ 4.377.100 | 7812135939 |
| 6 | NOVIEMBRE | $ 18.033.600 | $ 4.377.100 | 7816475319 |
| 7 | DICIEMBRE | $ 16.972.800 | $ 4.503.000 | 7819594629 |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |

**Resumen de contrato**

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| $ 22.630.400 | $ 110.146.400 | $ 103.251.200 | $ 6.895.200 |

## 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 (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 terapéuticos 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 clínica 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 | Brindé una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 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 | Presté mis servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 4 | Realizar las actividades según 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 clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 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 | Informé al paciente y a su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocí el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolví inquietudes relacionadas con el proceso de atención | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 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 | Llevé el registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, y mantuve actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 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 | Respeté los derechos del paciente, cumplí el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde presté la atención | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 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 | Realicé el seguimiento y control a pacientes en los que se requirió mi participación e impartí instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 9 | Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados | Emití conceptos médicos que se me requirieron, realicé resúmenes de historia clínica, epicrisis y otros documentos asistenciales o administrativos que me fueron solicitados | Registro de historia clínica 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 clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás, registros propios de su actuar de acuerdo a lo establecido tan 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 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 clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás, registros propios de mi actuar de acuerdo a lo establecido tan la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldé todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello | Registro de historia clínica de forma manual en los formatos respectivos que posteriormente fueron cargados en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 11 | Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos | Garanticé la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 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 | Garanticé la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aportó al desarrollo de las actividades contratadas y respondí por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionaron por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos | Registro en las actas de entrega de material de proteccion personal e insumos |
| 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 | Reporté al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de mi propiedad, que destiné a las actividades asistenciales | Registro en las actas de entrega de material de proteccion personal e insumos |
| 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 | Participé 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 | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 15 | Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comites y eventos o los cuales sea convocado | Participé en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales fui convocado | Registro en las actas de asistencia a capacitaciones |
| 16 | Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio | Participé en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, 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 según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales | Apoyé a la Entidad en las actividades que demandó según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales | Registro en las actas de asistencia a capacitaciones |
| 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 | Participé en la elaboracion de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presentaron en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 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 | Presté 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 | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 20 | Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención | Notifiqué los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 21 | Participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio | Participé en los análisis a los que fui convocado e implementé las acciones de mejora definidas para el servicio | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 22 | Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente | Reporté los eventos de notificación 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 médico u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, pare el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica | Desarrollé actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, pare el desarrollo y formación del recurso humano en salud, cuando aplicaba | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 24 | Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su espacialidad | Instruí a la comunidad sobre la prevencion de las enfermedades propias de su espacialidad | Registro de historia clínica 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 afectó el cumplimiento de mis obligaciones | Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la direccion de urgencias. |
| 26 | Facilitar las labores de supervisión que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdireccion de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros | Facilité las labores de supervisión que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través 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 demás solicitudes de lo Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad | Cumplí oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de lo Supervisión y de la Oficina de Garantía 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 mi favor | Presentacion de planilla mensual de aportes de seguridad social |
| 29 | Apoyar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas | Apoyé en la parte técnica las actividades de supervisión 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 institución en los casos de novedades informar con anticipación para el cubrimiento de sus actividades | Cumplí con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con los directrices establecidas por la institución en los casos de novedades, informé con anticipación para el cubrimiento de mis actividades | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 31 | Las demás asignadas por la supervisión del contrato | Cumplí con las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato | Notificación de actividades por parte de la supervision |
| 32 | Podrá, desde lo asistencial, diagnosticar, tratar, y según la patología ya sea médica, quirúrgica, traumática, obstétrica, tanto en adultos como en pacientes pediátricos, definir conductas en los servicios de urgencias | Desde lo asistencial, diagnostiqué, traté, y según la patología ya fuera médica, quirúrgica, traumática, obstétrica, tanto en adultos como en pacientes pediátricos, definí conductas en los servicios de urgencias | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 33 | Realizar cualquier procedimiento inherente a su especialidad y monitorizar a su paciente en la sala de reanimacion | Realicé cualquier procedimiento inherente a mi especialidad y monitoreé a mi paciente en la sala de reanimacion | Registro de historia clínica 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 técnicos y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento de esta, así como dirigir el desarrollo de guías de manejo, sistemas de alerta y planes internos y externos para la atención de emergencias y desastres | Creé, estructuré y planeé el desarrollo de una unidad de urgencias, teniendo en cuenta el marco legal vigente y los requerimientos técnicos y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento de esta, también dirigí el desarrollo de guías 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 dirección de urgencias | Cumplí e hice cumplir los lineamientos implementados desde la dirección de urgencias | Registro en las actas de asistencia a capacitaciones |
| 36 | Coordinar el área de reanimacion de manera integral y cientifica | Coordiné el área de reanimacion de manera integral y cientifica | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |

**Observaciones:**

**SIN NOVEDAD**

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

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

Espacio para
Logo Corporativo

JUAN FERNANDO GONZALEZ CARVAJAL
NIT 80.854.083-
Cr 9 5 43
Tel: (031) 3102034797
Bogotá - Colombia
trinoesteban@hotmail.com

Factura electrónica de venta
**No. MD-29**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Señores** | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. | | |
| **NIT** | 900.959.051-7 | **Teléfono** | (031) 3444084 - (302) 3290575 |
| **Dirección** | DG 34 5 43 | **Ciudad** | Bogotá - Colombia |

| Fecha y hora Factura | |
|---|---|
| **Generación** | 07/12/2021, 15:21 |
| **Expedición** | 07/12/2021, 15:22 |
| **Vencimiento** | 07/12/2021 |

| Ítem | Descripción | Cantidad | Vr. Unitario | Vr. Bruto |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Horas Urgencia | 192.00 | 88,400.00 | 16,972,800.00 |

**Total items:** 1

**Valor en Letras:**
Dieciseis millones novecientos setenta y dos mil ochocientos pesos m/cte

| | |
|---|---|
| **Total Bruto** | 16,972,800.00 |
| **Total a Pagar** | **16,972,800.00** |

**Condiciones de Pago:**
Consignación $ 16,972,800.00

**Observaciones:**
SERVICIOS PRESTADOS AL HOSPITAL SANTA CLARA - VICTORIA EN NOVIEMBRE DE 2021, FAVOR CONSIGNAR EN CUENTA DE AHORROSDAVIVIENDA 085000078155ICIOS PRESTADOS AL HOSPITAL SANTA CLARA VICTORIA ENSEPTIEMBRE DE 2021, FAVOR CONSIGNAR EN CUENTA DE AHORROSDAVIVIENDA 085000078155

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764017084005 aprobado en 20210827 prefijo MD desde el número 17 al 100 Vigencia: 6 Meses**
- Actividad Económica 8621 Actividades de la práctica médica, sin internación Tarifa
**CUFE** b296f189ed6686ea486190c905404cccaff328931777f4003c09f78fc77328d4dc70f12d08a9df2e879c57b4a2cee02c

Elaborado por software Sigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Sigo. Sigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

# 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: | **7819594629** | TIPO DE PLANILLA: | I-INDEPENDIENTES | | |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: noviembre | PERIODO COTIZACIÓN | MES: noviembre | | |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: 2021 | SALUD: | AÑO: 2021 | | |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2021/12/06 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 1232396166 | | |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800229739 | 230201 | 230201- PROTECCION | 1 | $ 2.397.000 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 2.397.000** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800251440 | EPS005 | EPS005-SANITAS S.A. | 1 | $ 1.762.500 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 1.762.500** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 890903790 | 14-11 | 14-11 - ARL SURA | 1 | $ 343.500 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 343.500** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 4.503.000** |