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-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| No. CONTRATO - OPS: | PS 8092-2021 | C.D.P. No.: | 3597 |
| Proceso al que pertenece: | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2808992 - 2021 "APH" | | |
| Unidad a la que pertenece: | UMHES SAN BLAS | | |
| Nombre del Contratista: | REINALDO JOSE PARRA RUIZ | C.C. | 73.185.879 de: BOGOTÁ |
| Fecha Inicio: | 2021-11-18 | Fecha Terminación Inicial: | 2023-10-31 |
| Valor Mensual: | $ 6.267.456 | Valor a cobrar: | $ 6.065.280 |

| 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 | NOVIEMBRE | $ 2.830.464 | $ 750.700 | 9426817701 |
| 2 | DICIEMBRE | $ 6.065.280 | $ 750.700 | 9427748837 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|
| | $ 146.867.386 | $ 146.867.386 | $ 8.895.744 | $ 137.971.642 |

## 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 GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 2808992 - 2021 "APH".

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

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las establecidas en la minuta) | DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Estar presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes | Estuvo presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes. | Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo |
| 2 | Participar en la actualización documental del servicio | Participo en la actualización documental del servicio | No aplica para este periodo de pago |
| 3 | Diligenciar idónea oportuna completa y adecuadamente los registros propios de la Atención Prehospitalaria (Historia Clínica de valoración y/o traslado, formatos, consentimientos y desistimiento de traslado, Formulación medica, epicrisis de evolución) | Diligencio oportuna, completa y adecuadamente los registros propios de la Atención Prehospitalaria (Historia Clínica de valoración y/o traslado, formatos, consentimientos y desistimiento de traslado, Formulación medica, epicrisis de evolución) | Bitacora de traslados, registros de historia clinicas |
| 4 | Valoración médica y/o traslado de pacientes cuando así sea indicado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE | Valoración médica y/o traslado de pacientes cuando así sea indicado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE | Bitacora de traslados, registros de historia clinicas |
| 5 | Realizar los maniobras básicas y avanzadas para la estabilización de pacientes críticos. | Realizo maniobras básicas y avanzadas para la estabilización de pacientes críticos. | Registro de Historia Clinica |
| 6 | Desarrollar las actividades programadas en los horarios asignados según cronogramas establecidos por la Unidad Funcional de APH Centro Oriente sin que estos superen las 12 horas continuas | Desarrollo las actividades programadas, en los horarios asignados, según cronogramas establecidos por la Unidad Funcional de APH Centro Oriente sin que estos superen las 12 horas continuas | Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo |
| 7 | Portar de manera decorosa los prendas institucionales suministradas por la subred integrada de servicios de salud centro oriente E.S.E. | Porte de manera decorosa las prendas institucionales suministradas por la subred integrada de servicios de salud centro oriente E.S.E. | Acta de socialización |
| 8 | Cumplir lo contemplado en el manual de bioseguridad | Cumplí lo contemplado en el manual de bioseguridad | Cumplir manual de bioseguridad |
| 9 | Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en la atención médica Pre Hospitalaria | Vele por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en la atención médica Pre Hospitalaria | Bitacora de traslados, registros de historia clinicas |
| 10 | Informar y registrar oportuno de datos erróneos | Informe y registre oportunamente datos erróneos | Bitacora de traslados, registros de historia clinicas |
| 11 | Reportar y registrar de sucesos de seguridad | Reporto y registro de sucesos de seguridad | Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo |
| 12 | Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades | Adopte los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades | Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo |
| 13 | Trabajar en y humanizado tanto al cliente interno como externo | Trate de forma digna y humanizada tanto al cliente interno como externo | Registros de historia clinicas |
| 14 | Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneje de acuerdo al desarrollo de las actividades | Cumplí con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneje de acuerdo al desarrollo de las actividades | registros de historia clinicas |
| 15 | Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE | Responde oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE | Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo |
| 16 | Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional | Aplique las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de Calidad institucional | Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo |
| 17 | Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y a la institución cuando sean requeridas | Asistí a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y a la institución cuando sean requeridas | Actas de asistencia coordinador por la coordinación de la unidad funcional |
| 18 | Registrar todos los desplazamientos realizados en la ambulancia "Fallidos, S-20, Valoraciones y Traslados" por medio del aplicativo designado para tal fin. | Registre todos los desplazamientos realizados en la ambulancia "Fallidos, S-20, Valoraciones y Traslados" por medio del aplicativo designado para tal fin. | Bitacora de entregas de turnos y historia de traslados |
| 19 | Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas | Captura los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas | registros de historia clinica con la debida documentación del paciente |
| 20 | Responder y atender las directrices derivadas de los requerimientos del SDIS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE | Responde y atendí a las directrices derivadas de los requerimientos del SDS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE | Actas de asistencia coordinador por la coordinación de la unidad funcional |
| 21 | Usar adecuado, racionalizado y registro de insumos y/o medicamentos controlados o no | Usé adecuado, racionalizado y registro de insumos y/o medicamentos controlados o no | registro de historia clinicas, libro de medicamentos controlados, Kardex |
| 22 | Diligenciamiento claro y oportuno de los certificados de defunciones generados durante la Atención Prehospitalaria, en medio físico y en un término no mayor a 24 horas en el aplicativo RUAF | Diligencie de forma clara y oportuna los certificados de defunciones generados durante la Atención Prehospitalaria, en medio físico y en un término no mayor a 24 horas en el aplicativo RUAF | No aplica para este periodo de pago |
| 23 | Registro adecuado y oportuno de Kárdex, elaboración de inventario y pedido de insumos | Registre adecuado y oportuno el kardex, elabore el de inventario y pedido de insumos | Registro de kardex e inventario en la unidad movil |
| 24 | Verificar el buen operatividad del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico | Verifique el buen operatividad del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico | Bitacora de entregas de turnos y novedades el vehiculo |
| 25 | Tramitar oportunamente dentro de los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente los formatos de "formato informe y cuenta de cobro", "certificado de pago de aportes sociales", "formato en Word de cuenta de cobro", para el pago de sus respectivos honorarios | Tramite oportunamente dentro de los tiempos establecidos por la Subred Centro Oriente los formatos de "formato informe y cuenta de cobro", "certificado de pago de aportes sociales", "formato en Word de cuenta de cobro", para el pago de sus respectivos honorarios | Entregue cuenta de cobro y planilla de pago de seguridad social, firmado y con la fecha establecida |
| 26 | Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato | Cumplí las demás actividades asignadas por la supervisora del contrato con el objeto del contrato | Cumplí con las actividades designadas |
| 27 | Actividades desarrolladas dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH" | Actividades desarrolladas dentro de la ejecución del convenio 2808992 - 2021 "APH" | Realice las demas actividades del convenio 2808992 - 2021 "APH" |

