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 5444 2023	C.D.P. No.:	1399
Proceso que pertenece:	CONVENIO 0002-2022		
Servicio al que pertenece:	CONSULTA EXTERNA		
Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA		
Nombre del Contratista:	DIANA GARCIA GUZMAN	C.C.	52.093.686 de: BOGOTA
Fecha Inicio:	2023-05-18	Fecha Terminación Inicial:	2023-06-06
Valor Mensual:	$ 2.460.448	Valor a cobrar:	$ 2.460.448

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.460.448	1654	2023-06-06	2023-07-06
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	MAYO	$ 1.230.224	$ 382.100	1054054646	16/05/2023
2	JUNIO	$ 2.460.448	$ 382.100	10548533283	2023-05-14
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Error cta cobro

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 1.640.299	$ 4.100.747	$ 1.230.224	$ 410.075

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA TOMA DE LABORATORIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 0002-2023.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-06-01 Hasta: 2023-06-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Revisará la historia clínica correspondiente a la atención médica en casa realizada por el grupo base, en donde verificará las órdenes médicas generadas, específicamente las órdenes de laboratorios clínicos.	Revisar ordenes medicas de laboratorios.	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.
2	Definirá la población priorizada para realizar la toma muestras de laboratorios en casa, para lo cual se define: Gestantes no adherentes a controles prenatales o con dificultades para la movilización, mayores de 60 años, usuarios con discapacidad, cuidadores de personas dependientes o con discapacidad, usuarios crónicos controlados, y menores de 5 años.	Priorizar la población para ña toma de muestras de laboratorios.	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura
3	Los usuarios con órdenes de laboratorios que no cumplan con criterios para toma de laboratorios en casa, se realizara registro y serán remitidos al grupo de seguimiento con el fin de que mediante el seguimiento telefónico se verifique si los usuarios se realizaron la toma de laboratorios y si cuentan con cita médica para lectura de los mismos en su IPS primaria.	Los usuarios que no cumplan con los criterios, se realizara registro y serán remitidos al grupo de seguimiento	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.
4	Una vez contando con el listado de los usuarios con órdenes de laboratorio, que se encuentran dentro de la población priorizada para realizar la toma de muestras en casa, se procederá a realizar la impresión de estas órdenes e iniciar el contacto telefónico con los usuarios con el fin de informar el procedimiento que se llevara a cabo en la vivienda del usuario y dar indicaciones previas de preparación según sea el caso. De otra parte, se informará el día en que se realizará la toma de las muestras.	Realizar la impresión de estas órdenes e iniciar el contacto telefónico con los usuarios con el fin de informar el procedimiento que se llevara a cabo en la vivienda	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.
5	Ya definidos los usuarios programados para realizar la toma de muestras de laboratorio, se iniciará el proceso de facturación definido por la subred, de tal manera que el día previo a la toma se haya realizado este proceso.	Realizar el proceso de facturación definido por la subred	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura
6	Diariamente el auxiliar de enfermería iniciara su recorrido previo alistamiento de los elementos de protección personal, insumos y dispositivos médicos necesarios para el desarrollo de sus actividades. El auxiliar de enfermería, contara con un vehículo para la ejecución de sus actividades y trasporte de muestras.	Realizar recorrido previo alistamiento de los elementos de protección personal, insumos y dispositivos médicos	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.
7	Una vez el auxiliar de enfermería ingrese al domicilio del usuario deberá verificar el cumplimiento de las condiciones de preparación para la toma de muestra y de recolección si aplica para la entrega de muestras. Si por alguna razón el usuario no cumplió con las condiciones de preparación para la toma de la muestra se deberá informar y reprogramar el procedimiento.	Verificación de cumplimiento de las condiciones de preparación para la toma de muestra y de recolección si aplica para la entrega de muestras.	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.
8	Posteriormente se realizará la toma y marcación las de muestras de laboratorios de acuerdo a las guías, protocolos, procesos y procedimientos establecidos en la subred sobre toma y manejo de muestras de laboratorio.	Realizar la toma y marcación las de muestras de laboratorios	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.
9	El auxiliar de enfermería informara al usuario y/o familia sobre condiciones, tiempo de entrega de los resultados y consulta médica para la lectura de resultados. Para el caso de la población gestante sin adherencia a controles prenatales y usuarios con patología crónica controlada se realizará la gestión necesaria para realizar el agendamiento de la consulta médica para la lectura de los resultados de laboratorios.	Informar al usuario y/o familia sobre condiciones, tiempo de entrega de los resultados y consulta médica para la lectura de resultados.	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.

