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 1605 2023 **C.D.P. No.:** 115

**Proceso que pertenece:** GESTION HOSPITALAIZACION
**Servicio al que pertenece:** GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
**Unidad a la que pertenece:** VICTORIA Y MATERNO INAFANTIL

**Nombre del Contratista:** OSCAR FERNANDO MARROQUIN ORTEGA **C.C.** 79.579.408 **de:** BOGOTA

**Fecha Inicio:** 2023-01-21 **Fecha Terminación inicial:** 2023-04-20 **Valor Mensual:** $ 8.926.200 **Valor a cobrar:** $ 9.193.986

| 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 2023 | $ 3.064.662 | $ 1.078.000 | 1051442105 | 2/01/2023 |
| 2 | FEBRERO 2023 | $ 7.258.410 | $ 898.400 | 1052484150-1052688778 | 8/02/2023-15/02/2023 |
| 3 | MARZO 2023 | $ 9.193.986 | $ 1.137.800 | 1053084591 | 3/03/2023 |
| 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 |
|---|---|---|---|
| $ 29.033.640 | $ 29.033.640 | $ 19.517.058 | $ 9.516.582 |

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

**OBJETO DEL CONTRATO**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO GINECOBSTETRA 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:** 2023-03-01 **Hasta:** 2023-03-31

