

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2794 2024	C.D.P. No.:	317	Proceso que pertenece:	MISIONAL		
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS		
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS		
Nombre del Contratista:	IVAN ORLANDO GUERRERO FERNANDEZ			C.C.	7.181.944	de:	TUNJA
Fecha Inicio:	2024-01-21	Fecha Terminación Inicial:	2024-03-20	Valor Mensual:	\$ 7.194.468	Valor a cobrar:	\$ 6.348.060

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 9.522.090			
2	\$ 7.194.468		2024-04-20	2024-05-20
3	\$ 3.597.234		2024-05-20	2024-06-30
4	\$ 6.771.264		2024-06-30	2024-07-31
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	\$ 2.117.820	\$ 803.900	9461643355	16/01/2024
2	FEBRERO	\$ 6.348.060	\$ 800.900	9462817726	09/02/2024
3	MARZO	\$ 6.348.060	\$ 800.900	9464148512	08/03/2024
4	ABRIL	\$ 6.348.060	\$ 800.900	9465567547	11/04/2024
5	MAYO	\$ 6.771.264	\$ 800.900	9466983911	09/05/2024
6	JUNIO	\$ 6.348.060	\$ 1.162.800	9468503932	12/06/2024
7	JULIO	\$ 6.348.060	\$ 1.111.300	9469890264	07/12/2024
8					
9					
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
	\$ 14.388.936	\$ 41.473.992	\$ 40.629.384	\$ 844.608

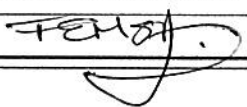
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO GENERAL (AMBULANCIA) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

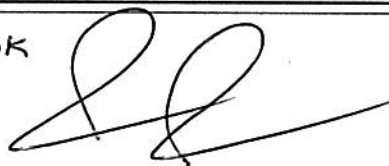
Relación de actividades para el periodo: Desde: 2024-07-01 Hasta: 2024-07-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1 Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su profesión	Realice las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su profesión	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
2 Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, que surjan durante el traslado	Lleve registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, que surjan durante el traslado	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
3 Realizar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Realice los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
4 Cumplir con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica	Cumpli con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica	Historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
5 Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Reporte los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
6 Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos a realizar durante el traslado	Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos a realizar durante el traslado	Historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
7 Diligenciar el consentimiento informado acorde con la atención brindada	Diligencie el consentimiento informado acorde con la atención brindada	Historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
8 Informar al paciente y su familia sobre el traslado a realizar y sus posibles consecuencias al momento de realizar dicho traslado	Informe al paciente y su familia sobre el traslado a realizar y sus posibles consecuencias al momento de realizar dicho traslado	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
9 Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos relacionados con la atención Prehospitalaria y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos	Cumpli con los procedimientos, guías, manuales, protocolos relacionados con la atención Prehospitalaria y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
10 Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Apoye a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Registro de historia clínica de forma manual en los formatos respectivos que posteriormente fueron cargados
11 Realizar resúmenes de historia clínica u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera	Realice resúmenes de historia clínica u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
12 Apoyar en la respuesta a quejas o requerimientos oportunamente cuando corresponda	Apoye en la respuesta a quejas o requerimientos oportunamente cuando corresponda	Entrega de actas de requerimientos y quejas
13 Promover las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad en los servicios asignados	Cumpli con las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad en los servicios asignados	Registro en las actas de entrega de material de protección personal e insumos
14 Cumplir con la aplicación de Protocolos Distritales de Respuesta a Emergencias y cadena de custodia	Cumpli con la aplicación de Protocolos Distritales de Respuesta a Emergencias y cadena de custodia	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
15 Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente	Apoye el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
16 Portar el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa	Porte el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa	Porte el uniforme institucional de manera adecuada y decorosa
17 Cumplir con la programación de agenda para el desarrollo de las actividades de los servicios, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución, en los casos de novedades informar con anticipación para la provisión del respectivo reemplazo	Cumpli con la programación de agenda para el desarrollo de las actividades de los servicios, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución, en los casos de novedades informar con anticipación para la provisión del respectivo reemplazo	Cumpli con los turnos programados por la líder
18 Participar en las diferentes reuniones, comités, relacionados con asuntos tanto del área de medicina como de los diferentes procesos que así lo requieran	Participo en las diferentes reuniones, comités, relacionados con asuntos tanto del área de medicina como de los diferentes procesos que así lo requieran	Entrega de actas de las capacitaciones realizadas
19 Participar activamente en el programa de seguridad del paciente incentivando la cultura del reporte, realizando seguimiento a los eventos adversos, ideando planes de mejoramiento y logrando disminución en los mismos	Participo activamente en el programa de seguridad del paciente incentivando la cultura del reporte, realizando seguimiento a los eventos adversos, ideando planes de mejoramiento y logrando disminución en los mismos	Bitácora de traslados de la móvil asignada
20 Mantener al día medicamentos de control y solicitar su cambio en fecha próxima a vencer o cuando sean utilizados por el paciente	Mantene al día los medicamentos de control y solicite su cambio en fecha próxima a vencer o cuando sean utilizados por el paciente	Bitácora de traslados de la móvil asignada
21 Verificar antes de comenzar el turno el estado de los equipos biomédicos que hacen parte de las ambulancias e informar si se requiere calibración o reparación de los mismos	Verifique antes de comenzar el turno el estado de los equipos biomédicos que hacen parte de las ambulancias e informe si se requiere calibración o reparación de los mismos	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
22 Hacer entrega del paciente al médico de la unidad receptora y recibir de parte del médico de la unidad	Realice la entrega del paciente al médico de la unidad receptora y recibir de parte del médico de la unidad remitente	Registro de historia clínica con sello del médico que

