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 1887 2023 | **C.D.P. No.:** | 115 | **Proceso que pertenece:** | MISIONAL |
| | | | | **Servicio al que pertenece:** | PEDIATRIA |
| | | | | **Unidad a la que pertenece:** | USS SAN BLAS |

**Nombre del Contratista:** LISBETH JOHANA CORREA GIRALDO **C.C.** 1.018.452.559 **de:** BOGOTÁ DC

**Fecha Inicio:** 2023-01-21 **Fecha Terminación inicial:** 2023-04-20 **Valor Mensual:** $ 5.932.800 **Valor a cobrar:** $ 5.924.856

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 403.760 | 860 | | |
| 2 | $ 7.147.376 | 1061 | 2021-04-21 | 2023-05-20 |
| 3 | $ 4.537.675 | 1535 | 2023-05-21 | 2023-06-05 |
| 4 | $ 5.384.042 | 2105 | 2023-06-06 | 2023-07-05 |
| 5 | $ 7.476.604 | 2114 | | |
| 6 | $ 3.306.281 | 2351 | 2023-08-06 | 2023-08-20 |
| 7 | $ 2.042.547 | 2690 | 2023-08-21 | 2023-08-31 |
| 8 | $ 7.829.274 | 2790 | 2023-09-01 | 2023-09-30 |
| 9 | $ 6.912.332 | 3372 | 2023-10-01 | 2023-10-31 |
| 10 | $ 6.418.594 | | 2023-11-01 | 2023-11-30 |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

| N° CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NÚMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO PLANILLA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ENERO | $ 2.043.520 | $ 832.200 | 25161976 | 29/12/2022 |
| 2 | FEBRERO | $ 4.746.240 | $ 758.800 | 25594137 | 11/02/2023 |
| 3 | MARZO | $ 6.921.600 | $ 587.500 | 25755755 | 02/03/2023 |
| 4 | ABRIL | $ 6.771.264 | $ 856.600 | 26046311 | 03/04/2023 |
| 5 | MAYO | $ 6.559.662 | $ 838.000 | 26425155 | 09/05/2023 |
| 6 | JUNIO | $ 6.242.259 | $ 811.900 | 26717641- | 08/06/2023 |
| 7 | JULIO | $ 6.982.866 | $ 772.700 | 27016795- | 14/07/2023 |
| 8 | AGOSTO | $ 7.829.274 | $ 864.300 | 27344635 | 10/08/2023 |
| 9 | SEPTIEMBRE | $ 6.982.866 | $ 968.700 | 27624406 | 11/09/2023 |
| 10 | OCTUBRE | $ 7.194.468 | $ 864.300 | 27898226 | 10/10/2023 |
| 11 | NOVIEMBRE | $ 5.924.856 | $ 890.500 | 28205313 | 10/11/2023 |
| 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 |
|---|---|---|---|
| $ 17.798.400 | $ 69.256.885 | $ 68.198.875 | $ 1.058.010 |

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

**OBJETO DEL CONTRATO**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

**Relación de actividades para el periodo:** **Desde:** 2023-11-01 **Hasta:** 2023-11-30

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta) | DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo, 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 | Se Realizaron las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su profesión. | Registro en historia clinica en el sistema de 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 | Se llevo acabo la atencion con oportunidad, integralidad, suficiencia y pertenencia con estandaderes de habilitacion y acreditacion | Registro en historia clinica en el sistema de 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. | se cumplio con la asignacion de horarios en las diferentes unidades según programacion | Programacion de turnos, registrados en cuadro de turnos |
| 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. | Se realizo activades de atencion y se explicaron planes de egreso como de recomendaciones | Registro en historia clinica en el sistema 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 | se realizo el registro correcto de la historia clinica de los diagnosticos como de procedimientos | Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial y realizacion de fichas de notificacion |
| 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 | Se Mantuvo la reserva de la información y se realiza una atencion basada en las normativas vigentes | |
| 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 | Se Impartió instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente. | Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial y entrega de incicaciones medicas a personal de enfermeria |
| 8 | Emitir conceptos médicos que se requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados. | Se Realizó resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera | Registro en historia clinica en el sistema de 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 | Se Diligenció en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad; Realizando los registros correspondientes en la historia clínica, solicitudes de exámenes diagnósticos, formulación de medicamentos, formatos no POS, interconsultas, remisiones y otros documentos según indicaciones de los médicos tratantes, y avalado con firma y sello por los Médicos | Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial, impresión de formulacion, medicamentos nor pos e interconsultas, con sello y firma |
| 10 | Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos. | Se Mantuvo la reserva de la información | |
| 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 | Respondí por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. | Registro en notas de turno y notas de enfermeria en el sistema de 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. | Respondí por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. . | Registro en notas de turno y notas de enfermeria en el sistema de dinamica gerencial |
| 13 | El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia. | Respondí por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. | Registro en notas de turno y notas de enfermeria en el sistema de dinamica gerencial |

