

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E			
MACROPROCESO	ESTRATÉGICO	CÓDIGO:ET-GT-CO-FT-	
PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	003	
SUBPROCESO	CONTRATACIÓN OPS	VERSIÓN:01	
TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 2016-08-01	
NOMBRE	FORMA Y CUENTA DE COBRO OPS		

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2354 2019	C.D.P. No.:	109	Proceso al que pertenece:	GESTION QUIRURGICA
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD SANTA CLARA
Nombre del Contratista:	PABLO VALLEJO YEPES			C.C.	3,482,316
				de:	ENVIGADO
Fecha Inicio:	2019-02-01	Fecha Terminación inicial:	2019-07-31	Valor Mensual:	\$ 13,866,240
				Valor a cobrar:	\$ 16,766,325

ADICIÓN/ OTROSI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	\$ 29,826,860	1605	26/06/2019	31/07/2019	1	FEBRERO	\$ 17,766,120	\$ 2,185,100	33027108
2	\$ 40,239,180	1756	01/08/2019	30/09/2019	2	MARZO	\$ 19,499,400	\$ 2,104,800	33606944
3	\$ 10,101,412	2304	01/10/2019	30/11/2019	3	ABRIL	\$ 19,427,180	\$ 2,313,200	34254125
					4	MAYO	\$ 17,332,800	\$ 2,303,000	34871516
					5	JUNIO	\$ 16,899,480	\$ 2,050,400	35420124
					6	JULIO	\$ 16,105,060	\$ 2,020,800	36255877
					7	AGOSTO	\$ 17,586,012	\$ 1,903,900	36644750
					8	SEPTIEMBRE	\$ 16,244,706	\$ 2,098,500	37435281
					9	OCTUBRE	\$ 16,766,325	\$ 1,922,700	37970352

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 83,197,440	\$163,364,892	\$ 157,627,083	\$ 5,737,809

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

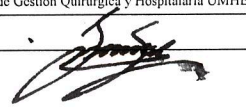
OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios especializados de Ortopedista para la ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente

Relación de actividades para el periodo:	Desde:	2019-10-01	Hasta:	2019-10-31
--	--------	------------	--------	------------

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
<p>1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, 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, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles. 2. Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, 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. 3. Prestar 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. 4. Realizar las actividades según las necesidades de la Subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y fue requerido. 5. Informar a los pacientes y sus familias sobre condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, preguntando el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolvió inquietudes relacionadas con el proceso de atención. 6. Registrar las actividades, procedimientos e intervenciones y mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 7. 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. 8. 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. 9. Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados. 10. Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos de historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello. 11. Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos. 12. Garantizar 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 y responder por su reposición o reparación cuando los datos se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de estos. 13. Reportar al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales. 14. El contratista deberá responder por la seguridad y mantenimiento de sus equipos. 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 calidad. 16. Participar en la programación de actividades del servicio. 17. Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio. 18. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 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. 20. Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB. 21. Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 22. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 23. Desarrollar 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, si aplica. 24. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad. 25. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado. 26. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. 27. 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. 28. Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad. 29. Acreditó el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, anexando la planilla de pago de aportes al sistema integral de seguridad social en salud y ARL correspondiente a este mes. 30. No se le asignaron actividades de supervisión de los contratos en este periodo. 31. Cumplió con las actividades inherentes o necesarias para la correcta prestación del servicio. 32. Está afiliado al Sistema General de Seguridad Social y acreditó inscripción en el RETHUS Y MIPRES</p>	<p>1. Realizó las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, 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, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles. 2. Brindó una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, 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 con los estándares de habilitación y acreditación. 3. 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. 4. Realizó las actividades según las necesidades de la Subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y fue requerido. 5. Informó a los pacientes y sus familias sobre condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, preguntando el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolvió inquietudes relacionadas con el proceso de atención. 6. Registró las actividades, procedimientos e intervenciones y mantuvo actualizados los informes estadísticos definidos por la institución los registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 7. Respetó los derechos del paciente, cumplió el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se presta la atención. 8. Realizó el seguimiento y control a pacientes en los que se requirió su participación e impartió instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados. 9. Emitió conceptos médicos que se le requirieron, realizó resúmenes de historia clínica, epícrisis los documentos asistenciales o administrativos que le fueron solicitados. 10. Diligenció en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos de historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello. 11. Garantizó la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos. 12. Garantizó la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aportó al desarrollo de las actividades contratadas. No se presentaron eventos en los que tuviera que responder por reposición o reparación de equipos. 13. Reportó al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destinaron a las actividades asistenciales. 14. El contratista ha respondido por la seguridad y mantenimiento de sus equipos. 15. 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 calidad. 16. Participó en la programación de actividades del servicio. 17. Participó en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que aplican al servicio. 18. Apoyó a la Entidad en las actividades, según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 19. Participó en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presentaron en desarrollo de la atención a los usuarios o pacientes en su servicio. 20. Prestó el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB. 21. Notificó los sucesos de seguridad que se presentaron durante el proceso de atención, participó en los análisis a los que fue convocado e implementó las acciones de mejora definidas para el servicio. 22. Reportó los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 23. Desarrolló actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud. 24. Instruyó a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad. 25. Participó en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales fue convocado. 26. Informó al supervisor del contrato las novedades presentadas durante el cumplimiento de sus obligaciones. 27. Facilitó las labores de supervisión, evaluación y control que la Subred realizó en forma directa desde la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad o a través de terceros. 28. Cumplió oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad. 29. Acreditó el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, anexando la planilla de pago de aportes al sistema integral de seguridad social en salud y ARL correspondiente a este mes. 30. No se le asignaron actividades de supervisión de los contratos en este periodo. 31. Cumplió con las actividades inherentes o necesarias para la correcta prestación del servicio. 32. Está afiliado al Sistema General de Seguridad Social y acreditó inscripción en el RETHUS Y MIPRES</p>

