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 3053 2022 | **C.D.P. No.:** | 105 | **Proceso que pertenece:** | MISIONAL |
| | | | | **Servicio al que pertenece:** | DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS |
| | | | | **Unidad a la que pertenece:** | UMHES SANTA CLARA |

**Nombre del Contratista:** HABIB JUSSEF MANTILLA GAVIRIA **C.C.** 1.098.660.153 **de:**

**Fecha Inicio:** 2022-02-01 **Fecha Terminación inicial:** 2022-04-30 **Valor Mensual:** $ 7.047.000 **Valor a cobrar:** $ 6.577.200

| 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 | FECHA DE PAGO PLANILLA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FEBRERO | $ 9.396.000 | $ 697.800 | 9430786620 | 10/02/2022 |
| 2 | MARZO | $ 6.577.200 | $ 1.162.800 | 1098660153 | 02/03/2022 |
| 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 |
|---|---|---|---|
| $ 21.141.000 | $ 21.141.000 | $ 15.973.200 | $ 5.167.800 |

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

**OBJETO DEL CONTRATO**

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

**Relación de actividades para el periodo:** **Desde:** 2022-03-01 **Hasta:** 2022-03-31

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta) | DESCRIPCION 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, 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. | Realizó 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. | EVIDENCIA EN 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. | Brindó 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. | EVIDENCIA EN 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 | Prestó 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 | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 4 | Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido. | Realizó las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se ofertó el servicio | EVIDENCIA EN 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. | Informó al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, y resolvió inquietudes relacionadas con el proceso de atención. | EVIDENCIA EN 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. | Llevó registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantuvo actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costas y facturación. | EVIDENCIA EN 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 | Respetó los derechos del paciente, cumplió el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se prestó la atención | EVIDENCIA EN 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. | Realizó el seguimiento y control a pacientes en los que participó e impartió instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados. | EVIDENCIA EN 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. | Emitió conceptos médicos que se le requirieron, realizó resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que se solicitaron. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |

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**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible la historia clínica del paciente (en los casos en que se presenten fallas del sistema, los formatos) , consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello. | Diligenció en forma completa, oportuna, sistematizada y legible la historia clínica del paciente (en los casos en que se presentaron fallas del sistema, los formatos) , consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 11 | Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos. | Garantizó la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos. | EVIDENCIA EN 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. | Garantizó 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 . | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 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. | Reportó al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales. | Reportes |
| 14 | El contratista deberá velar por la seguridad y mantenimiento de los equipos que se encuentran bajo custodia del servicio. | El contratista veló por las seguridad de los equipos que se encuentran bajo custodia del servicio. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 15 | 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. | Participó 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. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 16 | Tener la disposición de participar en la programación de actividades del servicio. | participó en la programación de actividades del servicio. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 17 | Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio. | Participó en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 18 | Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. | Apoyó a la Entidad en las actividades que se realizaron según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 19 | 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. | Participó en la elaboración 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. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 20 | 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. | Prestó el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se generaron Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 21 | 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. | Notificó 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. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 22 | Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. | Reportó los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 23 | Diligenciar y reportar oportunamente los certificados de estadísticas vitales de acuerdo a la normatividad vigente. | Diligenció y reportó oportunamente los certificados de estadísticas vitales de acuerdo a la normatividad vigente. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 24 | Desarrollar 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 | Desarrolló 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 | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 25 | Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad. | Instruyó a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 26 | Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado. | Participó en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 27 | Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación a su supervisor para efectos de tomar las medidas necesarias. | Informó al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |

**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.** 1.098.660.153 **de** 0

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1 | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN |
| **CARGO:** | DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05 |
| **FIRMA** | |

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2 | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | LEONARDO ARLED HERRERA CALERO |
| **CARGO:** | MEDICO ESPECIALISTA CODIGO 213 GRADO 32 |
| **FIRMA** | |

aportes en línea

# Certificado de Aportes

Se certifica que MANTILLA GAVIRIA HABIB JUSSEF identificado(a) con CC 1098660153 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para HABIB JUSSEF MANTILLA GAVIRIA identificado(a) con CC 1098660153

