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 1920 2023	**C.D.P. No.:**	93	**Proceso que pertenece:**	AMBULATORIOS
				Servicio al que pertenece:	CONSULTA EXTERNA
				Unidad a la que pertenece:	CAPS CHIRCALES

Nombre del Contratista: GREISY YANNINA RAMIREZ GOMEZ **C.C.** 1.032.508.813 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2023-01-20 **Fecha Terminación inicial:** 2023-04-20 **Valor Mensual:** $ 22.158.960 **Valor a cobrar:** $ 13.203.047

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 10.874.280	1025	2023-04-21	2023-05-20
2	$ 24.504.500	1532	2023-05-21	2023-08-05
3	$ 8.511.720	2058	2023-06-06	2023-08-05
4	$ 20.517.600	2105	2023-07-06	2023-08-05
5	$ 23.913.211	4126	2023-11-27	2023-12-31
6	$ 13.203.047		2024-01-01	2024-01-20
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO	$ 7.352.140	$ 2.566.500	9444827814	2/01/2023
2	FEBRERO	$ 20.603.090	$ 3.193.600	9446548226	03/02/23
3	MARZO	$ 19.320.740	$ 3.193.600	9447581461	03/03/23
4	ABRIL	$ 21.881.973	$ 3.193.600	9449224687	03/04/23
5	MAYO	$ 20.681.696	$ 3.193.600	9450544853	03/05/23
6	JUNIO	$ 14.772.640	$ 3.193.600	9451791420	02/06/23
7	JULIO	$ 12.556.744	$ 3.193.600	9453083089	04/07/23
8	DICIEMBRE	$ 23.913.211	$ 876.800	9460271786	12/12/23
9	ENERO	$ 13.203.047	$ 3.058.000	9461261111	05/01/24
10					
11					
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
$ 61.552.800	$ 163.077.158	$ 154.285.281	$ 8.791.877

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PEDIATRA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2024-01-01 **Hasta:** 2024-01-20

	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 diagnosticos y terapeuticos determinados dentro del paln de manejo, con un alto nivel cientif.co, etico y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las desiciones clinicas generadas en la atencion medica procuraran el mejoramiento de la salud	"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 atencion en salud con oportuniad, integridad, suficiencia y pertinencia en un ambiente de atencion personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con enfasis en actividades, procedimientos, protcolos, intervenciones y guias de atencion, de acuerdo a los	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 cobertura 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 condicion clinica, plan de manejo, atencion, y recomendaicones de egreso, generando un alto grado de satisfaccion sobre los servicios prestados, resolviendo inquietudes relacionadas con el proceso de atencion	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	Diligencias los registros de las atenciones,procedimientos actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadisticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturacion	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 de los pacientes, cumplir el codigo de etica medica y las disposiciones legales pettinentes propias de los servicios en donde se preste la atencion	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 requiera su participacion 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
8	Emitir conceptos medicos que se requieren, realziar resumenes de historia clinica, epicrisis u otros documentos asistenciales y 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	Diligencias en forma completa,oportuna, sistematizada, y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, las historias clinicas, consentimiento informado, reprote de estudios y demas registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demas directrices relacionadas con el manejo de hisotrias clinicas y respaldando todas las actuaciones realziadas al paciente con la firma	Se Diligencio 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 clinica, solicitudes de exámenes diagnósticos, formulacion 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 Especialistas	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 clinicos	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	Respondi 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 Fisicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales	Respondi 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	Respondi 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
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 asi 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 capacito 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 oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	informe 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 Supervisión y de la Oficina de Calidad	se realizo cumplimiento de actas y acciones de mejoras	Registros entregados a supervisor
23	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF	se entregaron soportes de inscripción	Soportes subidos en SECOP
24	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades	asisti a turnos programados en agendas asignadas	Resgitro en cuadro de turnos, RIPS listado de asistencia
25	Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas.	no fui asignada para 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.

Firma del Contratista

C.C. 1.032.508.813 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	[illegible] PAOLA NEIRA BAUTISTA
CARGO:	DIRECTOR DE SERVICIOS AMBULATORIOS
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JAIME ENRIQUE DIAZ RICO
CARGO:	MEDICO CODIGO 211 GRADO 31
FIRMA	

Espacio para
Logo Corporativo

GREISY YANNINA RAMIREZ GOMEZ
NIT 1.032.508.813-0
AK 50 1 51 AP 202
Tel: (601) 3108687294
Bogotá - Colombia
greisyanninaramirez@hotmail.com

Factura electrónica de venta
No. FVE 33

Señores	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.		
NIT	900.959.051-7	**Teléfono**	(601) 4431790
Dirección	: DG 34 05 43	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura

Generación	22/01/2024, 09:18
Expedición	22/01/2024, 09:18
Vencimiento	26/01/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	SERVICIOS MEDICOS PROFESIONALES 1 AL 20 DE ENERO DE 2024.	143.00	13,203,047.00

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Total items: 1

Total Bruto	13,203,047.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	13,203,047.00

Valor en Letras:
Trece millones doscientos tres mil cuarenta y siete pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-01-26 por $ 13,203,047.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764064024750 aprobado en 20240119 prefijo FVE desde el número 33 al 500 Vigencia: 6 Meses**

- Actividad Económica 8621 Actividades de la práctica médica, sin internación Tarifa 9,66

CUFE: 5d802801374a2916dfbe7018cf3a0b14bf531aae5e631806cb13cf03fd2006d8dd91f80dcbad4f284d2f4883f195e5c1

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032508813		RAMIREZ GOMEZ GREISY YANNINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	sidencial iconik 68	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3108687	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-12	2023-12	380554408	9461261111	I	2024/01/04	2024/01/05	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	1	$3,058,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificacion		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1032508813	RAMIREZ GREISY																		25-14	30	$9,565,284	$1,626,300	EPS010	30	$9,565,284	$1,195,700		0	$0	$0	14-7	30	$9,565,284	$233,100	0	$0	$0	No	$3,055,100
Total	Afiliados(1)																						$9,565,284	$1,626,300			$9,565,284	$1,195,700			$0	$0			$9,565,284	$233,100		$0	$0		$3,055,100

2024/01/19 11:07 AM

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032508813		RAMIREZ GOMEZ GREISY YANNINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	sidencial iconik 68	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3108687	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-12	2023-12	380554408	9461261111	I	2024/01/04	2024/01/05	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	1	$3,058,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,626,300	$1,600	$0	$1,627,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$1,626,300	$1,600	$0	$1,627,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$233,100	$300	$0	$233,400
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$233,100	$300	$0	$233,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,195,700	$1,100	$0	$1,196,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$1,195,700	$1,100	$0	$1,196,800
TOTAL				1	$3,055,100	$3,000	$0	$3,058,100