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta) | DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA | PRODUTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, 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 | Realiza actividades asistenciales en servicio de hospitalizacion de la UMHES la Victoria y Materno Infantil, siguiendo protocolos y guias de practica clinica denro del plan de manejo de su especialidad, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes. | Proceso misional area asistencial servicio de hospitalizacion se realiza un promedio de 25 evoluciones pacientes ginecologicas y obstetricas en consulta externa , en un tiempo promedio de 20 minutos, reposa informacion en plataforma dinamica gerencial. |
| 2 | Brindar una atención en salud con 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 | Realiza actividades asistenciales en servicio de hospitalizacion de la UMHES la Victoria y Materno Infantil, siguiendo protocolos y guias de practica clinica denro del plan de manejo de su especialidad, con un alto nivel científico, ético y humano, personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equida. | Asiste a reunion del servicio de ginecologia donde se socializa guias de practica clinica y protocolos de atencion, asi como las politicas institucionales. |
| 3 | Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido. | Realiza actividades asistenciales dando cumplimiento a las necesidades de la Subred cubriendo los servicios de consulta externa especializada en los CAPS, hospitalizacion partos urgencias y consulta prioritaria en la UMHES de la Victoria y Materno Infantil. | Informacion se encuentra en los registros clinicos de la plataforma dinamica gerencial |
| 4 | Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, generando un alto grado de satisfacción sobre los servicios prestados, resolviendo inquietudes relacionadas con el proceso de atención | Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, generando un alto grado de satisfacción sobre los servicios prestados, resolviendo inquietudes relacionadas con el proceso de atención. | Informacion a los pacientes y sus familias a traves de consentimineto informado el cual reposa en las hiastorias clinicas manuales asi como referencia en la plataforma de dinamica gerencial |
| 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 | Lidera el programa de parto humanizado, sexologia clinica - salud sexual y reproductiva programa de Interrupcion Voluntaria del Embarazo IVE, Enfermedades transmisibles, para lo cual se manejan los datos etadisticos, indicadores y registros. | Informacion que se encuentra en actas de analisis del area de epidemiologia, coves de SDS estadistica interna de la subred. |
| 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 | Cumple con el codigo de ética médica y las disposiciones legales propias del servicio de ginecologia y obstetricia, asi como la socializacion y cumplimiento en la divulgacion de deberes y derechos institucionales a cliente interno y externo de la institucion. | Informacion que reposa en actas de reunion con equipo de trabajo del servicio de ginecologia y obstetricia, asi como en las historias clinicas de las pacientes en la plataforma dinamica gerencial. |
| 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 | Realiza el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados. | Informacion que se encuentra en las actas de reunion convocada por el area solicitante. |
| 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 | Entrega en los tiempos requeridos de los documentos, informes y resumen de historias clinicas pára los analisis previos y con la SDS de pacientes con sifilis gestacional, VI, mortalidad materna , morbilñidad materna extrema. | Informacion reposa en las actas desarrolladas en el area de epidemiologia y SDS. |
| 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 | Manejo oportuno de formatos de plan de contingencia, socializado a todo el equipo de ginecologia y obstetricia y aplicados en la consulta asistencial. | Informacion que puede ser consultada en las historias clinicas de la plataforma dinamica gerencial. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos. | Garantiza la reserva y la custodio de los documentos de las pacientes. | Informacion que puede ser consultada en las historias clinicas de la plataforma dinamica gerencial. |
| 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 idecuada manipulación de los mismos | Utilizo de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas. | Equipos, elementos e instalaciones y los recursos que la Subred aporte se encuentran en buen estado, |
| 12 | Reportar al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales | El área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, tiene el reporte los equipos, que se destinan a las actividades asistenciales del servicio de Ginecologia y obstetricia los cuales se encuentran a nombre de cada referente y lider de la unidad donde se preste el servicio | El área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED cuentan con el inventario de cada unidad |
| 13 | El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia | Siempre he respondido por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo mi custodia | El área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED cuentan con el inventario de cada unidad |
| 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 | El referente del servicio de ginecologia y obstetricia siempre nos da ha conocer las quejas o requeriminetos de las pacientes para proyectar las respuetas y mejorara la calidada de vida de nuestras pacientes. | La oficina de atencion al usuario cuenta con la trazabilidada de respuestas oportunas que el servicio proyecta a las usuarias y entes externos |
| 15 | Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB | Se presta en todo momento el apoyo clinico cientifico en las aclaraciones y solictudes de las EAPB frente a la atencion de nuestras pacientes | La oficina de atencion al usuario cuenta con la trazabilidada de respuestas oportunas que el servicio proyecta a las usuarias y entes externos |
| 16 | Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención al paciente y apoyar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio | Como politica de reporte siempre en el servicio reportamos los sucesos de seguridada que se presenten en cada turno que asistimos | La persona encargada de seguridada de paciente en las unidadaes que prestamos el servicio de ginecologia y obstetricia cuenta con la evidencia del reporte |
| 17 | Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente | El trabajo en equipo con estadisticas vitales y epidemiologia permite que se reporte los eventos con oportunidada | La oficna de estadistica cuenta con la evidencia de las notificaciones que realiza el servicio |
| 18 | Apoyar las actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o persol del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud | Apoyò las actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o persol del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud | La oficina de docencia servicio cuenta con los listados y evidencias del trabajo docente que realizamos con los estudiantes y con el personal del servicio y otros servicios |
| 19 | Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad | Trabajo a la comunidada es permanente y en el caso que la Subred lo requiera | El referente del servicio cuenta con las evidencias y registros de historias clinicas |
| 20 | Asistir a las jordas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado | Asisto permanentemente a las jordas de capacitación, inducción, reuniones de servicio mensuales , comités y eventos a los cuales sea convocado | El referente del servicio cuenta con las evidencias de capacitaciones y reuniones de servicio donde asistimos todo el equipo |
| 21 | Informar oportumente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones | Informò oportumente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de mis obligaciones | El referente del servicio cuenta con las evidencias notificadas por correo electronico |
| 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 | Facilito al supervisor del contrato cualquier evaluacion y control que me solicte asi mismo siempre estoy presto a sevir a la Subred y sus oficinas administrativas y asesoras | El referente del servicio cuenta con las evidencias |
| 23 | Cumplir oportumente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad | Cumplò oportumente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad | El referente del servicio cuenta con las evidencias |
| 24 | Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF | M encuentro inscrito en el RETHUS, MIPRES y RUAF | Evidencias en cada uno de las aplicaciones. |
| 25 | Portar el carnet instituciol de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales | Portò el carnet instituciol de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales | Evidencia en mi presentacion |
| 26 | Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades | Prestò el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades | El referente del servicio cuenta con las evidencias |
| 27 | Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relaciodos con esta. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato | Participò en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relaciodos con esta. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato | El referente del servicio cuenta con las evidencias |

**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.

Eduardo Marroquin

**Firma del Contratista**

**C.C.** 79.579.408 **de** BOGOTÀ

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1 | | VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2 | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE:** | PEDRO FABIAN DAVALOS BERDUGO | **NOMBRE:** | JORGE EDUARDO CARO CARO |
| **CARGO:** | DIRECTOR TECNICO DE SERVICIOS HOSPITALARIOS | **CARGO:** | MEDICO ESPECIALISTA CODIGO 213 GRADO 02 DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS |
| **FIRMA** | | **FIRMA** | |

