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 INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-08-31

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2849-2019	C.D.P. No.:	189
Proceso al que pertenece:	CIRUGIA		
Unidad a la que pertenece:	USS JORGE ELIESER GAITAN		
Nombre del Contratista:	NESTOR IVAN GARCIA MONTAÑO	C.C.	14.136.250 de: BOGOTA
Fecha Inicio:	43497	Fecha Terminación incial:	43677
Valor Mensual:	$ 3.744.000	Valor a cobrar:	$ 3.744.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.340.000	2792	2019-12-01	2019-12-31
2				
3				
4				
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
1	FEBRERO-19	$ 8.424.000	$ 1.196.000	14122284
2	MARZO-19	$ 5.616.000	$ 1.076.400	14359753
3	ABRIL-19	$ 9.828.000	$ 1.945.200	14359753-1450311
4	MAYO-19	$ 9.360.000	$ 1.196.000	84914855792
5	JUNIO-19	$ 3.744.000	$ 1.196.000	15889851
6	JULIO-19	$ 4.680.000	$ 463.400	16139380
7	AGOSTO-19	$ 3.744.000	$ 579.300	16306467
8	EPTIEMBRE-1	$ 3.744.000	$ 463.400	16431302
9	OCTUBRE-19	$ 4.680.000	$ 463.400	16612909
10	NOVIEMBRE	$ 3.744.000	$ 579.300	16771822
11				
12				
13				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 56.160.000	$ 58.500.000	$ 57.564.000	$ 936.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales de ANESTESIOLOGO 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: 2019-11-01 Hasta: 2019-11-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su especialidad	Realizó actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su especialidad
2	Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos	Registro la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones y mantuvo actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros
3	Cumplir con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica	Cumplió con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica
4	Participar en la programación de actividades del área	Participó en la programación de actividades del área
5	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Reportó los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente
6	Realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera	Realizó resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera
7	Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	Notificó los sucesos de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio
8	Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente	Impartió instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente
9	Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad	Diligenció en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad
10	Diligenciar el consentimiento informado acorde con la atención brindada	Diligenció el consentimiento informado acorde con la atención brindada
11	Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación.	Practicó el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación.
12	Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención.	Informó al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención.
13	Emitir conceptos médicos que se le requieran	Emitió conceptos médicos que se le requieran
14	Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente	Apoyó el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente
15	Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas	Respondió por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas
16	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Participó en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado
17	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos	Dio cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos
18	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Apoyó a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales
19	Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área	Participó en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área
20	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Instruyó a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad
21	Mantener la reserva de la información	Mantuvo la reserva de la información
22	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Informó al supervisor del contrato sobre novedades que afectaron el cumplimiento de sus obligaciones
23	Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio	Veló porque la atención fuera humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio
24	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	Desarrolló 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
25	Desarrollar las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas	Desarrollo actividades de supervisión de los contratos cuando estas le fueron asignadas

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

Firma del Contratista

C.C. 14.136.250 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LINA MARCELA ROJAS
CARGO:	LIDER USS JORGE ELIECER GAITAN
FIRMA	

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	NESTOR IVAN GARCIA MONTAÑO
IDENTIFICACION:	CC-14136250
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	CONTRATO 2
FECHA GENERACION REPORTE:	2019-11-07
FECHA LIMITE DE PAGO:	2019-11-15
FECHA DE PAGO:	2019-11-07
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERIODO PENSION:	2019-10
PERIODO SALUD:	2019-10
NUMERO PLANILLA:	16771822
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	16771822
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS016	805000427	COOMEVA EPS	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 234.000	$ 234.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 299.600	$ 299.600
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 45.700	$ 45.700
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 579.300	$ 579.300

14136250
Nestor Garcia

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	12/12/2019

MEDICO ANESTESIÓLOGO

Néstor Ivan García Montaño
NIT.: 14.136.250-0 * RÉGIMEN COMÚN
RESOLUCIÓN DIAN No. 320001367960 * FECHA: 23/02/2016 * AUTORIZA DEL 1 AL 100
Cel.: 300 773 10 09 • E-mail: rosennavi52@hotmail.com • Bogotá, D.C.

FACTURA DE VENTA
Nº 43

FECHA DE FACTURA
30 | 11 | 2019

Señor(es) Subred de Servicios de Salud Centro Oriente NIT.: 900495905 1-7
Dirección: Diagonal 34 S-43
Ciudad: Bogotá D.C Teléfono:

CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	Por Concepto de honorarios		
	de Anestesia mes de Noviembre		
48		78.000	3.744.000

ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 774 DEL CÓDIGO DE COMERCIO).
A PARTIR DEL VENCIMIENTO DE ESTA FACTURA CAUSARA UN INTERÉS A LA TASA MÁXIMA PERMITIDA POR LA SUPER BANCARIA.
LA MERCANCÍA VIAJA POR CUENTA Y RIESGO DEL COMPRADOR.

SON: Tres millones setecientos cuarenta y cuatro mil

SUB-TOTAL	$	
I.V.A.	%	
TOTAL	$	3.744.000

ACEPTADA
Firma y Sello C.C. ó Nit.

SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E.
Cuentas por Pagar
Recibido para Estudio
No Implica Aceptación

FIRMA Y SELLO
14136250

IMPRESO POR: ALVARO HENAO * C.C. 79.280.813 * TEL: 272 52 57 / 311 213 77 92 - BOGOTÁ, D.C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18762008558892

(415)7707212489984(6020) 00187620085588 9 2

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
1 4 1 3 6 2 5 0	0	GARCIA	MONTAÑO	NESTOR	IVAN

11. Razon social
GARCIA MONTAÑO NESTOR IVAN

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá — Cód 3 2

24. Dirección
CR 74 A 42 G 58 SUR AP 419 BL 7 BRR LAGO TIMIZA

25. País	26. Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684-2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 00055 de 14/07/2016, por la cual se adopta los sistemas técnicos de control de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal, o apoderado debidamente acreditado. Determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente, por una vigencia de 24 meses, contados a partir de la fecha formalización de éste documento y descritos en la hoja 2 y subsiguientes. En los casos, en que se agote la numeración antes de culminar la vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo al trámite establecido.

Si el obligado a facturar, no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 dias de antelación, podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitacion de estos rangos.

AUTORIZADO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dara lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T.

Firma del solicitante

Firmado
2018-06-06 / 07:53:08 AM
Fecha Acuse de Recibo
Digitalmente

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia: Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente
990. Lugar administrativo
991. Organización: U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres: GARCIA MONTAÑO NESTOR IVAN
1002. Tipo doc.: Cédula — 1003. No. Identif.: 14136250 — 1004. DV: 0
1005. Cod. Representación
1006. Organización: GARCIA MONTAÑO NESTOR IVAN