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 1563 2023 | **C.D.P. No.:** | 115 | **Proceso que pertenece:** | MISIONAL |
| | | | | **Servicio al que pertenece:** | HOSPITALIZACION |
| | | | | **Unidad a la que pertenece:** | SANTA CLARA |

**Nombre del Contratista:** ZORAIDA MILENA CONTRERAS RODRIGUEZ **C.C.** 32.780.403 **de:** BARRANQUILLA

**Fecha Inicio:** 2023-01-21 **Fecha Terminación inicial:** 2023-04-20 **Valor Mensual:** $ 15.900.768 **Valor a cobrar:** $ 15.900.768

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 0 | | 2023-04-21 | 2023-05-20 |
| 2 | $ 774.230 | | | |
| 3 | $ 10.794.072 | 0 | 2023-05-21 | 2023-06-05 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| N° CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NÚMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO PLANILLA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ENERO | $ 4.838.940 | $1,763,600 | 64329074 | 27/12/2022 |
| 2 | FEBRERO | $ 15.484.608 | $ 1.731.000 | 65053965 | 27/1/2023 |
| 3 | MARZO | $ 15.484.608 | $ 2.017.300 | 65819351 | 27/2/2023 |
| 4 | ABRIL | $ 13.678.080 | $2,017,300 | 66726235 | 3/4/2023 |
| 5 | MAYO | $ 15.900.768 | $1,781,500 | 67427191 | 3/5/2023 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Resumen de contrato**

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| $ 60.486.750 | $ 72.055.052 | $ 65.387.004 | $ 6.668.048 |

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

**OBJETO DEL CONTRATO**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO CIRUJANO GENERAL 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:** 2023-05-01 **Hasta:** 2023-05-31

| | 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 diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de la especialidad de Cirugía general: Estudiar, diagnosticar y tratar patologías que requieren intervención quirúrgica (aparato digestivo, pared abdominal, piel y tejidos blandos, sistema endocrino) del paciente adulto, 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 | Realice las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de la especialidad de Cirugía general: Estudiar, diagnosticar y tratar patologías que requieren intervención quirúrgica (aparato digestivo, pared abdominal, piel y tejidos blandos, sistema endocrino) del paciente adulto, 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 | EVIDENCIA EN 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, así como sugerir cambios o modificaciones que puedan unificar criterios a fin de realizar una atención integral adecuada y de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación | Brindó una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencio, continuidad 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. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 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. Aplicar y participar activamente en la aplicación de lista de seguridad quirúrgica | Prestó sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales | EVIDENCIA EN 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. | Realizó las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se ofertó el servicio | EVIDENCIA EN 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. | Informó al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, y resolvió inquietudes relacionadas con el proceso de atención. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 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. | Llevó registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantuvo actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. | EVIDENCIA EN 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. | Respetó los derechos del paciente, cumplió el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se prestó la atención | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 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. | Emitió conceptos médicos que se le requirieron, realizó resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que se solicitaron. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 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. | Diligencie 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. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 10 | Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos. | Garantizó la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos. | EVIDENCIA EN 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 inadecuada manipulación de los mismos. | Utilice 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 inadecuada manipulación de los mismos. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 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. | Garantizó 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 . | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 13 | El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia. | como contratista responde por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia. | Reportes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Apoye 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. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 15 | Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad. | Participó activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 16 | Tener la disposición de participar en la programación de actividades del servicio. | participó en la programación de actividades del servicio. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 17 | Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio. | Participó en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 18 | Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. | Apoyó a la Entidad en las actividades que se realizaron según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 19 | 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. | Participó 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 demanden el servicio. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 20 | Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado. | Asisti a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 21 | Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. | Informe oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 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. | realice la 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. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 23 | Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad. | Cumpli oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 24 | Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF, Soportar de manera oportuna, conforme a los tiempos establecidos, 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, anexando la planilla de pago de aportes al sistema integral de seguridad social que comprende salud, pensión y riesgos laborales. | Acredite mi inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF, Soportar de manera oportuna, conforme a los tiempos establecidos, 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, anexando la planilla de pago de aportes al sistema integral de seguridad social que comprende salud, pensión y riesgos laborales. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 25 | Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales. | Porte el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 26 | Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades. | Preste el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |
| 27 | Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados con esta. | Participe en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados con esta. | EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL |

**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.** 32.780.403 **de** BARRANQUILLA

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1 | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | PEDRO FABIAN DÁVALOS BERDUGO |
| **CARGO:** | DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05 |
| **FIRMA** | |

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2 | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | SAUL ARDILA DURAN |
| **CARGO:** | MEDICO ESPECIALISTA CODIGO 232 GRADO 032 |
| **FIRMA** | |

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

## Representación Gráfica

### Datos del Documento

**Código Único de Factura - CUFE :** 5c7b372f0b6dfab21d9fa550e3faa66757365f9292352941710428369 4d473 8ce8d43aea30c64f156124f65d452912c7

**Número de Factura:** FV1-49
**Fecha de Emisión:** 12/05/2023
**Fecha de Vencimiento:** 12/05/2023
**Tipo de Operación:** 10 - Estándar