 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	
24	Utilizar el teléfono institucional para trámite dentro de la SISSCO, propender por el adecuado uso y tener cargado el equipo todo el tiempo	Utilice el teléfono institucional para trámite dentro de la SISSCO, propender por el adecuado uso y tener cargado el equipo todo el tiempo		Bitácora de traslados de la móvil asignada	
25	cumplir con la respectiva afiliación a la ARL en relación al riesgo 4 Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	cumpli con la respectiva afiliación a la ARL en relación al riesgo 4 Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato		Planilla de pago de aportes sociales	
26	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad entregar soporte de asistencia al supervisor	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad entregar soporte de asistencia al supervisor		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial	
27	Realizar seguimiento diario de medicamentos de control y reportar falencias	Realizar seguimiento diario de medicamentos de control y reportar falencias		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial	
Observaciones: EL CONTRATISTA ESTÁ AFILIADO A LA ARL CON RIESGO 4 Nota: Es deber contractual anexas 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.			<div style="text-align: center;">  Firma del Contratista de Tunja </div>		
			c.c. 7/81944		
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO					
NOMBRE:		FERNANDO MONTENEGRO SALCEDO			
CARGO:		DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05			
FIRMA					

Ap

OK



CUENTA DE COBRO No 7

FECHA: 31/07/2024

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

DEBE A:

**IVAN ORLANDO GUERRERO FERNANDEZ
C.C. 7.181.944**

LA SUMA DE

**SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SESENTA PESOS
(\$6.348.060) ✓**

Por concepto de **180 HORAS**, honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 2794 2024**, con afiliación a **ARL RIESGO 4** correspondiente a los días 1 a 31 del mes de **JULIO DE 2024**.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFECIONALES COMO MEDICO GENERAL (AMBULANCIA) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URUGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,



**IVAN ORLANDO GUERRERO FERNANDEZ
C.C. 7.181.944**

Teléfono: 3208001590

DIRECCION: CARRERA 36 # 1C – 81

N° DE CUENTA: 0550007500929794 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

2024/07/11 10:06 PM

DATOS GENERALES DEL APORTANTE											
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF			
CC 7181944		GUERRERO FERNANDEZ IVAN ORLANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 36 1c 81	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	5555555	No			
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION											
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
2024-06	2024-06	776943829	946890264	1	2024/07/11	2024/07/12	BANCO DANVIEIDA	1	\$1,111,300		
RESUMEN DE PAGO											
RIESGO				CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)							1	\$623,400	\$500	\$0	\$623,900
COLPENSIONES				25-14	900,336,004	7	1	\$623,400	\$500	\$0	\$623,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)							1	\$487,000	\$400	\$0	\$487,400
SANTAS				EPS005	800,251,440	6	1	\$487,000	\$400	\$0	\$487,400
TOTAL							1	\$1,110,400	\$900	\$0	\$1,111,300