1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1429 2023	C.D.P. No.:	83	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista: YAIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES C.C. 1.122.136.297 de: ACACIAS

Fecha Inicio: 2023-01-21 Fecha Terminación incial: 2023-04-20 Valor Mensual: $ 16.935.672 Valor a cobrar: $ 10.325.340

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 682.950	860	21/04/2023	20/05/2023
2	$ 327.832	1064	21/05/2023	5/06/2023
3	$ 2.485.730	0		
4	$ 0			
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 13.111.488	$ 1.744.900	65435090	8/02/2023
2	MARZO	$ 13.657.800	$ 1.675.200	66204518	9/03/2023
3	ABRIL	$ 11.472.600	$ 1.744.900	66076562 - 66919117	10/04/2023
4	MAYO	$ 10.325.340	$ 1.419.800	67692530	10/05/2023
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 50.807.016	$ 54.303.528	$ 48.567.228	$ 5.736,300

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO EMERGENCIOLOGO 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:** 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 diagnosticos y terapeuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente	Realizé las actividades, procedimientos diagnosticos y terapéuticos 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 atencion en salud buscando los mejores estandares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atencion personalizada y humanizada	Brindé una atención en salud buscando los mejores estandares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atencion personalizada y humanizada	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
3	Prestar los servicios asistenciales respetando la autonomia institucional de la SUBRED, su vision, mision, estructura organica reglamentos administrativos, tecnicos, cientificos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	Presté mis servicios asistenciales respetando la autonomia institucional de la SUBRED, su vision, mision, estructura organica reglamentos administrativos, tecnicos, 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	Realicé 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, atencion 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	Llevé registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, manteve actualizados los informes estadisticos definidos por la institucion y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturacion	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el codigo de etica medica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atencion	Respeté los derechos del paciente, cumplí el código de ética medica 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 requirió mi participacion e impartí 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 resumenes de historia clinica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Emití conceptos médicos que se me requirieron, realicé resúmenes de historia clínica, 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 demas 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	Diligencié 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 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	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	Garanticé la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	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 utilizacion racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposicion o reparacion cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulacion de los mismos	Garantice la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, asi como la utilizacion racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposicion o reparacion cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulacion de los mismos	Registro en las actas de entrega de material de proteccion personal e insumos
13	Reportar al area 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 gestion, acreditacion, 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 gestion, acreditacion, 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, induccion, reuniones, comites y eventos a los cuales sea convocado	Participe, en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, induccion, reuniones, comités y eventos a los cuales fui convocado	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
16	Participar en la elaboracion, actualizacion, implementacion y adherencia de guias, manuales, procedimientos y protocolos que, apliquen al servicio	Participe en la elaboracion, actualizacion, 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 Unidad en las actividades que demande segun requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Apoyé a la Unidad en las actividades que demando segun 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	Participe 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 clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
19	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliación por parte de EPS-S-FAPB	Preste el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliación por parte de EPS-S-FAPB	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
20	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención	Notifiqué los sucesos de seguridad que se presentaron durante el proceso de atención	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
21	Participar en los análisis a que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	Participe en los análisis a los que fui convocado e implemente las acciones de mejora definidas para 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	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 medica 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 formación del recurso humano en salud, si aplicaba	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
24	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Instruí a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de mi especialidad	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
25	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Informe al supervisor del contrato las novedades que afectaron el cumplimiento de mis obligaciones	Formatos de novedades de personal radicados en La oficina de La dirección de urgencias
26	Facilitar las Labores de supervisión que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, La Oficina de Calidad y/o a través de terceros	Facilité las labores de supervisión 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 dirección de urgencias.
27	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de La Oficina de Garantía de Calidad	Cumplí oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de La Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad	Formatos de novedades de personal radicados en La oficina de la dirección 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	Acreditè 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	Presentación 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 técnica 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 anticipación para el cubrimiento de las actividades	Cumplí con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
31	Las demás asignadas por la supervisión del contrato	Cumplí las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato	Notificación de actividades de la supervisión
32	Coordinar el área de urgencias de manera integral y científica	Coordine el área de urgencias de manera integral y científica	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
33	Podrá desde lo asistencial, diagnosticar, tratar, y seguir la patología ya sea médica, quirúrgica, traumática, obstétrica, tanto en adultos como en pacientes pediátricos, definir conductas en los servicios de urgencias	Podrá, desde lo asistencial, diagnosticar, tratar, y seguir la patología ya sea medica, quirúrgica, traumatica, obstétrica, tanto en adultos como en pacientes pediatricos, definir conductas en los servicios de urgencias	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
34	Realizar cualquier procedimiento inherente a su especialidad y monitorizar a su paciente en la sala de urgencias	Realice cualquier procedimiento inherente a su especialidad y monitorizar a su paciente en la sala de urgencias	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
35	Crear, estructurar y planear el desarrollo de una unidad de urgencias, teniendo en cuenta el marco legal vigente y los requerimientos técnicos y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento de esta, así como dirigir el desarrollo de guías de manejo, sistemas de alerta, y planes internos y externos para la atención de emergencias y desastres	Cree, estructuré y planeé el desarrollo de una unidad de urgencias, teniendo en cuenta el marco legal vigente y los requerimientos técnicos y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento de esta, así como dirigir el desarrollo de guías de manejo, sistemas de alerta, y planes internos y externos para la atención de emergencias y desastres	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
36	Cumplir y hacer cumplir los lineamientos implementados desde la dirección de urgencias Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Cumplí y hacer cumplir los lineamientos implementados desde la dirección de urgencias Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
37	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad	Asistí y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico científicos que se programen desde la entidad	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
38	Realizar consulta, valoración, revaloración y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias	Realice consulta, valoracion, revaloracion y clasificacion TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.

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.

1122136297

Firma del Contratista

C.C. **1.122.136.297** **de** **ACACIAS**

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	LUZ GUISELLE LINARES JIMENEZ
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	LUZ GUISELLE LINARES JIMENEZ
CARGO	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

Forma de Pago: Crédito
Plazo: 3 dias
Método de Pago: Transferencia Crédito Bancario
Moneda: COP
Total de Lineas: 1

Fecha de Validación: 04/05/2023 09:18 AM
Fecha de Generación: 04/05/2023 09:18 AM
Fecha de Vencimiento: 07/05/2023
Responsabilidad Fiscal: R-99 No responsable
Régimen Fiscal: No responsable de IVA

Emisor :
Razón Social: YEIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES
NIT: 1122136297-9
Teléfono: + (57) 3187186581
Correo Electrónico:
Dirección: CR 20 137 48
Departamento: BOGOTÁ, D.C.
Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Receptor :
Razón Social SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
NIT: 900959051-7
Teléfono: +(57) 328 2828
Correo Electrónico:

Dirección: Diagonal 34 Nº 5 - 43
Responsabilidad Fiscal: Gran contribuyente
Régimen Fiscal: No responsable de IVA
País: Colombia
Departamento: BOGOTÁ, D.C.
Municipio: BOGOTÁ, D.C.

#	Cod	Item	Detalle	Cant	Unidad	Precio	Subtotal	IVA%	IVA	Total
1	01	HONORARIOS MÉDICOS POR PACIENTES ATENDIDOS EN URGENCIAS	HONORARIOS MÉDICOS POR PACIENTES ATENDIDOS EN URGENCIAS	108.00	hora	95,605.00	10,325,340.00	0	0.00	**10,325,340.00**

Son: DIEZ MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS
Servicios prestados en el mes de Mayo del 2023 Nro de contrato
251429/2023 108 horas unidad de Urgencias; Valor hora $95.605.
Favor consignar a la cuenta de ahorros nomina No. 727028661 de
Banco Itau

3613a1d69aacc8a8cbad32b72994a28bd9f1b609e1c15c64642cf1d933c946050441a43b7185fcd1d2db6c4466b157d5

Detalle de Venta	
Subtotal :	COP 10,325,340.00
Descuento :	COP 0.00
Monto Bruto :	COP 10,325,340.00
Monto IVA :	COP 0.00
Total Venta:	COP 10,325,340.00
Total a pagar :	COP 10,325,340.00
Saldo Restante :	COP10,325,340.00

Autorizado DIAN para la Facturación Digital.
FACTOA
Servicios informáticos TECNODEV CO SA 901360857-7 / Proveedor Tecnologico Cadena SA 890930534-0

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1122136297	YAZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES		carrera 14 Num 39-18	3187188581	yaevillaz94@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
CN CA	Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.		S

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					-	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-04	2023-04	I	09/05/2023	67692530	$1.419.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	573.700	0		0		0	0	0	0	573.700	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	734.300	0	0	0	0	0	0		734.300	1

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										
14-11	ARL SURA	890903790-5	111.800				111.800	0	0	111.800			1.118	111.800	1

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

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	573.700	573.700
Pensión	1	734.300	734.300
Riesgos Laborales	1	111.800	111.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.419.800	1.419.800