| Clave Planilla | Clave Pago | Tipo Planilla | Fecha Pago | Riesgo | Código | Administradora | Concepto | Periodo | Días | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | IBC | Tarifa | Cotización |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sln | ige | lma | vac | avp | vct | irl | vip | | | |
| 9432101518 | 1358477245 | I | 2022-03-08 | EPS | EPS005 | SANITAS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2022-02 | 30 | | | | | | | | | X | | | | | | | | | $3,758,400 | 12.5% | $469,800 |
| 9432101518 | 1358477245 | I | 2022-03-08 | AFP | 230301 | PORVENIR | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2022-02 | 30 | | | | | | | | | X | | | | | | | | | $3,758,400 | 16% | $601,400 |
| 9432101518 | 1358477245 | I | 2022-03-08 | AFP | 230301 | PORVENIR | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2022-02 | 30 | | | | | | | | | X | | | | | | | | | $3,758,400 | | $0 |
| 9432101518 | 1358477245 | I | 2022-03-08 | AFP | 230301 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2022-02 | 30 | | | | | | | | | X | | | | | | | | | $3,758,400 | | $0 |
| 9432101518 | 1358477245 | I | 2022-03-08 | AFP | 230301 | PORVENIR | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2022-02 | 30 | | | | | | | | | X | | | | | | | | | $0 | 0% | $0 |
| 9432101518 | 1358477245 | I | 2022-03-08 | AFP | 230301 | PORVENIR | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILAOO | 2022-02 | 30 | | | | | | | | | X | | | | | | | | | $0 | 0% | $0 |
| 9432101518 | 1358477245 | I | 2022-03-08 | ARL | 14-25 | COLMENA | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2022-02 | 30 | | | | | | | | | X | | | | | | | | | $3,758,400 | 2.436% | $91,600 |

Este certificado se expide el día 2022-03-07 a las 09:38.

Representación gráfica

**FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA FEHM26**

## MANTILLA GAVIRIA HABIB JUSSEF

**NIT** 1098660153-7
**Tipo de contribuyente:** Persona Natural
**Tipo de responsabilidad:** R-99-PN (No aplica - Otros)
**Régimen fiscal:** No responsable de IVA
**Actividades económicas:** 8621
**Municipio:** Bogotá, D.c. (Bogotá)
**Dirección:** CARRERA 2 # 62A-20
**Correo:** hjmg212@hotmail.com
**Teléfono:** 3152416377

**CUFE:** 43ab87bb8c087a27b08ff0803cf0dec21fc2658357e221af3505eb731850daf29f1acf3494222c988b421874b7657794

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de emisión**<br>2022-03-19 | **Fecha y hora de autorización**<br>2022-03-19 08:10:33 | **Prefijo**<br>FEHM | **Tipo de operación**<br>Estandar |
| **Fecha de vencimiento**<br>2022-03-18 | **Medio de pago**<br>Instrumento no definido | **Forma de Pago**<br>Contado | **Plazo**<br>1 Día |
| **Orden de referencia**<br>- | | | |

### Adquiriente

**Nombres y apellidos:** SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Número de documento**<br>NIT - 900959051-7 | **Tipo de persona**<br>Persona Jurídica | **Régimen fiscal**<br>No responsable de IVA | **Tipo de responsabilidad**<br>R-99-PN (No aplica - Otros) |
| **Departamento**<br>Bogotá | **Municipio**<br>Bogotá, D.c. | **Dirección**<br>CARRERA 14B # 1 - 45 SUR | **Teléfono**<br>3444484 |
| **Correo**<br>cirugiastaclara@subredcentroorient e.gov.co | | | |

### Detalle de los productos y/o servicios facturados

| Item | Código | Descripción | Cantidad | U. de Med. | Valor unitario | Dcto | IVA | INC | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SV001 | SERVICIOS MEDICOS PRESTADOS COMO CIRUJANO GENERAL DE URGENCIAS DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2022 POR 84 HORAS. | 84,00 | UNIDAD | $78.300,00 | 0% | 0% | | $6.577.200,00 |

**Total Items: 1**

**Observaciones**
FACTURA CORRESPONDIENTE 84 HORAS COMO CIRUJANO GENERAL EN EL HOSPITAL DE SANTA CLARA DEL 1 AL 31 DE MARZO 2022.

| | | |
|---|---|---|
| Moneda | | COP |
| **Subtotal bruto** | = | **$6.577.200,00** |
| Descuentos | - | $0,00 |
| Recargos | + | $0,00 |
| **Subtotal neto** | = | **$6.577.200,00** |
| **Subtotal más impuestos** | = | **$6.577.200,00** |
| **Total deducciones** | = | **$0,00** |
| **Total a pagar** | = | **$6.577.200,00** |

**Número de autorización:** 18764026823353
**Rango Autorizado:**desde FEHM 26 hasta FEHM 200
**Expedida:** 2022-03-19 **Vigencia:** 6 meses **Vencimiento:** 2022-09-19