

Centro Oriente E.S.E.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:

PS 1314 2024

C.D.P. No.:

146

Proceso que pertenece:

MISIONAL

Servicio al que pertenece:

HOSPITALIZACION PEDIATRIA

Unidad a la que pertenece:

UHIMES SAN BLAS

Nombre del Contratista:

ANDREA CAROLINA RINCON ALVARADO

C.C. 1075.665.127

de: ZIPACOLIRA

Fecha Inicio: 29/06/2024

Fecha Terminación inicial:

20:03/2024

Valor Mensual: S 17.727,168

Valor a cobrar: \$ 12.187,428

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	85 170 424	935	2024-03-21	2024-04-30
5	13 849 350			
2				
4				
5				
6				
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	\$ 3.323.844	\$ 4.104.900	28647826	02/01/2024
2	FEBRERO	\$ 13.295.376	\$ 3.353.300	28932042	05/02/2024
3	MARZO	\$ 13.295.376	\$ 3.385.300	29190995	04/03/2024
4	ABRIL	\$ 12.187.428	\$ 3.385.300	29497060	05/04/2024
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL
DEL CONTRATO

S 35.454.336

**VALOR TOTAL
DEL CONTRATO**

\$54,474,110

PAGOS REALIZADOS

\$ 42,102,024

SALDO DEL CONTRATO

\$ 12,372.086

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA 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:

Describe;

 $0.1-0.4 \text{ } \mu\text{m}^2$

Hashtags

Hasta: 30/04/2024

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO 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 procuren el mejoramiento de la salud del paciente.	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 clínica en el sistema de dinámica gerencial
2	Brindar una atención en salud con oportunidad, integridad, suficiencia 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.	Se llevo a cabo la atención con oportunidad, integralidad, suficiencia y pertinencia con estándares de habilitación y acreditación	Registro en historia clínica en el sistema de dinámica 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 cumplió con la asignación de horarios en las diferentes unidades según programación	Programación de turnos, registrados en cuadro de turnos
4	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, generando un alto grado de satisfacción sobre los servicios prestados, resolviendo inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Se realizó actividades de atención y se explicaron planes de egreso como de recomendaciones	Registro en historia clínica en el sistema de dinámica gerencial
5	Diligenciar los registros de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	se realizó el registro correcto de la historia clínica de los diagnósticos como de procedimientos	Registro en historia clínica en el sistema de dinámica gerencial y realización de fichas de notificación
6	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.	Se Mantuvo la reserva de la información y se realiza una atención basada en las normativas vigentes	
7	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.	Se Impartió instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente.	Registro en historia clínica en el sistema de dinámica gerencial y entrega de indicaciones médicas a personal de enfermería
8	Elaborar conceptos médicos que se requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se Realizó resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera	Registro en historia clínica en el sistema de dinámica gerencial

9	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, la 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 respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.	Se Diligenció 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 clínica, solicitudes de exámenes diagnósticos, formulación 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 clínica en el sistema de dinámica gerencial, impresión de formulación, medicamentos no pos e interconsultas, con sello y firma
10	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	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.	Respondí por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Registro en notas de turno y notas de enfermería en el sistema de dinámica gerencial
12	Reportar al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	Respondí por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Registro en notas de turno y notas de enfermería en el sistema de dinámica gerencial
13	El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia.	Respondí por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Registro en notas de turno y notas de enfermería en el sistema de dinámica 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 así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB.	se realizó acompañamiento a los requerimientos de facturación para apoyar proceso de conciliación	Registro en historia clínica en el sistema de dinámica 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 realizó las notificaciones, correspondientes y se realizó acompañamiento en las revisiones	Registro en historia clínica en el sistema de dinámica gerencial y realización de notificación de eventos adversos
17	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Se realizó fichas de notificaciones, según protocolos vigentes.	Entregó fichas de notificación
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.	Participo 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 participación
19	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Se instruyó a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Registro en historia clínica en el sistema de dinámica gerencial
20	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	forme 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 realizó cumplimiento de actas y acciones de mejoras	Registros entregados a supervisor
23	Acreditar inscripción en el RETIUS, 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	se realizaron agendas asignadas	Registro en cuadro de turnos
25	Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas.	participo en el estudio de casos	

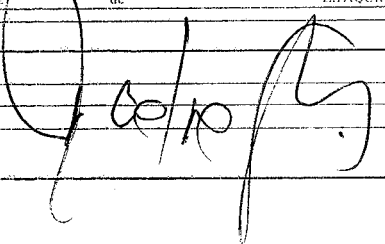
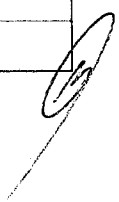
Observaciones:

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. 1.075.665.127 de ZIPAQUIRA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRE: DR PEDRO DAVALOS
CARGO: DIRECTOR DE SERVICIOS HOSPITALARIOS
FIRMA

Espacio para
Logo Corporativo

ANDREA CAROLINA RINCON
ALVARADO
NIT 1.075.665.127-4
CARRERA 63 68 40
Tel: (601) 316384849
Bogotá - Colombia
andrecra28@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. FE 44

Señores SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
NIT 900.959.051-7 Teléfono (601) 3444484
Dirección dg34 5 43 Ciudad Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	15/04/2024, 10:54
Expedición	15/04/2024, 10:54
Vencimiento	15/04/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Servicios Profesionales De Pediatría mes de Abril	132.00	92,329.00	12,187,428.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Doce millones ciento ochenta y siete mil cuatrocientos veintiocho pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Transferencia \$ 12,187,428.00

Observaciones:

Total Bruto	12,187,428.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	12,187,428.00

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

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 Electrónica 18764060063589 aprobado en 20231116 prefijo FE desde el número 31 al 50 Vigencia: 6 Meses
Actividad Económica 8621 Actividades de la práctica médica, sin internación Tarifa
CUFE: baed206b9aa151279f3410e36db995063f71706e6e15ace1a656eadcf2e3d8aaeb6ea541bbdc25e3ef824abes07141b39

Se certifica que la empresa, identificada con CC-1075665127 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
Período pensión:	2024-03	25-14	900338004	COLPENSIONES	1	0	1.802.000	0	1.802.000
Período salud:	2024-03	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	1.325.000	0	1.325.000
Planilla Nro.:	29497060 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	258.300	0	258.300
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2024-04-05	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	557082131	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
GRAN TOTAL							\$ 3.385.300		