10	Por último, posterior a la toma de muestra, se darán recomendaciones al usuario con respecto a los eventos adversos que se puedan presentar, verificará la comprensión y repetirá la información en caso de ser necesario.	Recomendar al usuario con respecto a los eventos adversos que se puedan presentar	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.
11	Terminado el recorrido programado, el auxiliar de enfermería se dispondrá a realizar el transporte de las muestras tomadas y recibidas, de acuerdo con los criterios definidos en los protocolos, guías, y demás documentos que disponga la subred, sobre el trasporte y manejo de muestras de laboratorio clínico.	Realizar el transporte de las muestras tomadas y recibidas	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.
12	Al terminar la jornada, el auxiliar de enfermería hará entrega de las muestras tomadas al laboratorio clínico de la subred a fin de ser procesadas. Es importante que, en el proceso de articulación con el área de laboratorio de la subred, se contemple la notificación inmediata a la coordinacion del convenio, aquellos resultados de laboratorios alterados, con el fin de contactar al usuario y dar continuidad a la atención y tratamiento necesario.	Entrega de las muestras tomadas al laboratorio clínico de la subred a fin de ser procesadas	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.
12	El auxiliar de enfermería llevará un registro diario con la relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos. Esta información se consignará en el formulario destinado para tal fin. Nota: Los laboratorios que se realizaran corresponden a los autorizados por la norma para la toma bajo la modalidad extramural domiciliaria.	Registrar a diario con la relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.	Matriz de verificación de ordenes de laboratorios con registro diario y relación de los usuarios objeto de toma de muestras de laboratorio en casa, fechas de toma, novedades, y citas programadas para lectura de estos.
13	Entre otras actividades para la operatividad del convenio. CONVENIO 0002 DE 2022	Realizar actividades que ayuden con la ejecución del convenio.	Actas de actividades adicionales.

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.

V 7 7

Diana Garcia Guzman

Firma del Contratista

CC 52.093.686 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	Juli Paola Neira Bautista
CARGO:	Directora Tecnico Servicios Ambulatorios
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	N/A
CARGO:	N/A
FIRMA	N/A

Cuenta de cobro 002- 2023

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

DIANA GARCIA GUZMAN
C.C. 52093686

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE

(**$2.460.448**)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del **contrato No PS 5444 - 2023** correspondiente del 1 al 30 de junio del 2023.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales como técnico auxiliar de enfermería toma de laboratorios para desarrollar actividades en la dirección de servicios ambulatorios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. convenio 0002 de 2023.

Cordialmente,

Diana Garcia Guzman

DIANA GARCIA GUZMAN
C.C 52093686
Teléfono: 3132351964
Dirección: CARRERA 2ª N 17 A 35 SUR
No Cuenta 007-03172-1 de Ahorros
Banco: ITAU
Fecha: 30/06/2023

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-06-14, 04:38:43 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1054853283

Periodo Cotización: mayo de 2023 **Periodo Servicio:** mayo de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8855464670

PAGADO 14/06/2023

. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA GARCIA GUZMAN		
Documento	CC52093686	**Dirección**	CR 2A SUR #17 A - 35 INT18AP304BELODROMO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3132351964
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

I. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del 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
C 52093686	DIANA GARCIA GUZMAN	59	00																0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.160.000	$ 145.000	2,436	$ 1.160.000	$ 28.300	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 1.160.000	$ 23.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 382.100

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	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 145.000	$ 28.300	$ 23.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 382.100	$ 0	$ 382.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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