

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1345 2024	C.D.P. No.:	146	Proceso que pertenece:	DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	
				Servicio al que pertenece:	PEDIATRIA	
				Unidad a la que pertenece:	USS SAN BLAS	
Nombre del Contratista:	DANY FABIAN BELTRAN DIAZ			C.C.	80.857.115	de: BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2024-01-21	Fecha Terminación inicial:	2024-03-20	Valor Mensual:	\$ 17.727.168	Valor a cobrar: \$ 7.755.636

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1		935	2024-03-21	2024-04-20	1	ENERO	\$ 1.569.593	\$ 2.411.700	9461137796	5/1/2024
2	\$ 7.755.636				2	FEBRERO	\$ 11.079.480	\$ 2.695.900	9462964588	14/2/2024
3					3	MARZO	\$ 9.971.532	\$ 2.688.300	9464194894	10/3/2024
4					4	ABRIL	\$ 7.755.636	\$2,568,200	9465559488	10/4/2024
5					5					
6					6					
7					7					
8					8					
9					9					
10					10					
11					11					
12					12					
13					13					
14					14					
15					15					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 35.454.336	\$ 35.454.336	\$ 30.376.241	\$ 5.078.095

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 SERVICIOS HOSPITALARIOS 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 DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, 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.	Realizó las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, 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.	Registro en Historia clínica sistema Dinámica Gerencial, de la realización de las actividades actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente,
2	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.	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.	Registro en Historia clínica sistema Dinámica Gerencial, donde se evidencia la integridad, oportunidad y pertinencia de la atención, de forma humanizada cumpliendo los protocolos.
3	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 realizaron las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido.	Registro en Historia clínica sistema Dinámica Gerencial, en cada unidad donde se realizan dichas actividades, procedimientos diagnósticos y actividades terapéuticas.
4	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 informó al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conoció el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolvió inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Queda el registro en Historia clínica sistema Dinámica Gerencial, donde se evidencia la atención del paciente, con el plan de manejo, recomendaciones y resolución de inquietudes de los pacientes.
5	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 diligenciamiento y 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.	Informe y registro en historia clínica sistema Dinámica Gerencial, de las realización de los conceptos médicos pertinentes a mi especialidad, incluyendo registro de epícrisis y demás documentos asistenciales que son solicitados.
6	6. Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se presta la atención.	En todo momento y ambito de la atención se respetaron los derechos del paciente, cumpliendo el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se prestó la atención	Se registra en historia clínica sistema Dinámica Gerencial, la implementación y adherencia a las guías, procedimientos y protocolos que aplican a nuestro servicio.
7	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	Cumplió la programación de turnos de servicios, realizó el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas por la institución; en los casos de novedades informó con anticipación para la toma de medidas preventivas.	Registro en el cuadro de turnos y cumplimiento de los mismos quedando registro en la historia clínica dinámica gerencial correspondiente al día asignado, al igual en en notas aclaratorias, epícrisis, actas de
8	8. Emitir conceptos médicos que se requieran, de conformidad a su especialidad, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se emitieron los respectivos conceptos médicos de acuerdo a mi especialidad, con sus respectivos resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se registra en historia clínica sistema Dinámica Gerencial, los respectivos conceptos médicos de acuerdo a mi especialidad, con sus soportes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos
9	9. Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, 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 respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.	Se diligencio en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, las historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de mi 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 registra en sistema Dinámica Gerencial en historia clínicas en forma completa, oportuna, sistematizada y legible, los formatos, las historias clínicas, reportes de estudios y demás registros propios de mi actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad y directrices relacionadas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.
10	10. Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Se garantizó la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	La reserva de la información del paciente y de los registros clínicos, quedan debidamente contenidos en la historia clínica por medio de Dinámica Gerencial.
11	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.	Se utilizó 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.	Se cuida de forma permanente y adecuada los equipos, elementos e instalaciones y los recursos que la Subred al igual que se vela por su adecuado uso y disposición.