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**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Di respuesta a quejas o requerimientos oportunamente cuando se le asigne | Respuesta de quejas escritas entregadas a referente |
| 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 realizo acompañamiento a los requerimientos de facturacion para apoyar proceso de conciliacion | Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial |
| 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. | se realizo las notificaciones, correspondientes y se realizo acompañamiento en las revisiones | Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial y realizacion de notificacion de eventos adeveros |
| 17 | Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente | Se realizo fichas de notificaciones, según protocolos vigenges. | Entrega de fichas de notificacion |
| 18 | Apoyar las actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud. | Participe en las Revistas Médicas con la especialidad pertinente, reuniones académicas, juntas médicas, reuniones asistenciales o administrativas según las necesidades del servicio y cuando se le requiera. | Registro de jefe de turno de participacion |
| 19 | Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad. | Se intruyó a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad. | Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial |
| 20 | Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. | forme al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. | |
| 21 | 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. | se realizaron informes solicitados, para la supervisión del contrato | Registro en cuenta de cobro |
| 22 | Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisiónn y de la Oficina de Calidad. | se realizo cumplimiento de actas y acciones de mejoras | Registros entregados a supervisor |
| 23 | Acreditar inscripciónn en el RETHUS, MIPRES y RUAF. | se entregaron soportes de inscripción | Soportes subidos en SECOP |
| 24 | Prestar el servicio de conformidad con la programaciónn de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades | se realizaron agendas asignadas | Resgitro en cuadro de turnos |
| 25 | Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas. | participo en el estudio de casos | |

**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.

**C.C.** 1.018.452.559 **de** BOGOTÁ DC

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

| **VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2** | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | DR JAIME ENRIQUE DIAZ RICO |
| **CARGO:** | COD 211 GRADO 31 |
| **FIRMA** | |

**Cuenta de cobro 2023 ( 11 )**

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD**

**CENTRO ORIENTE E.S.E.**

**Nit. 900959051**

**DEBE A:**

LISBETH JOHANA CORREA GIRALDO

C.C. 1.018.452.559 de Bogotá

**LA SUMA DE:**

CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS

($ 5.924.856)

Por concepto de 168 Horas, Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1887 2023, con afiliación a ARL RIESGO 3, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023 desde 01/11/2023 hasta el 30/11/2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO MEDICO GENERAL HOSPITALARIA CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LA VISION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

LISBETH JOHANA CORREA GIRALDO
C.C: 1018452559.
Teléfono: 3016532960- Dirección: CARRERA 70 A Nº 78-77
Número de cuenta: 54519121550 Ahorros - Banco: BANCOLOMBIA
FECHA: 30/11/2023

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZON SOCIAL : | LISBETH JOHANA CORREA GIRALDO |
| IDENTIFICACION: | CC-1018452559 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | |
| FECHA GENERACION REPORTE: | 2023-11-16 |
| FECHA LIMITE DE PAGO: | 2023-11-16 |
| FECHA DE PAGO: | 2023-11-10 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCOLOMBIA |
| PERIODO PENSION: | 2023-10 |
| PERIODO SALUD: | 2023-10 |
| NUMERO PLANILLA: | 28205313 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 28205313 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CODIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NUMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS008 | 860066942 | COMPENSAR-EPS | 1 | $ 2.877.787 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 359.800 | $ 359.800 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 2.877.787 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 460.500 | $ 460.500 |
| 14-11 | 890903790 | ARL SURA | 1 | $ 2.877.787 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 70.200 | $ 70.200 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 890.500 | $ 890.500 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 15/12/2023 |