**Forma de pago:** Contado
**Medio de Pago:** Transferencia Débito
**Orden de pedido:**
**Fecha de orden de pedido:**

### Datos del Emisor / Vendedor

**Razón Social:** CONTRERAS RODRIGUEZ ZORAIDA MILENA
**Nombre Comercial:** CONTRERAS RODRIGUEZ ZORAIDA MILENA
**Nit del Emisor:** 32780403
**Tipo de Contribuyente:** Persona Natural
**Régimen Fiscal:**R-99-PN
**Responsabilidad tributaria:** ZZ - No aplica
**Actividad Económica:** 8621

**País:** Colombia
**Departamento:** Bogotá
**Municipio / Ciudad:** Bogotá, D.c.
**Dirección:** CL 155 9 50 CA 130
**Teléfono / Móvil:** 3112627821
**Correo:** zmcontreras@gmail.com

### Datos del Adquiriente / Comprador

**Nombre o Razón Social:** subred integrada de servicios de salud centro oriente ese
**Tipo de Documento:** NIT
**Número Documento:** 900959051
**Tipo de Contribuyente:** Persona Jurídica
**Régimen fiscal:** R-99-PN
**Responsabilidad tributaria:** ZZ - No aplica

**País:** Colombia
**Departamento:** Bogotá
**Municipio / Ciudad:** Bogotá, D.c.
**Dirección:** diagonal 34 5-43
**Teléfono / Móvil:**
**Correo:** cirugiastaclara@gmail.com

### Detalles de Productos

| Nro. | Código | Descripción | U/M | Cantidad | Precio unitario | Descuento detalle | Recargo detalle | IMPUESTOS | | | | Precio unitario de venta |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | IVA | % | INC | % | |
| 1 | 001-prestación de servicios como cirujana general | prestación de servicios como cirujana general | NIU | 15.900.768,00 | $ 1,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | | | | | $ 15.900.768,00 |

### Descuentos y Recargos Globales

| Nro. | Tipo | Código | Descripción | % | Valor |
|---|---|---|---|---|---|

### Información Complementaria

| Nro | Nombre Campo | Valor Campo |
|---|---|---|

### Anticipos

| Nro | Valor | Fecha recibido |
|---|---|---|

## Referencias

| Tipo de Documento Referencia | Número Referencia | Fecha Referencia |
|---|---|---|

## Notas Finales

Linea de negocio:

## Datos Totales

**Documento validado por la DIAN 2023-05-12 09:44:57**
**Documento generado el: 2023-05-12 09:44:56**
**Generado por:Solución Gratuita DIAN Nit:800.197.268**

| | |
|---|---|
| MONEDA | COP |
| TASA DE CAMBIO | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Subtotal** | | | 15.900.768,00 |
| Descuento detalle | | | 0,00 |
| Recargo detalle | | | 0,00 |
| **Total Bruto Factura** | | | 15.900.768,00 |
| IVA | | | 0,00 |
| INC | | | 0,00 |
| Bolsas | | | 0,00 |
| Otros impuestos | | | 0,00 |
| **Total impuesto (=)** | | | 0,00 |
| **Total neto factura (=)** | | | 15.900.768,00 |
| Descuento Global (-) | | | 0,00 |
| Recargo Global (+) | | | 0,00 |
| **Total factura (=)** | **COP $** | $ | 15.900.768,00 |

**Valores informativos**

| **ANTICIPOS** | |
|---|---|
| Anticipos | 0,00 |

| **RETENCIONES** | |
|---|---|
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA | 0,00 |
| Rete ICA | 0,00 |

Numero de Autorización: 18764039775081 Rango desde: 40 Rango hasta: 500 Vigencia: 2023-05-18

compensar | miplanilla.com

# REPORTE RESUMEN DE PAGO

## Información básica de la planilla

**Empresa:** ZORAIDA MILENA CONTRERAS RODRIGUEZ

**NIT:** 32780403

**Tipo Planilla:** I

**Periodo liquidación Pensiones:** abril 2023

**Sucursal o Dependencia:** PRINCIPAL

**Periodo liquidación Salud:** abril 2023

**Número de Radicación:** 67427191

**Total a pagar:** $1,781,500

**Fecha de vencimiento:** 03/05/2023

**Total de empleados:** 1

**Fecha de Pago:** 02/05/2023

**Número de Administradoras:** 4

## Detalles del pago

**Razón social recaudo:** Compensar OI

**Nit recaudo:** 9998600669427

**Descripción:** MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

**Medio de Pago:** Pago Electronico por PSE

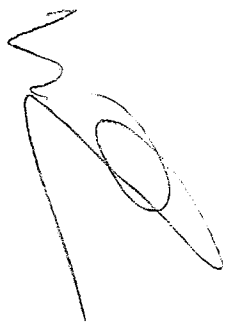
**Banco:** BANCO DAVIVIENDA

**Número Autorización:** 2054244617

**Estado de la transacción:** Transacción aprobada

| Código | NIT | Administradoras | Num. Afiliados | *Número de incapacidad por riesgos laborales | Valor descontado en incapacidad y/o licencia | Total Pagado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | 1 | | $0 | $133,400 |
| 25-14 | 900336004 | Administradora Colombiana de Pensiones - | 1 | | $0 | $930,800 |
| CCF24 | 860066942 | Compensar Caja de Compensacion Fliar | 1 | | $0 | $32,900 |
| EPS001 | 830113831 | ALIANSALUD EPS S.A. | 1 | | $0 | $684,400 |
| | | | | | | $1,781,500 |

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**



Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información