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: 04
FECHA: 2024-02-22

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1281 2024	**C.D.P. No.:**	146	**Proceso que pertenece:**	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	HOSPITALIZACION
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista: JUAN CARLOS ALVAREZ PONGUTA **C.C.** 1.057.572.856 **de:** BOGOTÁ D.C.

Fecha Inicio: 2024-01-21 **Fecha Terminación inicial:** 2024-03-20 **Valor Mensual:** $ 11.400.000 **Valor a cobrar:** $ 7.528.170

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4.439.690		2024-03-01	2024-03-31
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	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO 21-31	$ 4.729.235	$ 1.300.700	7912278926	16/01/2024
2	FEBRERO	$ 10.327.105	$ 2.966.100	7912278926-7916050563	16/02/2024
3	MARZO	$ 7.528.170	$ 1.299.400	7919265722	13/03/2024
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 34.745.400	$ 39.185.090	$ 22.584.510	$ 16.600.580

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO MEDICO INTERNISTA 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:** 2024-03-01 **Hasta:** 2024-03-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO 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 atención médica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente , el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles	Realizó 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 atención médica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente , el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
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.	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 a los estándares de habilitación y acreditación.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
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	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	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	Realizó las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se ofertó el servicio	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
5	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Informó al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, y resolvió inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Llevó registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantuvo actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el codigo de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención	Respetó los derechos del paciente, cumplió el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se presto la atención	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
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.	Realizó el seguimiento y control a pacientes en los que participó e impartió instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
9	Emita conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Emitó conceptos médicos que se le requirieron, realizó resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que se solicitaron.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL

10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible la historia clínica del paciente (en los casos en que	Diligenció en forma completa, oportuna, sistematizada y legible la historia clínica del paciente (en los casos en que se	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Garantizó la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
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 daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.	Garantizó 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 .	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
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.	Reportó al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	Reportes
14	El contratista deberá velar por la seguridad y mantenimiento de los equipos que se encuentran bajo custodia del servicio.	El contratista veló por las seguridad de los equipos que se encuentran bajo custodia del servicio.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
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	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	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
16	Tener la disposición de participar en la programación de actividades del servicio.	participó en la programación de actividades del servicio.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
17	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	Participó en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
18	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Apoyó a la Entidad en las actividades que se realizaron según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
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.	Participó en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presentaron en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
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-FAPB.	Prestó el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se generaron Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-FAPB.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
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.	Notificó 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.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
22	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.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
23	Diligenciar y reportar oportunamente los certificados de estadísticas vitales de acuerdo a la normatividad vigente.	Diligenció y reportó oportunamente los certificados de estadísticas vitales de acuerdo a la normatividad vigente.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
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 aplica	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, si aplica	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
25	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.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
26	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Participó en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
27	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación a su supervisor para efectos de tomar las medidas necesarias.	Informó al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.

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.

JUAN NUÑEZ

Firma del Contratista

C.C. 1.057.572.856 **de** BOGOTÁ D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO	
NOMBRE:	**PEDRO FABIAN DAVALOS BERDUGO**
CARGO:	**DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS**
FIRMA	

JUAN CARLOS ALVAREZ PONGUTA
NIT: 1057572856-1
Régimen: No responsable de IVA
Persona Natural
Cl 7A # 74-04 Int 2 apto 501, Bogotá D.C., Bogotá, Colombia
Tel. 11111111
Email. dr.alvarezjk@gmail.com
Autorización factura electrónica de venta No. 18764063196421 válida desde 2024-01-02 hasta 2024-07-02 rango desde FEJC-53 hasta FEJC-150.

Cliente:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
NIT :	900959051-7
Dirección:	DG 34 5 43, Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia
Teléfono:	6013444484
Email:	radicacionfacturaelectronica@subredcentrooriente.gov.co
Tipo de negociación:	Contado
Medio de Pago:	Transferencia Débito Bancaria
Fecha de Pago:	04/04/2024
Total de Lineas:	1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA :	**FEJC - 65**
MONEDA:	**COP Colombia, Pesos**
HORA EMISIÓN:	**08:36:17**
FECHA FIRMADO:	**13/03/2024 08:36:20**

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
13	03	2024	13	03	2024

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	01	MEDICINA INTERNA centro oriente	94	78,00	$96.515,00				0,00	$7.528.170,00

Notas:

SON: (siete millones quinientos veintiocho mil ciento setenta pesos)
CUFE: efcb38b6f85c0a348785c4cfce63126b8f4366411088dcdae08e26ee080e473042a94c7bc79fdbff9461c803069b8942

Subtotal:	$7.528.170,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
Total:	$7.528.170,00

Firma Digital: Lm7gEMdG1wckjRI7eLa6rIT4+dM3Ji0KW9r0IN19mAMFs48MKAxynaq1b8SvYGqS
vHRNT72MfcWGWIWNLP0CjbW8LRz7VR/E+qJOABVJ5IJ1IchyOm
DlrxRrnlKjOyDM kvnAVLUi5MkrG9mWes+MIxhn6h4m81+JYES8GLj07iNUJBJxVHX5xeFIEMn9RVkn 03mZ/9w7S8tsHW1MTPtUm/pNFvI107Zd9E2
sQ8sdXo39VRGhNzYvnTjpBkwGXwJU rBA3LrNQRv+OmVimspAiCpEnGR6P8clOTYeDs//HTu2PNSfnm+iP0on8FluEbk2v KgkAlvFsPU//vxreJbxq
HQ==

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.

facturatech

Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena. Nit. 890.930.534-0

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1057572856
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JUAN CARLOS ALVAREZ PONGUTA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 7A # 74 -04 APTO 2 - 501	TELÉFONO:	3195339
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de atención de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	7919265722	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/03/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		510717414

NOVEDADES															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 672.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 672.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 525.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 525.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 102.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 102.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.299.400**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.299.400**