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
VERSIN: 03
FECHA: 2021-12-27

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. CONTRATO - OPS: | PS 3342 2022 | C.D.P. No.: | 105 | Proceso que pertenece: | MISIONAL |
| | | | | Servicio al que pertenece: | URGENCIAS |
| | | | | Unidad a la que pertenece: | CAPS CHIRCALES |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del Contratista: | JOHN ANDERSON PASTRAN ARIAS | C.C. | 1.019.075.509 | de: | BOGOTA D.C |
| Fecha Inicio: | 2022-02-01 | Fecha Terminación incial: | 2022-04-30 | Valor Mensual: | $ 5.302.440 |
| Valor a cobrar: | $ 3.263.040 | | | | |

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 6.320.160 | 0 | 1/05/2022 | 10/05/2022 |
| 2 | $ 0 | 0 | 11/05/2022 | 31/05/2022 |
| 3 | $ 0 | 0 | 1/06/2022 | 15/06/2022 |
| 4 | $ 0 | 0 | 16/06/2022 | 15/08/2022 |
| 5 | $ 0 | 0 | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |

| Nº CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NÚMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO PLANILLA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FEBRERO | $ 2.772.000 | $ 1.113.700 | 9430646652 | 7/02/2022 |
| 2 | MARZO | $ 3.168.000 | $ 990.000 | 9431715099 | 1/03/2022 |
| 3 | ABRIL | $ 2.772.000 | $ 1.104.300 | 9433144559 | 1/04/2022 |
| 4 | MAYO | $ 3.263.040 | $ 1.061.200 | 9434638054 | 6/05/2022 |
| 5 | JUNIO | $ 3.263.040 | $ 1.104.300 | 9435927698 | 7/06/2022 |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |

Resumen de contrato

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| $ 15.444.000 | $ 21.764.160 | $ 15.238.080 | $ 6.526.080 |

## 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 DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

**Relación de actividades para el periodo:** Desde: 2022-06-01 Hasta: 2022-06-30

| | 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 diagnosticos y terapeuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente | Realice las actividades, procedimientos diagnosticos y terapeuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente | Registro de historia clinica 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 atencion personalizada y humanizada | Brinde 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 clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 3 | Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomia institucional de la SUBRED, su vision, mision, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, cientificos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales | Preste mis servicios asistenciales respetando la autonomia institucional de la SUBRED, su visión, mision, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, cientificos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 4 | Realizar las actividades segun las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido | Realice las actividades segun las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 5 | Informar al paciente y su familia sobre la condicion clinica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfaccion sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atencion | Informé al paciente y su familia sobre la condicion clinica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfaccion sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atencion | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 6 | Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, asi como mantener actualizados los informes estadisticos definidos por la institucion y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturacion | Lleve registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, mantuve actualizados los informes estadisticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación | Registro de historia clinica 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 etica médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atencion | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 8 | 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 | Realicé el seguimiento y control a pacientes en los que se requirio mi participación e imparti instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 9 | Emitir conceptos medicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clinica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados | Emití conceptos medicos que se me requirieron, realicé resúmenes de historia clinica, epicrisis y otros documentos asistenciales o administrativos que fueron solicitados | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 10 | Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema, los formatos) de las historias clinicas, 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 clinicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello | Diligencie en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presentaron fallas del sistema) los formatos de las historias clinicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de mi actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demas directrices relacionadas con el manejo de historias clinicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello | Registro de historia clinica 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 clinicos | Garantice la debida reserva de la informacion del paciente y de los registros clinicos | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 12 | Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, asi 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 | Garantice la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, asi 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 | Registro en las actas de entrega de material de proteccion personal e insumos |
| 13 | Reportar al área de Recursos Fisicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales | Reporté al área de Recursos Fisicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de mi propiedad, que se destine a las actividades asistenciales | Registro en las actas de entrega de material de proteccion personal e insumos |
| 14 | Participar activamente en el desarrollo, implementacion y cumplimiento de las politicas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantia de la calidad | Participé activamente en el desarrollo, implementacion y cumplimiento de las politicas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantia de la calidad | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 15 | Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitacion, inducción, reuniones, comites y eventos a los cuales sea convocado | Participé en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comites y eventos a los cuales fui convocado | Registro en las actas de asistencia a capacitaciones |
| 16 | Participar en la elaboracion, actualización, implementación y adherencia de guias, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio | Participe en la elaboración, actualización, implementacion y adherencia de guias, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio | Registro en las actas de asistencia a capacitaciones |
| 17 | Apoyar a la Entidad en las actividades que demande segun requerimientos interinstitucionales y extra institucionales | Apoyé a la Entidad en las actividades que demando 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 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 demandaron el servicio | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 19 | Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando asi que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB | Preste el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando asi que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 20 | Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención | Notifique los sucesos de seguridad que se presentaron durante el proceso de atención | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 21 | Participar en los analisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio | Participe en los analisis a los que fui convocado e implemente las acciones de mejora definidas para el servicio | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | Repo _r los eventos de notificacion 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 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 | Desarrollé actividades de docencia de servicio en la revista medica y otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formacion del recurso humano en salud, si aplicaba | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 24 | Instruir a la comunidad sobre la prevencion de las enfermedades propias de su especialidad | Instrui a la comunidad sobre la prevencion de las enfermedades propias de mi especialidad | Registro de historia clinica 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 las novedades que afectaron el cumplimiento de mis obligaciones | Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la direccion de urgencias. |
| 26 | Facilitar las labores de supervision que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdireccion de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros | Factilité las labores de supervision 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 demas solicitudes de la Supervision y de la Oficina de Garantia de Calidad | Cumpli oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demas solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantia 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 tecnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas | Registro en las actas de asistencia a capacitaciones |
| 30 | Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución, en los casos de novedades informar con anticipacion para el cubrimiento de sus actividades | Cumpli con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución. | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 31 | Las demás asignadas por la supervisaon del contrato, Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato | Cumpli las demas actividades asignadas por la supervision del contrato | Notificacion de actividades de la supervision |