Observaciones:

Se anexa certificación de pagos Salud, pensión y ARL

Reinaldo Parra Ruiz
Firma del Contratista
C.C. 73.185.879 de BOGOTÁ

**VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS**

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | MARIA ANGELINA QUIÑONES SANDOVAL |
| CARGO: | Directora de Urgencias |
| FIRMA: | |

**CUENTA DE COBRO No. 2**

**FECHA 31/12/2021**

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

**DEBE A:**

**REINALDO JOSE PARRA RUIZA**
**C.C. 73.185.879**

**LA SUMA DE**

**SEIS MILLONES SESENTA Y CINCO MIL DOCIENTOS OCHENTA PESOS**
**($6.065.280)**

Por concepto de **180 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 8092 2021**, con afiliación a **ARL RIESGO 4** correspondiente al mes de **DICIEMBRE 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.

Reinaldo Jose Parra Ruiz.

**REINALDO JOSE PARRA RUIZA**
**C.C. 73.185.879**
**Teléfono: 3057100335 DIRECCION CL 166 9 45 TR 5 APTO 820**
**N° CUENTA: 056270191705 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA**

aportes en línea

# Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 73185879 | | PARRA RUIZ REINALDO JOSE | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Carrera 87b#19a-65 Torre 12 Apto 704 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 4670709 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Límite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-11 | 2021-11 | 1232723953 | 9427748837 | I | 2021/12/20 | 2021/12/06 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $750,700 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $388,200 | $0 | $0 | $388,200 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $388,200 | $0 | $0 | $388,200 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $59,200 | $0 | $0 | $59,200 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $59,200 | $0 | $0 | $59,200 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $303,300 | $0 | $0 | $303,300 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $303,300 | $0 | $0 | $303,300 |
| TOTAL | | | | 1 | $750,700 | $0 | $0 | $750,700 |



2021/12/05 11:33 AM