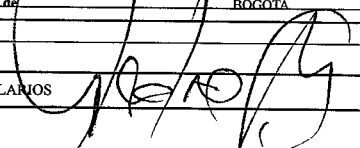
12.	Reportar al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	Se generan los debidos reportes al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	Quedara registros de dichos equipos en el área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED.
13.	El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia.	De forma responsable se verifica la entrega y devolución de los equipos que se encuentran bajo mi custodia.	Se entrega de forma personal y formal escrita el adecuado estado y funcionamiento de los equipos que se encuentran bajo mi custodia.
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.	Apoyo 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.	Quedara la evidencia en forma escrita del apoyo para brindar respuestas a dichas reclamaciones y requerimientos
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 prestó el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB.	Quedara la evidencia en forma escrita del apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB.
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 notificaron los sucesos de seguridad que se presentaron durante el proceso de atención al paciente y se realizo su respectivo apoyo en los análisis a los que se convocó para la elaboración de los planes de mejoras.	Queda registro de la notificación de los sucesos de seguridad en la atención al paciente y la elaboración de los planes de mejoras.
17.	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Se reportaron los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Queda registro de la fichas correspondiente a los eventos de notificación obligatoria con fecha de
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.	Se apoyaron 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.	Queda registro verbal y visual de las actividades de docencia de servicio en la revista médica si como en otros espacios destinados para dicho fin.
19.	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Se facilita por diferentes medios especialmente el escrito y verbal la educación a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Evidencia en Dinamica Gerencia en la indicaciones medicas e indicaciones de plan de manejo externo y de forma escrita y adicionalmente verbal la educación
20.	Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Asistí a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales fui convocada.	Firma de las respectivas actas de asistencia las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales fui convocada.
21.	Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Se informa oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	De forma escrita y formal se informa oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad.
22.	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 facilitó 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 facilitan los datos por medio de correo, registro verbal o escrito necesarios para el acceso, supervisión, evaluación y control que la SUBRED realiza.
23.	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	Se cumplió oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	Soporte en actas de los respectivos procesos
24.	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF.	Acreditó inscripción en el RETHUS Y MIPRES.	Evidencia de la respectiva inscripción con soporte entregado para la hoja de vida
25.	Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales.	Portó el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades.	Evidencia diaria en las instalaciones de las diferentes unidades.
26.	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades	Se prestó el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de mis actividades	Evidencia en sistema Dinamica Gerencial de la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato
27.	Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados con esta. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del Convenio Interadministrativo de Desempeño No. 0003 de 2021, suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada De Salud Centro Oriente. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Participación activa en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados con esta. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del Convenio Interadministrativo de Desempeño No. 0003 de 2021, suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada De Salud Centro Oriente. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Quedara evidencia escrita y formal de la participación en las investigaciones y estudios específicos. Evidencia en el sistema Dinamica Gerencial de la prestación del servicio para el desarrollo de las actividades en el marco del Convenio Interadministrativo de Desempeño No. 0003 de 2021, suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y

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 veicida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

 TANY BATTRAN

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO	
NOMBRE:	Pedro Fabian Davalos Berdugo
CARGO:	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS
FIRMA	

DANY FABIAN BELTRAN DIAZ

NIT 80.857.115-8

110911

Tel: (057) 3123283321

Bogotá - Colombia

danybeltran@hotmail.com

Espacio para
Logo Corporativo

RES.DIAN No. Número Autorización
Electrónica 18764059919699 aprobado
en 20231115 prefijo FE desde el número
45 al 500 Vigencia: 6 Meses

**FACTURA ELECTRÓNICA DE
VENTA NO. FE 62****Fecha y Hora Factura**Generación: 15/04/2024,
21:48

Expedición: 15/04/2024, 21:48

Nombre del ClienteSUBRED INTEGRADA DE
SERVICIOS DE SALUD CENTRO
ORIENTE E.S.E**Nit ó C.C.**

900.959.051-7

Fecha de Vencimiento

--

Razón SocialSUBRED INTEGRADA DE
SERVICIOS DE SALUD CENTRO
ORIENTE E.S.E**Dirección**

DIAGONAL 34 # 5-43

Teléfono

(601) 3023290575 - Ext. 000

Correo

radicacionfacturaelectronica@subredcentrooriente.gov.co

Vendedor

DANY FABIAN BELTRAN

Centro de Costo

0

CONDICIONES DE VENTA: La firma del comprador en este documento significa la aceptación de la mercancía y la obligación de pagar en los términos y condiciones estipuladas y su conformidad con el pacto de reserva de dominio que aquí se establece. Este documento se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio según Art 774 del código de Comercio. Nuestra responsabilidad cesa al entregar la mercancía a los transportadores. Reclamos por roturas o saqueo deben hacerse al transportador



Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Consulta como especialista de pediatría en Urgencias y Hospitalización durante el mes de abril de 2024	84.00	92,329.00	7,755,636.00

Total items: 1**OBSERVACIONES:**

Cuenta de ahorros

Valor en Letras:

Siete millones setecientos cincuenta y cinco mil seiscientos treinta y seis pesos m/cte

Total Bruto 7,755,636.00

IVA 0% 0.00

Total a Pagar 7,755,636.00**Condiciones de Pago:**

Transferencia \$ 7,755,636.00

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

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Valor
Pensión	Salud	Planilla	Planilla	Limite	
2024+03	567853486	9465595488	I	2024/04/10	BANCO DAVIVIENDA
					6
					52,568,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENAE ICBF
CC 80857115		BELTRAN DIAZ DANY FABIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 68b 24a 51 torre 3 apt 303	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	11111111	SI

Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-03	2024-03	567853486	9465559488	I	2024/04/04	2024/04/10	BANCO DAVIVIENDA	6	52,566,200

RIESGO	CODIGO	NT	DV	AFLIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
--------	--------	----	----	----------	-----------------	----------------	------------------------	---------------

DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT PRICE	TOTAL PRICE	TAX	TOTAL
PORTENIR	230301	800,224,808	8	1	\$1,360,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$1,360,000
ARL SUBA	14-11	890,903,790	5	1	\$194,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$1,000,000
SALUD TOTAL	EP5002	800,130,907	4	1	\$1,000,000
TOTAL				1	\$2,554,900
					\$13,300
					\$0
					\$2,568,200