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 CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 3318 2022	**C.D.P. No.:**	105	**Proceso que pertenece:**	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	HOSPITALIZACION
				Unidad a la que pertenece:	SAN BLAS

Nombre del Contratista: JEISON DAVID VARGAS YARA **C.C.** 1.026.287.621 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-02-01 **Fecha Terminación inicial:** 2022-04-30 **Valor Mensual:** $ 6.784.000 **Valor a cobrar:** $ 6.784.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 6.784.000	$ 990.000	1043944991	FEB 14/2022
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO	
	$ 19.008.000	$ 19.008.000	$ 6.784.000	$ 12.224.000	0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2022-02-01 **Hasta:** 2022-02-28

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Se realizarán actividades, procedimientos diagnosticos y terapeúticos dentro del plan de manejo de su especialidad, con alto nivel cientifico, etico y humano, de 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 procuraran el mejoramiento de la salud del paciente	Realizar las actividades, procedimientos diagnosticos y terapeúticos dentro del plan de manejo de su especialidad, con alto nivel cientifico, ético y humano, de 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 procuraran el mejoramiento de la salud del paciente.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmados electronicamente con sus credenciales usuario y contraseña1
2	Brindar atención en salud con oportunidad, integridad, suficiencia y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con enfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guias de atencion, de acuerdo a los estandares de habilitacion y acreditacion.	Se brinda atención en salud con oportunidad, integridad, suficiencia y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con enfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guias de atencion, de acuerdo a los estandares de habilitacion y acreditacion.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmados electronicamente con sus credenciales usuario y contraseña1
3	Realizar las actividades segun las necesidades de la subred dando cubertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido	Se realizan las actividades segun las necesidades de la subred dando cubertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmados electronicamente con sus credenciales usuario y contraseña1
4	Informar al paciente y su familia sobre la condicion clinica, plan de manejo, atencion y recomendaciones de egreso, generando un alto grado de satisfaccion sobre los servicios prestados, resolviendo inquietudes relacionadas con el proceso de atencion	Se informa al paciente y su familia sobre la condicion clinica, plan de manejo, atencion y recomendaciones de egreso, generando un alto grado de satisfaccion sobre los servicios prestados, resolviendo inquietudes relacionadas con el proceso de atencion	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmados electronicamente con sus credenciales usuario y contraseña1
5	Diligenciar los registros de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadisticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturacion.	Se diligencian los registros de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadisticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalario, firmados electronicamente con sus credenciales usuario y contraseña1
6	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.	Se respetan 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.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmados electronicamente con sus credenciales usuario y contraseña1
7	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	Se realiza el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmados electronicamente con sus credenciales usuario y contraseña1
8	Emitir conceptos medicos que se requieran, de conformidad a su especialidad, realizar resumenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se emiten conceptos medicos que se requieran, de conformidad a su especialidad, realizar resumenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmados electronicamente con sus credenciales usuario y contraseña1
9	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible con los datos en que se presenten todas las historias, los formatos, las 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 respaldado todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma	Se diligencia en forma completa, oportuna, sistematizada y legible con los casos en que se presenten fallas del sistema, los formatos, las 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 respaldado todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmados electronicamente con sus credenciales usuario y contraseña1
10	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Se garantiza la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmados electronicamente con sus credenciales usuario y contraseña1
11	Utilizar de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposicion o reparacion cuando los datos se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulacion de los mismos	Se utiliza de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparacion cuando los datos se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulacion de los mismos.	Reportes de tecnovigilancia y incivos tipo
12	Reportar al area de Recursos Fisicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	Se reporta al area de Recursos Fisicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	No aplica documentacion o evidencia para esta obligacion
13	El contratista debera responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia	Se responde por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia	No aplica documentacion o evidencia para esta obligacion
14	Apoyar 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.	Se brinda apoyo 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.	No aplica documentacion o evidencia para esta obligacion.
15	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando asi que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliacion por parte de EAPB.	Se presta el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando asi que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliacion por parte de EAPB.	No aplica documentacion o evidencia para esta obligacion
16	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso atencion paciente y apoyar en los analisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Se notifica los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso atencion paciente y apoyar en los analisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	No aplica documentacion o evidencia para esta obligacion
17	Reportar los eventos de notificacion obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Se reportan los eventos de notificacion obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Fichas de notificacion respectivamente diligenciadas
18	Apoyar las actividades de docencia de servicio en la rotura medica u otra especia dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formacion del recurso humano en salud	Se apoyan las actividades de docencia de servicio en la rotura medica u otra especia dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formacion del recurso humano en salud.	No hay personal en formación asignado al servicio
19	Instruir a la comunidad sobre la prevencion de las enfermedades propias de su especialidad	Se instruye a la comunidad sobre la prevencion de las enfermedades propias de su especialidad	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmados electronicamente con sus credenciales usuario y contraseña1
20	Asistir a las jornadas de capacitacion, induccion, reuniones, comites y eventos a los cuales sea convocado	Se asiste a las jornadas de capacitacion, induccion, reuniones, comites y eventos a los cuales sea convocado	Capacitaciones y ecuiversos virtuales enviados desde correo electronico hospitalizacionsanitas@subredcentrooriente.gov.co
21	Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Se informa oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Reporte de novedades al supervisor de contrato a la direccion de correo electronico institucional hospitalizacionsanitas@subredcentrooriente.gov.co
22	Facilitar las labores de supervision, evaluacion y control que la SUBRED realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, las oficina de Calidad y/o a traves de terceros.	Se facilitan las labores de supervisión, evaluacion y control que la SUBRED realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, las oficina de Calidad y/o a traves de terceros.	Entrega de turno y Reporte de novedades al supervisor de contrato a la direccion de correo electronico institucional hospitalizacionsanitas@subredcentrooriente.gov.co
23	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromisos y demas solicitudes de la Supervision y de la Oficina de Calidad	Se cumple oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demas solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad	Respuesta a comunicaciones del supervisor de contrato a la direccion de correo electronico institucional hospitalizacionsanitas@subredcentrooriente.gov.co
24	Acreditar inscripcion en el RETHUS, MIPRES y RUAF.	Se acreditainscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF	Documentos del proveedor en la plataforma del sistema electronico de contratacion publica "SECOP II"
25	Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecucion de las actividades contractuales	Se porta el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecucion de las actividades contractuales.	Minutas de la empresa de seguridad.
26	Prestar el servicio de conformidad con la programacion de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.	Se presta el servicio de conformidad con la programacion de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.	Se cumplen las horas estipuladas en la programacion.
27	Participar en las investigaciones y estudios especificos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados. Contenidos en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Se participa en las investigaciones y estudios especificos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados. Contenidos en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	No aplica documentacion o evidencia para esta obligacion