**OSCAR FERNANDO MARROQUIN ORTEGA**
NIT: 79579408-4
Régimen: No responsable de IVA
Persona Natural
AV CL 147 15 51 IN 39, Bogotá D.C., Bogotá, Colombia
Tel. 3112323683
Email. osfernaor71@gmail.com
Autorización factura electrónica de venta No. 18764035987519 válida desde 2022-09-12 hasta 2023-03-12 rango desde FE215 hasta FE300.

| | |
|---|---|
| **Cliente:** | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE |
| **NIT:** | 900959051 |
| **Dirección:** | DG 34 5 43, Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia |
| **Teléfono:** | 3444484 |
| **Email:** | recepcionfacturasservicios@subredcentrooriente.gov.co |
| **Tipo de negociación:** | Crédito |
| **Medio de Pago:** | Transferencia Débito Bancaria |
| **Fecha de Pago:** | 28/04/2023 |
| **Total de Lineas:** | 1 |

| | |
|---|---|
| **FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA:** | **FE222** |
| **MONEDA:** | **COP Colombia, Pesos** |
| **HORA EMISIÓN:** | **16:13:45** |
| **FECHA FIRMADO:** | **03/03/2023 16:13:47** |

| FECHA DE EMISIÓN | | | FECHA DE VENCIMIENTO | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DIA | MES | AÑO | DIA | MES | AÑO |
| 03 | 03 | 2023 | 28 | 04 | 2023 |

| # | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN | U. MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO U. | IVA | DCTO. | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 85100000-0 | Servicios de salud<br>Honorarios médico ginecólogo realizados del 1 de marzo al 31<br>de marzo /2023 UMHES VICTORIA | WSD | 114,00 | $80.649,00 | | 0,00 | $9.193.986,00 |

**Notas:**

**SON:** (nueve millones ciento noventa y tres mil novecientos ochenta y seis pesos )
**CUFE:** 62bce3023a6e69fdc88be7e9b5d0ba673cbf2770e8271fbf992086e118e917892c36f7a06617c5b7ace6be832fd1e0fe

| | |
|---|---|
| **Subtotal:** | $9.193.986,00 |
| **Cargos:** | $0.00 |
| **Descuento:** | $0.00 |
| **Total:** | $9.193.986,00 |

**Firma Digital:** qcSxPnHduzt47DPNcZoazbtPcV6d92H4W0RyCKG2W/XL/b8JgLR0kXpKx/jGV0xg JXmZJfKv+pzCdCISRGspda7xvKQy653OXvLPusxP22D7vl1HFd xwnMdotB5/8xw7 7KEnQTVxTJVVTG1OxyTZUlPlSfnaKrCGdlxrXAOY1OwY/SUhs6rQGcWmEaQ91gd3 Oilb2zWEPRtXKwNFTdN9vyEFvtNAxNuK/FU U6Wnvaxk5TQDkkRdbhRENXVAcuXpA Ri87IS9yMUCaoio3T31hG7mhJ32UU+Qey1PEGcprMTdzwL/A8a9OuthAb9IINQj3 XRDz00R50RiMcCyJzR5O fA==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

**Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.**

facturatech

Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena. Nit. 890.930.534-0

Simple

## Información de la Planilla Guardada

| | |
|---|---|
| **Nit de comercio Operador de Información** | 900097333-9 |
| **Razón Social del Operador de Información** | SIMPLE S.A. |
| **Descripción** | Pago de SuAporte |
| **Fecha Creación Informe** | 2023-03-03, 3:58:06 PM |
| **Fecha Guardada** | 2023-03-03, 03:57:05 PM |
| **Periodo de Cotización Otros Riesgos** | marzo de 2023 |
| **Periodo de Cotización Para Salud** | marzo de 2023 |
| **Empresa** | OSCAR FERNANDO MARROQUIN ORTEGA |
| **CEDULA CIUDADANIA** | CC 79579408 |
| **Código Sucursal (Nombre)** | |
| **Referencia de Pago/ Número Planilla** | 1053084591 |
| **Tipo de Planilla** | I |
| **Valor** | $ 1.137.800 |

| Nit | Código | Administradora | Afiliados | Valor sin Mora | Valor Mora | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| N900336004 | 25-14 | COLPENSIONES | 1 | $ 588.500 | $ 0 | $ 588.500 |
| N830003564 | EPS017 | ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO | 1 | $ 459.700 | $ 0 | $ 459.700 |
| N860002503 | 14-7 | CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A. | 1 | $ 89.600 | $ 0 | $ 89.600 |
| | | | | | | |
| | | **SubTotales:** | | $ 1.137.800 | $ 0 | |
| | | **Total a Pagar:** | | | | $ 1.137.800 |



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!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!