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 3720 2024 | C.D.P. No.: | 427 | Proceso que pertenece: | MISIONAL |
| | | | | Servicio al que pertenece: | URGENCIAS |
| | | | | Unidad a la que pertenece: | UMHES LA VICTORIA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del Contratista: | LAURA VALENTINA ALARCON SANCHEZ | C.C. | 1.023.977.314 | de: | BOGOTÁ D.C. |
| Fecha Inicio: | 2024-02-26 | Fecha Terminación Inicial: | 2024-03-20 | Valor Mensual: | $ 6.559.662 |
| Valor a cobrar: | $ 9.310.488 | | | | |

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 9.522.090 | 1030 | 21/03/2024 | 20/04/2024 |
| 2 | $ 9.522.090 | 0 | 21/04/2024 | 20/05/2024 |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |

| Nº CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NÚMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO PLANILLA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FEBRERO | $ 846.408 | NUEVO | NUEVO | NUEVO |
| 2 | MARZO | $ 9.522.090 | $ 135.400 | 29323728-29324575 | 15/03/2024 |
| 3 | ABRIL | $ 9.310.488 | $ 1.179.300 | 29600292 - 29564150 | 15/04/2024 |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |

| Resumen de contrato | VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| | $ 6.122.351 | $ 25.166.531 | $ 19.678.986 | $ 5.487.545 |

## 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 DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

**Relación de actividades para el periodo:** **Desde:** 2024-04-01 **Hasta:** 2024-04-30

| | 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 diagnosticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente | Realicé las actividades, procedimientos diagnosticos y terapeuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 2 | Brindar una atención en salud bajo todos los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada | Brindé una atención en salud bajo todos los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 3 | Prestar los servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura organica y funciones administrativas, técnicas, científicas y disciplinarias, acogiendo las directrices institucionales | Presté los servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura organica y funciones administrativas, técnicas, científicas y disciplinarias, acogiendo las directrices institucionales | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 4 | Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido | Realicé las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido | Registro de historia clinica en el aplicativo 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 | Informé 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 | Registro de historia clinica en el aplicativo 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 | Llevé registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, mantuve actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación | Registro de historia clinica en el aplicativo 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 | Respeté los derechos del paciente, cumplí el codigo de etica medica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención | Registro de historia clinica en el aplicativo 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 | Realicé el seguimiento y control a pacientes en los que se requirió mi participación e impartí instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 9 | Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar reuniones de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados | Emití conceptos médicos que se me requirieron, realicé reuniones de historia clínica, epicrisis y otros documentos asistenciales o administrativos que fueron solicitados | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 10 | Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible, tanto como en aquellos procesos fallos del sistema, las formatos de las 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 auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y responsabilidad sobre los actuaciones realizadas al paciente con firma y sello | Diligencié en forma completa, oportuna, sistematizada y legible, tanto como en aquellos procesos fallos del sistema, las formatos de las 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 auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y responsabilidad sobre las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello | Registro de historia clinica de forma manual en los formatos respectivos que posteriormente fueron cargados en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 11 | Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos | Garanticé la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos | Registro de historia clinica en el aplicativo 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 mismos se encuentren por fuera de la garantía técnica de los mismos | Garanticé 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 mismos se encuentren por fuera de la garantía técnica de los mismos | Registro en las actas de entrega de material de protección personal e insumos |
| 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 | Reporté al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED los equipos de su propiedad que se destine a las actividades asistenciales | Registro en las actas de entrega de material de protección personal e insumos |
| 14 | Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades conexas dadas dentro de la cultura obligatoria de garantía de la calidad | Participé activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades conexas dadas dentro de la cultura obligatoria de garantía de la calidad | Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 15 | Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reinducción, comités y eventos a los cuales sea convocado | Participé en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reinducción, comités y eventos a los cuales fui convocado | Registro en las actas de asistencia a capacitaciones |
| 16 | Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio | Participé en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio | Registro en las actas de asistencia a capacitaciones |
| 17 | Apoyar a la Unidad en las actividades que demande según requerimientos intrainstitucionales y extra institucionales | Apoyé a la Unidad en las actividades que demande según requerimientos intrainstitucionales y extra institucionales | Registro en las actas de asistencia a capacitaciones |