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión. Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

C.C. 1.026.287.621 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
CARGO:	DIRECTOR MEDICO
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	LUZ GUISELLE LINARES
CARGO:	ENFERMERO
FIRMA	

Cuenta de cobro # 1 - 2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
JEISON DAVID VARGAS YARA
C.C. 1.026.287.621 de Bogotá

LA SUMA DE:

SEIS MILLONS SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($6.784.000)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 3318 de 2022 correspondiente al mes de febrero de 2022.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

NOMBRE Jeison David Vargas Yara
C.C: 1.026.287.621
Teléfono: 3204468631
Dirección: Diagonal 2D # 2 - 31este
Número de cuenta: 074177858
Tipo de cuenta: Ahorros
Banco: BBVA

Fecha de generación de cuenta: 28/02/2022

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-02-14, 11:48:41 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2022
Empresa	JEISON DAVID VARGAS YARA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1026287621
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1043944991
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1325581043
Banco	(1013) - BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
Valor	$ 990.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	$ 512.000	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD NUEVA EPS S.A.	1	$ 400.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 78.000	$ 0
			SubTotales:	$ 990.000	$ 0
			Total a Pagar:		$ 990.000

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DIAN
MÁS POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14812058408

(415)7707212489984(8020) 000001481205840 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 6 2 8 7 6 2 1	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 6 2 8 7 6 2 1	2 0 1 2 0 3 2 6

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VARGAS	YARA	JEISON	DAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
DG 2 D 2 ESTE 31

42. Correo electrónico jdvargasy@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 4 4 6 8 6 3 1	2 8 0 0 8 0 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
8 6 2 1	2 0 2 0 0 7 0 1	8 6 9 9	2 0 2 0 0 7 0 1			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 02 - 11 / 11 : 19: 08

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre VARGAS YARA JEISON DAVID
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO