

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO - GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 2063 2020 C.D.P. No.: 11 Proceso al que pertenece: HOSPITALIZACIÓN - GINECOOBSTETRA
Unidad a la que pertenece: VICTORIA I IM

Nombre del Contratista: DIANA STEPHANIE VERA GUTIERREZ C.C. 1 010 206 224 de: Bogotá

Fecha Inicio: 2020-02-01 Fecha Terminación inicial: 2020-07-31 Valor Mensual: Valor a Cobrar:

ADICIÓN OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CUP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

W. CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO 2020	\$ 5.671.438	\$ 720.506	943153868
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 26.865.296	\$ 26.865.296	\$ 5.671.438	\$ 21.193.858

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA EN SU CONDICIÓN DE MÉDICO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2020-02-01 Hasta: 2020-02-29

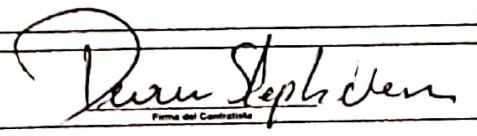
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la PLANILLA)	ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en concordancia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las acciones clínicas generadas en la atención médica, procuran 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 de su especialidad, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en concordancia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las acciones clínicas generadas en la atención médica, procuran el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles.
2. Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integralidad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, procesos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de hospitalización y ambulatorio.	Brindó una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integralidad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, procesos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de hospitalización y ambulatorio.
3. Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica, reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiéndose 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, acogiéndose las directrices institucionales.
4. Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sus requeridos.	Realizó las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sus requeridos.
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, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.
6. Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos exigidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de control y facturación.	Llevó registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos exigidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de control y facturación.
7. 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.	Respetó los derechos del paciente, cumplió el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se presta la atención.
8. Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiere su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Realizó el seguimiento y control a pacientes en los que se requiere su participación e impartió instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.
9. Emitir pronósticos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, episódicos u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Emitió pronósticos médicos que se le requieran, realizó resúmenes de historia clínica, episódicos u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.
10. Organizar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten folios del sistema), los formatos de historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a la establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y resguardando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Organizó en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten folios del sistema), los formatos de historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a la establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y resguardando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.
11. Garantizar la correcta reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Garantizó la correcta reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.
12. Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, sistemas e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos, que la Subred asigne al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o malentendido manipulación de los mismos.	Garantizó la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, sistemas e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos, que la Subred asigne al desarrollo de las actividades contratadas y respondió por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o malentendido manipulación de los mismos.

10	Reportar al Área de Recursos Humanos - Archivo Fijo de la SUBRED los equipos de propiedad del contratista, que se destina a las actividades asistenciales.	Reportar al Área de Recursos Humanos - Archivo Fijo de la SUBRED los equipos de propiedad del contratista, que se destina a las actividades asistenciales.
11	El contratista deberá responder por la seguridad y mantenimiento de sus equipos.	El contratista responderá por la seguridad y mantenimiento de sus equipos.
12	Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades inherentes dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad.	Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades inherentes dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad.
13	Participar en la programación de actividades del servicio.	Participar en la programación de actividades del servicio.
14	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.
15	Ajuntar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos institucionales y otras instituciones.	Ajuntar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos institucionales y otras instituciones.
16	Participar en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presenten en desarrollo de la atención que se otorga a través de los servicios y procesos que demandan el servicio.	Participar en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presenten en desarrollo de la atención que se otorga a través de los servicios y procesos que demandan el servicio.
17	Presentar el apoyo necesario para los requerimientos a documentos médicos emitidos por el que se genera Cuentas Definitivas y procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAFIS.	Presentar el apoyo necesario para los requerimientos a documentos médicos emitidos por el que se genera Cuentas Definitivas y procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAFIS.
18	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención, participar en los análisis a los que sea convocada a implementar los sucesos de mejora definidos para el servicio.	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención, participar en los análisis a los que sea convocada a implementar los sucesos de mejora definidos para el servicio.
19	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.
20	Desarrollar actividades de educación de servicio en la unidad médica y otra espacio dirigido a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud en el área.	Desarrollar actividades de educación de servicio en la unidad médica y otra espacio dirigido a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud en el área.
21	Realizar a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Realizar a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.
22	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.
23	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.
24	Facilitar los libros 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.	Facilitar los libros 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.
25	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad.	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad.
26	Acreditarse el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requiriendo indispensable para generar cada pago a su favor, presentando la planilla de pago del personal vinculado para la ejecución del contrato los aportes al sistema integral de seguridad social en salud deberán comprender salud, pensión y ARL.	Acreditarse el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requiriendo indispensable para generar cada pago a su favor, presentando la planilla de pago del personal vinculado para la ejecución del contrato los aportes al sistema integral de seguridad social en salud deberán comprender salud, pensión y ARL.
27	Desarrollar las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas.	Desarrollar las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas.
28	Realizar las demás actividades inherentes y necesarias para la correcta prestación del servicio.	Cumplir con todas las demás actividades inherentes y necesarias para la correcta prestación del servicio.
29	Este afiliado al Sistema General de Seguridad Social y afiliado inscripción en el RETHUS y MIPRES.	Este afiliado al Sistema General de Seguridad Social y afiliado inscripción en el RETHUS y MIPRES.

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a salud, pensión y ARL.

En caso de haber contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuota de sobre.



Firma del Contratista

C.C. 1.010.208.224 de Bogotá

Reporte

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

Firma	<p>JORGE EDUARDO CARO CARO</p> <p>REFERENTE SERVICIO DE GINECOOBSTETRICIA</p>
-------	--

Resumen General de Pago

Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exoi
UNA STEPHANIE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 7 #6A - 52	BOGOTA-BOGOTA D.E.	10000000	

Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Va
Planilla	Planilla	Limite	Pago			
9403153899	1	2020/03/06	2020/02/25	BANCO DAVIVIENDA		0

CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A
230301	800,224,808	8	1	\$372,600	\$0	\$0	\$0
14-11	890,903,790	5	1	\$56,800	\$0	\$0	\$0
EP5005	800,251,440	6	1	\$291,100	\$0	\$0	\$0
				\$720,500	\$0	\$0	\$0

586h