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 1571 2023	**C.D.P. No.:**	115	**Proceso que pertenece:**	DIRECCION HOSPITALIZACION
				Servicio al que pertenece:	CIRUGIA GENERAL
				Unidad a la que pertenece:	JORGE ELIECER GAITAN.

Nombre del Contratista: GUIOMAR LILIANA ROMERO **C.C.** 37.294.040 **de:** CUCUTA

Fecha Inicio: 2023-01-21 **Fecha Terminación inicial:** 2023-04-20 **Valor Mensual:** $ 16.000.000 **Valor a cobrar:** $ 17.439.552

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 871.009	860	2023-04-21	2023-05-20
2	$ 4.436.340	1061	2023-04-21	2023-05-20
3	$ 14.635.547	1535	2023-05-21	2023-06-05
4	$ 13.606.858	2105	2023-06-06	2023-07-05
5	$ 17.510.792		2023-07-06	2023-08-05
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	ENERO	$ 5.806.728	$ 310.200	9444706754	11/01/2023
2	FEBRERO	$ 15.484.608	$ 2.163.600	9446815592	13/02/2023
3	MARZO	$ 17.420.184	$ 1.978.300	9447919074	05/03/2023
4	ABRIL	$ 16.413.696	$2,225,600	9449295069	04/04/2023
5	MAYO	$ 18.465.408	$2,099,700	9450830271	11/05/2023
6	JUNIO	$ 16.413.696	$2,373,100	9452246157	14/06/2023
7	JULIO	$ 17.439.552	$2,109,300	9453607843	17/07/2023
8					
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 60.486.750	$ 111.547.296	$ 107.443.872	$ 4.103.424

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:** 2023-07-01 **Hasta:** 2023-07-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO 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.	registro electronio de los procedimeintos realizados con los codigos de facturacion actualizados, Solicitud de apoyo diagnostico necesario de acuerdo a patologias a estudio	registro de historia clinica
2	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.	atencion de calidad a los pacientes con manejo integral tanto de su patolgia como de su entorno socio demografico	registro de historia clinica
3	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	realizar las atividades asignadas en la sede asiganda.	registro de historia clinica
4	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.	brindar informacipn completa al paciente y al familiar sobre su patologia y el manejo a realizar, asi como las expectativas y posibles riesgos asociados	registro de historia clinica
5	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.	diligenciamiento adecuado y puntual de la historia clinica y demas registros solcitados.	registro de historia clinica
6	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. .	tratamiento humaniza[illegible] paciente y sus necesidades	registro de historia clinica
7	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	valoracion integral y evolucion del paciente hospitalizado y valorado en consulta externa	registro de historia clinica

8	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	se realizan resumenes e informes solicitados por area administrativa	documntos entregados al area adiminstrativa
9	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.	diligenciamiento completos de los formatos pertenecientes a la historia clinica	registro de historia clinica
10	10. Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos. .	velar por brindar informacion completa al pacientete y no suminstrar informacion a terceros.	registro de historia clinica
11	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.	uso adecuado y repsondable de las instalaciones y equipos para mantener su adecuado funcionamiento	vigilancia cruzada del estado y uso de los equipos
12	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.	informar en caso de traer qeuipos de uso personal a la institucion	registros al ingreso a la isntitucion
13	13. El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia. .	adecuado uso de equipos de la institucion	vigilanci cruzada del estadoy uso de los equipos
14	14. Apoyar la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presenten en deśarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio	respuesta a solicitudes o requerimeitnos solcitados desde el area administrativa	documenos entregados al area adminstrativa
15	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.	resolver requerimeintos y realizar juntas medicas en pro de mejorar el servicio prestado	registro de historia clinica
16	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	diligenciar e informar los eventos adversos e incidentes presntadso durente la atencino medica.	registro de historia clinica
17	17. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	diligenciar e informar los eventos adversos e incidentes presntadso durente la atencino medica.	registro de historia clinica
18	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.	realizacnio de revistas medicas academicas con estudiantes e internos que se encuentren en la institucion	registro de historia clinica
19	19. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades pronias de su especialidad.	practicar promocino y prevencino con las personas de la comunidad.	registro de historia clinica
20	20. Asistir a las jordas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	asistir a las jornadas programadas por el area administrativa	listas de asistencia
21	21. Informar oportunmente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	informar al area adiministrativa cualquiere eventualidad que interfiera con la realzacion de las actividades.	comunicación con el area administrativa
22	22. Facilitar las labores de supervisión, evaluación y control que la SUBRED realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Ofici de Calidad y/o a través de terceros.	colaborar en cada uno de las actividades sde seguimeinto propuestas por la subred	registro de historia clinica
23	23. Cumplir oportumente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Ofici	realizar las actividades a cabalidad según indicacion oy recomendaciones de la oficina de calidad	registro de historia clinica
24	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	entrega de docimentos solicitado por la subred	documentos entregados al area adminstrativa
25	25. Portar el carnet instituciol de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales.	uso permanente del carnet de la subred	uso del canet
26	26. Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.	realizacion de las actividades acordadas con el supervisor de contrato	registro de historia clinica
27	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.	participacion activa en las actividades de investigacion que se desarollen en el servicio.	participacion en estudios de investigacion

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

Firma del Contratista

C.C. 37.294.040 **de** CUCUTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	MAURICIO GARZON GRANADOS
CARGO:	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS (E)
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	SAUL ARDILA DURAN
CARGO:	MEDICO ESPECIALISTA COD 213 GRADO 32
FIRMA	

GUIOMAR LILIANA ROMERO LOPEZ
NIT: 37294040-0
Régimen: No responsable de IVA
Persona Natural
CR 11 D 124 51 AP 509, Bogotá D.C., Bogotá, Colombia
Tel. 3002298652
Email. liliromero.lopez@gmail.com
Autorización factura electrónica de venta No. 18764042841658 válida desde 2023-01-15 hasta 2023-07-15 rango desde FELR140 hasta FELR200.

Cliente:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
NIT :	900959051
Dirección:	DG 34 5 43, Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia
Teléfono:	3444484
Email:	radicacionfacturaelectronica@subredcentrooriente.gov.co
Tipo de negociación:	Contado
Medio de Pago:	Transferencia Débito Interbancario
Total de Lineas:	1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA :	**FELR155**
MONEDA:	**COP Colombia, Pesos**
HORA EMISIÓN:	**19:49:57**
FECHA FIRMADO:	**15/07/2023 19:49:59**

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
15	07	2023	31	08	2023

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	85121300-6	Servicios de cirujanos especialistas PRESTAR SERVICIO COMO CIRUJANO GENERAL MES DE JULIO 2023	HUR	204,00	$85.488,00		0,00	$17.439.552,00

Notas:
SERVICIOS PRESTADOS COMO CIRUJANO GENERAL DURANTE EL MES DE JULIO DE 2023

SON: (diecisiete millones cuatrocientos treinta y nueve mil quinientos cincuenta y dos pesos)
CUFE: 70040336f75f5321c6131f68332437749d230060ef951b25023c025b5f5533f1ddffe84a82b55ca064545dc6c0947c1f

Subtotal:	$17.439.552,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
Total:	$17.439.552,00

Firma Digital: Mltjk8nnizAVn7IQ7i6PEzBcfn907le78Ot2OOK89eLF2QttYbR0MGMUQBAUldQD
f4H8pxDQVRkou1fCNJjY0PTPSDM+Vw95KMzUX2KqZPDtVg6tXS
0MtTrDTHR+P9nl LflUYrqhSmWDfKD64UlYQ5W2/EnV4lE6+h+J914THcgXraFVMV5DQ2uwCIZs46tu KCSJR2G7ZXv45ahLaRqueTGOoN0N7Wfa3Q7
0fbhEWFH+qc3hEJyEu7em9MQDjOJM C34iNo0LdP4yIrdN03keh7fWxWrPjFmMrnr6SCvWpN4E3gIQPbxohJmvIV4n6WZE R?Z7fsdmvhCYQvm4bgMB
TQ==

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.

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37294040		ROMERO LOPEZ GUIOMAR LILIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 11D #124-51 INT 2 APTO 509	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3458400	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-06	48946793	9453607843	I	2023/07/12	2023/07/17	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	5	$2,109,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	37294040	ROMERO GUIOMAR	230201	30	$6,565,478	$1,116,300	EPS037	30	$6,565,478	$820,700		0	$0	$0	14-7	30	$6,565,478	$160,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$6,565,478	$1,116,300			$6,565,478	$820,700			$0	$0			$6,565,478	$160,000		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,116,300	$6,500	$0	$1,122,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$1,116,300	$6,500	$0	$1,122,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$1,000	$0	$161,000
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$160,000	$1,000	$0	$161,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$820,700	$4,800	$0	$825,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$820,700	$4,800	$0	$825,500
TOTAL				1	$2,097,000	$12,300	$0	$2,109,300