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: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1334 **C.D.P. No.:** 6 **Proceso al que pertenece:** CIRUGIA **Unidad a la que pertenece:** LA VICTORIA

Nombre del Contratista: RUBIANO MACIAS CESAR ARMANDO **C.C.** 7.689.289 **de:** NEIVA

Fecha Inicio: 2018-01-10 **Fecha Terminación inicial:** 2018-06-09 **Valor Mensual:** $ 20.264.400 **Valor a cobrar:** $ 19.632.000

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				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 15.888.600	$ 2.330.500	84747041662
2	FEBRERO	$ 9.157.800	$ 2.274.500	84761125976
3	MARZO	$ 19.632.000	$ 2.324.000	84777585527
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 101.322.000	$ 101.322.000	$ 54.672.000	$ 46.650.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES Y PROFESIONAL EN SU CONDICIÓN DE ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el período: **Desde:** 2018-03-01 **Hasta:** 2018-03-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	1. Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapeuticos señalados para el manejo de patologias establecidos dentro del plan de atencion de su especialidad.	Historias clinicas del servicio
2	2. Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como 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	Historias clinicas del servicio
3	3. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clinica.	Historias clinicas del servicio
4	4. Participar en la programación de actividades del área	Cuadro de actividades del mes de enero
5	5. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Hoja de seguimiento de eventos de notificación obligatoria y fichas de notificación de eventos de interes en salud pública
6	6. Realizar resúmenes de historia clinica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera.	Epicrisis en las historias clinicas del mes
7	7. Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Reportes de eventos adversos del mes, no hubo citación a analisis de eventos ni comites de reacción inmediata.
8	8. Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente.	Ordenes médicas en historias clinicas del mes
9	9. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.	Historias clinicas del servicio del mes
10	10. Diligenciar el consentimiento informado acorde con la atencion brindada	Historias clinicas del servicio del mes
11	11. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación.	Historias clinicas del servicio del mes
12	12. Informar al paciente y su familia sobre su condicion, plan de manejo y atencion	Brindo información pertinente al paciente y sus familiares sobre la condición médica del paciente
13	13. Emitir conceptos médicos que se le requieran	Historias clinicas del servicio del mes

14	14. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente.	Dio cumplimiento a las normas establecidas para el desempeño de sus actividades de acuerdos a las normas establecidas
15	15.Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Ayudo en el debido cuidado y utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos del Hospital que fueron requeridos para el adecuado cumplimiento de las actividades correspondientes para una atención de calidad con el paciente
16	16. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Fue participe de las actividades programadas sin ningún tipo de novedad
17	17. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos.	Dio debido cumplimiento al desarrollo de procedimientos, guias, manuales y protocolos establecidos por la entidad dejando evidencia en la Historia Clinica
18	18. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Brindo apoyo en el desarrollo de las actividades solicitadas por la institución
19	19. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área.	Colaboro en actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área
20	20. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Educo a la comunidad sobre la prevención de enfermedades mediante la consulta dejando registro en la Historia Clinica
21	21. Mantener la reserva de la información.	Mantuvo la adecuada reserva de información sin que se presentara ningun tipo de novedad
22	22. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Informo a su debido momento al supervisor del contrato si se presentó algún tipo de novedad en el cumplimiento de las actividades asignadas por el área
23	23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio.	Velo por brindar una atención humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requerían manejo por el servicio
24	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.	Desarrollo actividades de enseñanza frente a los internos y estudiantes fortaleciendo asi sus conocimientos
25	25. Desarrollar las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas.	Colaboro con la revisión de contratos en el momento que fue requerido
26	26.Desarrollar las actividades para el fortalecimiento de los centros de atención primarios (CAPS) en el marco del convenio 1219 de 2017	No fue requerido

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL

IV 4 4

V 7 7

Firma del Contratista

C.C. 7.689.289 **de** NEIVA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LINA MARCELA ROJAS GUTIERREZ
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FIRMA	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razón Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
[illegible]		[illegible]	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	[illegible]	BOGOTA BOGOTA D.C.	[illegible]	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Banco	Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago		Días Mora	Valor
2018-03	2018-03	42080879	8477239527	I	2018/04/12	2018/04/07	BANCO DAVIVIENDA	0	$2,324,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,339,600	$0	$0	$1,339,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$1,339,600	$0	$0	$1,339,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$985,000	$0	$0	$985,000
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	$985,000	$0	$0	$985,000
TOTAL				1	$2,324,600	$0	$0	$2,324,600

PAGADO