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 1880 2023	**C.D.P. No.:**	115	**Proceso que pertenece:**	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	DIRECCION DE HOSPITALIZACION
				Unidad a la que pertenece:	VICTORIA

Nombre del Contratista:	LUZ ADRIANA FONSECA RODRIGUEZ	**C.C.**	1.033.731.290	**de:**	BOGOTA
Fecha Inicio:	2023-01-21	**Fecha Terminación inicial:**	2023-04-20	**Valor Mensual:**	$ 1.981.000
Valor a cobrar:	$ 1.981.000				

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	ENERO	$ 728.035	$ 309,400	1050888249	11/01/23
2	FEBRERO	$ 1.981.000	$358,900	1052609024	13/02/23
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
$ 1.815.360	$ 5.673.000	$ 2.709.035	$ 2.963.965

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE GESTION ADMINSITRATIVA EN LA DIRECCION DE HOSPITALIZACION DE LA SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTROORIENTE

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2023-02-01 **Hasta:** 2023-02-28

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	desarrollar las actividades que se generan directa o indirectamente del objeto contractual en la unidades de prestacion de servicios asignadas deacuerdo con la programacioj de actividades	desarrollar las actividades que se generan directa o indirectamente del objeto contractual en la unidades de prestacion de servicios asignadas deacuerdo con la programacioj de actividades	carpetas de pagos y novedeas,programeaion de cirugia en DINAMICA,carpeta de turnos
2	Brindar su atención oportunidad, integridad, suficiencia 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	programacion de cirugia de las diferentes especialidade asi como el seguimiento e interpretacion de laboratorios y otros medios diagnosticos que permitan calificar y aprovar al paciente como apto o no apto para el procedimiento a realizar	Historia clinica en dinamica y en fisico
3	Realizar las actividades según las necesidades de la unidad dando cubertura a las actividades presta el servicio y sea requerido	realize seguimiento y control en la recuperacion de anestesia en los pacientes de pos operatorios inmediatos	Se realiza el registro en Dinamica si el paciente presenta alguna complicacion
4	cumplir con la leyes ,decretos o resoluciuiones,circular o cualquier ente externo o reglamento interno ,codigo o directriz interna dela E,S,E que tenga relacion con la ejecucion del objeto del contrato	cumplir con la leyes ,decretos o resoluciuiones,circular o cualquier ente externo o reglamento interno ,codigo o directriz interna dela E,S,E que tenga relacion con la ejecucion del objeto del contrato	carpeta de autocontol
5	Diligenciar los registros de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Emiti conceptos médicos que se requirieron, de conformidad a mi especialidad, realizando la prescripcion de medicamentos,examenes de laboratorio u otros apoyos diagnosticos	Historia clinica en dinamica
6	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.	Reporte los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Historia clinica en dinamica-fichas de notificacion a SIVIGILA en vigilancia epidemiologica y aplicativo de RUAF
7	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	se da atencion medica con trato humanizado y la asistencia en el manejo del dolor para el trabajo de parto con analgesias peridurales	Historia clinica en dinamica y en fisico el record de anestesia
8	Emitir conceptos médicos que se requieran, de conformidad a su especialidad, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	realice la asistencia en el manejo del dolor para el trabajo de parto con analgesias peridurales	Historia clinica en dinamica y en fisico el record de anestesia
9	Diligenciar en forma completa, oportuna sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, la 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 respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.	Emiti conceptos médicos que se requirieron, de conformidad a mi especialidad, realizando la prescripcion de medicamentos,examenes de laboratorio u otros apoyos diagnosticos en caso de no haber sistema hacer contingecia de historia clinica en fisico y formatos que se requieran se diligencian en fisico dejando firma y sello	Record de anestesia historia clinica en fisico

