

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO OPS:	PS 4685 2022	C.D.P. No.:	292	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA
Nombre del Contratista:	DANIEL STIVEN QUINTERO RINCON			C.C.	1.023.933.370
				de:	BOGOTÁ D.C.
Fecha Inicio:	2022-03-02	Fecha Terminación inicial:	2022-04-30	Valor Mensual:	\$ 6.130.560
				Valor a cobrar:	\$ 6.526.080

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	\$ 1.215.360	1287	1/05/2022	10/05/2022	1	MARZO	\$ 5.376.000	\$ 0	0	
2	\$ 4.251.840	1383	11/05/2022	31/05/2022	2	ABRIL	\$ 5.568.000	\$ 665.300	58111950	8/04/2022
3	\$ 2.867.520	1697	1/06/2022	15/06/2022	3	MAYO	\$ 5.932.800	\$ 689.100	58686967	5/05/2022
4	\$ 12.854.400		16/06/2022	15/08/2022	4	JUNIO	\$ 5.932.800	\$ 734.300	59507799	8/06/2022
5					5	JULIO	\$ 6.526.080	\$ 734.300	59509922	13/07/2022
6					6	AGOSTO				
7					7	SEPTIEMBRE				
8					8	OCTUBRE				
9					9	NOVIEMBRE				
10					10	DICIEMBRE				
11					11	ENERO (2022)				
12					12					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 11.904.000	\$ 33.093.120	\$ 29.335.680	\$ 3.757.440

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

Relación de actividades para el periodo:	Desde:	2022-07-01	Hasta:	2022-07-31
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS 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 de atención, de una manera oportuna y pertinente.	Realiza las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de atención, de una manera oportuna y pertinente.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
2 Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integralidad, sostenibilidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada.	Brinda una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integralidad, sostenibilidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
3 Prestar servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su estructura organizacional, repertorios administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acorde a las necesidades institucionales.	Prestar servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su estructura organizacional, repertorios administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acorde a las necesidades institucionales.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
4 Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades de salud, de manera oportuna y pertinente.	Realiza las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades de salud, de manera oportuna y pertinente.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
5 Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de seguimiento, de acuerdo al grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Informe al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de seguimiento, de acuerdo al grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
6 Elaborar y mantener las actividades, procedimientos e intervenciones, así como manejar actividades de atención, de acuerdo a la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de atención.	Elabora y mantiene las actividades, procedimientos e intervenciones, así como manejar actividades de atención, de acuerdo a la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de atención.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
7 Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales vigentes en el ejercicio de los servicios en donde se presta la atención.	Respete los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales vigentes en el ejercicio de los servicios en donde se presta la atención.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
8 Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación en el diagnóstico, tratamiento y control de las enfermedades.	Realiza el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación en el diagnóstico, tratamiento y control de las enfermedades.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
9 Mantener los registros médicos que se requieran, así como los registros de historia clínica, expedientes, historias clínicas, documentos administrativos que se requieran.	Mantener los registros médicos que se requieran, así como los registros de historia clínica, expedientes, historias clínicas, documentos administrativos que se requieran.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
10 Tener a la mano en forma completa, oportuna, sistemática y legible los datos que se presenten en los formatos de las historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de la atención, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de atención y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Dispone en forma completa, oportuna, sistemática y legible los datos que se presentan en los formatos de las historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de la atención, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de atención y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
11 Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Garantiza la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
12 Mantener la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la información de los recursos que la Subred apoya al desarrollo de las actividades asistenciales y responder las necesidades de atención en salud de los usuarios por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.	Garantiza la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la información de los recursos que la Subred apoya al desarrollo de las actividades asistenciales y responder las necesidades de atención en salud de los usuarios por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
13 Reportar al área de Recursos Humanos - ASESORÍAS de la SUBRED, los casos de propiedad del personal que se detecten en las actividades asistenciales.	Reporte al área de Recursos Humanos - ASESORÍAS de la SUBRED, los casos de propiedad del personal que se detecten en las actividades asistenciales.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
14 Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, entre ellas: políticas de gestión, atención, seguridad del paciente y demás actividades administrativas de la institución, de acuerdo a la normatividad vigente.	Participa activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, entre ellas: políticas de gestión, atención, seguridad del paciente y demás actividades administrativas de la institución, de acuerdo a la normatividad vigente.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
15 Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos de los cuales fue convocado.	Participa en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos de los cuales fue convocado.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
16 Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de planes institucionales, procesos, protocolos, procedimientos, estándares de servicio.	Participa en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de planes institucionales, procesos, protocolos, procedimientos, estándares de servicio.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
17 Aprobación de la Unidad en las actividades que determine según requerimientos institucionales, de acuerdo a la normatividad vigente.	Aproba a la Unidad en las actividades que determine según requerimientos institucionales, de acuerdo a la normatividad vigente.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		
18 Participar en la elaboración de respuestas y recomendaciones y reportes que se presenten en los formatos de la atención que se solicita a prestar los servicios reportados por el paciente o su familia.	Participa en la elaboración de respuestas y recomendaciones y reportes que se presenten en los formatos de la atención que se solicita a prestar los servicios reportados por el paciente o su familia.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica (Gestional)		

19	Preste el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere el caso. Ofertar el proceso de atención con parte de UNSS/ADP.	Preste el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere el caso. Ofertar el proceso de atención con parte de UNSS/ADP.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
20	Notifique los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención.	Notifique los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
21	Participe en los análisis a los que sea convocado e implemente las acciones de mejora definidas para el servicio.	Participe en los análisis a los que fin convocado e implemente las acciones de mejora definidas por el servicio.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.