**Observaciones:**

**SIN NOVEDAD**

**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.** 1.019.075.509 **de** BOGOTA D.C

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1 | |
|---|---|
| NOMBRE: | MARIA ANGELINA QUIÑONES SANDOVAL |
| CARGO: | DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05 |
| FIRMA | |

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2 | |
|---|---|
| NOMBRE: | MARIA ANGELINA QUIÑONES SANDOVAL |
| CARGO | DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05 |
| FIRMA | |

CUENTA DE COBRO No. 5

FECHA 30/06/2022

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

DEBE A:

JOHN ANDERSON PASTRAN ARIAS
C.C. 1.019.075.509

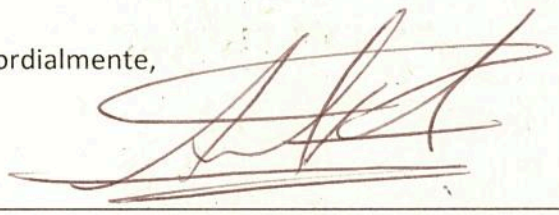
LA SUMA DE

TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUARENTA PESOS
($3.263.040 )

Por concepto de **96 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 3342 2022**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente al mes de **JUNIO DE 2022**.

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

Cordialmente,



JOHN ANDERSON PASTRAN ARIAS
C.C. No. 1.019.075.509
Teléfono: 3164637754 DIRECCION: TRASVERSAL 74 # 11A - 15
N° DE CUENTA: 044342749 CUENTA DE AHORROS BOGOTA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1019075509 | | PASTRAN ARIAS JOHN ANDERSON | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CALLE 145 NO 128 53 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 8006665 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2022-05 | 2022-05 | 1493980034 | 9435927698 | I | 2022/06/03 | 2022/06/07 | BANCO DE BOGOTA | 4 | $1,104,300 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $3,569,000 | $571,100 | | | $3,569,000 | $446,200 | | | $0 | $0 | | | $3,569,000 | $87,000 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $3,569,000 | $571,100 | | | $3,569,000 | $446,200 | | | $0 | $0 | | | $3,569,000 | $87,000 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) | | | | | $3,569,000 | $571,100 | | | $3,569,000 | $446,200 | | | $0 | $0 | | | $3,569,000 | $87,000 | | $0 | $0 |
| 1 | CC | 1019075509 | PASTRAN JOHN | 231001 | 30 $3,569,000 | $571,100 | EPS037 | 30 | $3,569,000 | $446,200 | | 0 | $0 | $0 | 14-11 | 30 | $3,569,000 | $87,000 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $3,569,000 | $571,100 | | | $3,569,000 | $446,200 | | | $0 | $0 | | | $3,569,000 | $87,000 | | $0 | $0 |