Observaciones:	
Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.	C.C. 3,482,316
	Firma del Contratista de ENVIGADO

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	EDGAR URIEL JARA HERRERA
CARGO:	Referente de Gestión Quirúrgica y Hospitalaria UMHEs Santa Clara
FIRMA	

Último ingreso exitoso: 2019-10-08 / 03:14:39 PM | Último ingreso fallido: 2019-07-22 / 10:46:37 AM

Datos	Empleados	Planillas	Documentos	Reportes	Cesantías	Pensiones Voluntarias	Salir
-------	-----------	-----------	------------	----------	-----------	-----------------------	-------

Periodo Pensión: Octubre 2019. Periodo Salud: Octubre 2019.

Octubre 24 de 2019 / 3:24 PM

[Inicio](#) > [Planillas](#) > Resumen de pago

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	PABLO VALLEJO YEPES	Nit:	3482316
Tipo planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones	Septiembre 2019
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	Septiembre 2019
Número de radicación:	37970352	Total a pagar:	\$1,922,700
Fecha de vencimiento:	04/10/2019	Total de empleados:	1
Fecha de pago:	08/10/2019	Número de administradoras:	2

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:	BANCOLOMBIA	Número de aprobación:	504999712
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		\$0.00	\$1,108,000
EPS010	800088702	EPS Sura	1		\$0.00	\$814,700
						\$1,922,700

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

[» Ver planillas pagadas](#)

Le informamos que el pago de la planilla No. 37970352, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

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

[Exportar reporte a Excel](#) [Exportar reporte a PDF](#)

[Imprimir transacción](#)

PABLO VALLEJO YEPES

NIT. 34.823.160

Código Actividad ICA 8621

AUTORIZACION NUMERACIÓN

DIAN 18762015755495

FACTURACIÓN HABILITA

PREF PV del 38 al 1000

2019 07/17

Transv. 21 No. 94A-32 Apto 203

Teléfono: 311 6343101

Bogotá, D.C. - Colombia

Fecha 31/10/19 FACTURA DE VENTA No 48
Señores Unidad Integrada de Servicios de Salud Central NIT. 900959051-7
Dirección Diag 34 # 543 Teléfono: 3444484

DESCRIPCIÓN		VALOR TOTAL
Honorarios Medicos mes Octubre		16766325
SUB -TOTAL		
TOTAL \$		16766325

Resolución DIAN No. 18762000754402
de Fecha 2016/10/07
Facturación habilitada
al 1000

Este documento se asimila a la Letra de Cambio según el Artículo 774 del Código de Comercio y en el se incorporan todos los derechos legales propios de una factura cambiaria de compraventa. La mora en el pago del valor de esta factura causará intereses a la tasa máxima legal autorizada (Art. 884 Co. de Co.) El domicilio para el pago así como para cualquier controversia inherente a esta factura es la ciudad de Bogotá, D.C. en la dirección arriba indicada.

ACEPTADA

PABLO VALLEJO YEPES

FIRMA Y SELLO

IMPRESO POR: TRIANA IMPRESORES S.A.S. NIT. 900.413.470-6