C190
174

ok

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | 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 | Participé 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 demandaron el servicio | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 19 | Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliación por parte de EPS-S-I-APB | Presté el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliación por parte de EPS-S-I-APB | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 20 | Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención | Notifiqué los sucesos de seguridad que se presentaron durante el proceso de atención | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 21 | Participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio | Participé en los análisis a los que fui convocado e implementé las acciones de mejora definidas para el servicio | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 22 | Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente | Reporté los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente | Registro en las actas de asistencia a capacitaciones |
| 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 | Desarrollé actividades de docencia de servicio en la revista medica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplicaba | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 24 | Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de mi especialidad | Instruí a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de mi especialidad | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 25 | Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones | Informé al supervisor del contrato las novedades que afectaron el cumplimiento de mis obligaciones | Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la dirección de urgencias. |
| 26 | Facilitar las labores de supervisión que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros | Facilité las labores de supervisión que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y o a través de terceros | Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la dirección de urgencias. |
| 27 | Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad. | Cumplí oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad | Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la dirección de urgencias. |
| 28 | Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor | Acredité el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a mi favor | Presentacion de planilla mensual de aportes de seguridad social |
| 29 | Apoyar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas | Apoye en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas | Registro en las actas de asistencia a capacitaciones |
| 30 | Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución; en los casos de novedades informar con anticipación para el cumplimiento de sus actividades | Cumplí con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial. |
| 31 | Las demás asignadas por la supervisión del contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato | Las demás asignadas por la supervisión del contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato | Notificación de actividades de la supervisora |
| 32 | Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad | Asistí y participé en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial |
| 33 | Realizar consulta, valoración, revaloración y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato | Realizar consulta, valoración, revaloración y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial |

**Observaciones:**

**SIN NOVEDAD**

Nota: La 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.

Valentino A.

**Firma del Contratista**

**C.C.** **1.023.977.314** **de** **BOGOTÁ D.C.**

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | **LUZ GUISELLE LINARES JIMENEZ** |
| **CARGO:** | **DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05** |
| **FIRMA** | |

**CUENTA DE COBRO No. 3**

**FECHA 30/04/2024**

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD**
**CENTRO ORIENTE E.S.E.**
**Nit. 900.959.051.7**

**DEBE A:**

**LAURA VALENTINA ALARCON SANCHEZ**
**C.C. 1023977314**

**LA SUMA DE**

**NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($9.310.488)**

Por concepto de **264 HORAS** Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 3720 2024**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente del **01** al **30** de **ABRIL DE 2024**

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

Cordialmente,

Valentina A

**LAURA VALENTINA ALARCON SANCHEZ**
**C.C. 1023977314**
**CELULAR: 3155967141 DIRECCION: CARRERA 8B # 35 17 SUR**
**CUENTA DE AHORROS N° 20700001100 DE BANCOLOMBIA**

SOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1023977314 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

| REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA | | CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE ADMINISTRADORA | Nro. AFILIADOS | DÍAS MORA | COTIZACIÓN | INTERES | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo pensión: | 2024-03 | 230201 | 800229739 | PROTECCION | 1 | 12 | 10.500 | 200 | 10.700 |
| Periodo salud: | 2024-03 | EPS010 | 800088702 | EPS SURA | 1 | 12 | 8.200 | 100 | 8.300 |
| Planilla Nro.: | 29600292 Tipo N | 14-11 | 890903790 | ARL SURA | 1 | 12 | 1.600 | 100 | 1.700 |
| Clase de aportante: | I | SINCCF | 0 | SIN CCF | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Fecha transacción: | 2024-04-15 | PASENA | 899999034 | SENA | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Banco: | BANCOLOMBIA | PAICBF | 899999239 | ICBF | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Transacción: | 575857750 | PAESAP | 899999054 | ESAP | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | | PAMIED | 899999001 | MINEDU | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | GRAN TOTAL | | | $ 20.700 |

| REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA | | CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE ADMINISTRADORA | Nro. AFILIADOS | DÍAS MORA | COTIZACIÓN | INTERES | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo pensión: | 2024-03 | 230201 | 800229739 | PROTECCION | 1 | 7 | 595.600 | 3.600 | 599.200 |
| Periodo salud: | 2024-03 | EPS010 | 800088702 | EPS SURA | 1 | 7 | 465.300 | 2.800 | 468.100 |
| Planilla Nro.: | 29564150 Tipo I | 14-11 | 890903790 | ARL SURA | 1 | 7 | 90.700 | 600 | 91.300 |
| Clase de aportante: | I | SINCCF | 0 | SIN CCF | 1 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Fecha transacción: | 2024-04-10 | PASENA | 899999034 | SENA | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Banco: | BANCOLOMBIA | PAICBF | 899999239 | ICBF | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Transacción: | 567425510 | PAESAP | 899999054 | ESAP | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| | | PAMIED | 899999001 | MINEDU | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | GRAN TOTAL | | | $ 1.158.600 |