22	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Reporte los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Reportar en las actas de asistencia a capacitaciones.
23	Desarrollar actividades de docencia de servicio en la revista médica y otros espacios dirigidos a los estudiantes y/o personal del servicio para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica.	Desarrollar actividades de docencia de servicio en la revista médica y otros espacios dirigidos a los estudiantes y/o personal del servicio para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica.	Reportar de historia clínica en el aplicativo Dinámica Clínica.
24	Realizar la comunicación sobre la prevención de las enfermedades propias de la comunidad.	Realizar la comunicación sobre la prevención de las enfermedades propias de la comunidad.	Reportar de historia clínica en el aplicativo Dinámica Clínica.
25	Informar al supervisor de la institución sobre la novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Informar al supervisor del contrato las novedades que afecten el cumplimiento de sus obligaciones.	Reportar de novedades de personal radicado en la oficina de la dirección de riesgos.
26	Ejecutar los labores de supervisión que la SUTRI-D realice en forma directa por la Subdirección de Supervisión de Salud, la Oficina de Calidad y/o través de terceros.	Ejecutar los labores de supervisión que la SUTRI-D realice en forma directa por la Subdirección de Supervisión de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros.	Reportar de novedades de personal radicado en la oficina de la dirección de riesgos.
27	Completar oportunamente los compromisos, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás documentos de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	Completar oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás documentos de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	Reportar de novedades de personal radicado en la oficina de la dirección de riesgos.
28	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social parafiscal durante la vigencia del contrato, responsable por presentar en la página web.	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social parafiscal durante la vigencia del contrato, responsable por presentar en la página web.	Reportar de novedades de personal radicado en la oficina de la dirección de riesgos.
29	Aportar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando esta sea asignada.	Aportar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando esta sea asignada.	Reportar de novedades de personal radicado en la oficina de la dirección de riesgos.
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 anticipación para el cumplimiento de sus actividades.	Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución.	Reportar de novedades de personal radicado en la oficina de la dirección de riesgos.
31	Las demás asignadas por la supervisión del contrato. Contempladas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Cumplir las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato.	Reportar de novedades de personal radicado en la oficina de la dirección de riesgos.

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.

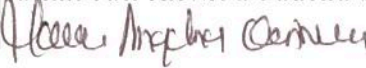
C.C.

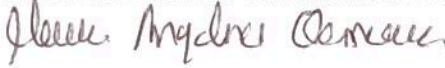
1.023.933.370

de

BOGOTÁ D.C.

Firma del Contratista

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: 31/07/2022

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD

CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

DANIEL STIVEN QUINTERO RINCON

C.C. 1.023.933.370

LA SUMA DE

SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHENTA PESOS

(\$6.526.080)

Por concepto de **198 HORAS**, honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 4685 2022**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente al mes de **JULIO 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,



DANIEL STIVEN QUINTERO RINCON

C.C. No. 1.023.933.370

Teléfono: 3194013847

DIRECCIÓN: CALLE 17 SUR # 10-37

Nº DE CUENTA: 20565795795 CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

		DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO		
CC	1023933370	DANIEL SÁENZ GUINERO RACON	CALLE 17 # 10-37	4730024	esquintero0326@gmail.com	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I = Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.		Nº

[illegible]

DATOS DEL APORTANTE						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	CORREO	
CC	1023933370	DANIEL SANCHEZ QUINTERO	CALLE 17 SUR # 10-37	4730624	esq. 17 sur y 1037@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	2022-06	PERIODO PENSIONES			TOTAL A PAGAR	
	2022-06		2022-06	59509922	\$734.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad			Valor Mora Celación	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	Valor				
EPS005	Santes EPS	800251440-6	296.700	3		0		0	0	0	0	296.700	1

TOTALS PENSIÓN

TOTALES PENSION												
Código AFP	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora Colización	Valor Mora Colización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colapensiones	900036004-7	379.700	0	0	0	0	0	-	-	379.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	57.900				57.900	0	0	57.900			579	57.900	1

TOTALES CAJAS

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

TOTALES PARAFISCALES					No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar		
SENA					
0	0	0	0	0	0
ICBF					
0	0	0	0	0	0
ESAP					
MEN					

TOTALES POR SUBSISTEMA

TOTALES POR SUBSISTEMA		
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora
Salud	1	296,700
Pensión	1	379,700
Respos. Laborales	1	57,900
CCF	0	0
ESAP	0	0
ICBF	0	0
VFA	0	0
SEVA	0	0
TOTALES	3	734,300