10	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	realizo evolucion y respuesta de interconsultas atencion paciente en consulta externa su debido registro en dinamica	formato de verificacion de seguridad quirurgica reposa en en las historias clinicas fisicas
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 reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o manipulación de los mismos	Garantizo 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 mismo.	No se presentaron sucesos por manipulacion inadecuada de equipos
12	Reportar al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad	Reporto a oficina de recursos fisicos en caso de daño de un equipo o mal funcionamiento por medio de la intranet	intranet - sucesos de seguridad
13	El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia	verificar el buen funcionaiento de los equipos bajo la custodia del trabajador	biomedicos
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	Dar cumplimiento a respuestas de los requerimientos	dar constestacion de respuesta solicitada por el jefe inmediato
15	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa	ser oportunos en la atencion prestada al paciente	historia clinica en dinamica
16	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención al paciente	realizar reportes de sucesos de seguridad del paciente por medio de la intranet , por correo o directamente en la oficina de seguridad del paciente	intranet - oficina de seguridad del paciente
17	. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	realizar reportes de sucesos de seguridad del paciente por medio de la intranet , por correo o directamente en la oficina de seguridad del paciente	intranet - oficina de seguridad del paciente
18	. Apoyar las actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personall del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud.	La prestacion de mis servicios respetan la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	realizacion de docencia dirigidas a los estudiantes
19	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	educar al paciente y familiar dando promocion y prevencion	consulta externa
20	Asistir a las jordas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado	actas de reunion	listas de asistencia
21	Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Cumpli con la programación de turnos de servicios, si realize el cambio de turno cumpli con las directrices establecidas por la institución; en los casos de novedades informó con anticipación para la toma de medidas preventivas.	libro de cambio de turnos,libro de novedades de pago el cual reposa en la oficina de refernte de hospitalizacion y cirugia
22	Facilitar las labores de supervisión, evaluación y control que la SUBRED realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros	Cumpli con la programación de turnos de servicios, si realize el cambio de turno cumpli con las directrices establecidas por la institución; en los casos de novedades informó con anticipación para la toma de medidas preventivas.	libro de cambio de turnos,libro de novedades de pago el cual reposa en la oficina de refernte de hospitalizacion y cirugia
23	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	La prestacion de mis servicios respetan la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	protocolos y directrices de la subred centrooriente los cuales consulto en almera aplicandolos al ejercicio de mi profesion
24	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y	registro ante la secretaria de salud rethus formulaciones MIPRES	pagina web
25	Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales	Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales	uso de carnet institucional
26	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades	Cumpli con la programación de turnos de servicios, si realize el cambio de turno cumpli con las directrices establecidas por la institución; en los casos de novedades informó con anticipación para la toma de medidas preventivas.	libro de cambio de turnos,libro de novedades de pago el cual reposa en la oficina de refernte de hospitalizacion y cirugia
27	Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver casos y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados con esta	asistir a reuniones y capacitaciones	listas de asistencia

conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividade

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. 1.033.731.290 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	DRA IRAYDA AVERDE
CARGO:	DIRECTORA DE HOSPITALIZACION
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JESUS DUQUE
CARGO:	REFERENTE DE QUIRURGICOS
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	
CARGO:	DIRECTOR DE HOSPITALIZACION
FIRMA	

Cuenta de cobro 02

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

LUZ ADRIANA FONSECA RODRIGUEZ

C.C. 1033731290

LA SUMA DE:

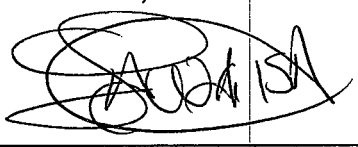
(Un millón novecientos ochenta y un mil pesos) $ 1.981.000

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1880 2023 correspondiente del 1 al 28 de febrero de 2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDAD DE AUXILIAR DE ENFERMERIA EN PROGRAMACION DE CIRUGIA, CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,



LUZ ADRIANA FONSECA RODRIGUEZ
C.C. 1033731290
Teléfono:3196177484
No Cuenta ahorros 0570004870513928 Davivienda
Fecha: 28/febrero/2023

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-02-13, 04:59:17 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1052609024

Periodo Cotización: enero de 2023 Periodo Servicio: enero de 2023 Referencia pago (PIN): 8853059140

PAGADA 13/02/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUZ ADRIANA FONSECA RODRIGUEZ		
Documento	CC1033731290	Dirección	AV. CARRERA 18C #51 - 79 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3105864630
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICA
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1033731290	LUZ ADRIANA FONSECARODRIGUEZ	59	0																	0	30	30	30	0	PORVENIR	$1.160.000	$185.600	SALUD TOTAL EPS	$1.160.000	$145.000	0.02436	$1.160.000	$28.300	NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$358.900

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades,licencias,saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1.160.000	$1.160.000	$1.160.000	$0	$185.600	$145.000	$28.300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$358.900	$0	$358.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - 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! 1

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

¡El Poder de lo SIMPLE!