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 INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 01
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	2529	C.D.P. No.:	11	Proceso al que pertenece:	GESTION HOSPITALIZACIÓN TERAPIAS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES MATERNO INFANTIL
Nombre del Contratista:	SANDRA PATRICIA VARGAS HERNANDEZ			C.C. 46.369.219	de: SOGAMOSO
Fecha Inicio:	2020/02/01	Fecha Terminación incial:	2020/11/30	Valor Mensual: $ 3.183.168	Valor a cobrar: $ 3.183.168

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 3.382.116	1457	2020-05-20	
2	$ 3.183.168	2221	2020-08-31	
3	$ 6.039.480	2714	2020-08-24	
4	$ 3.675.786	3232	2020-09-30	2020-10-31
5	$ 4.774.752	3444	2020-11-01	2020-11-30
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 3.879.486	$ 394.500	9402486206
2	MARZO	$ 3.879.486	$ 480.300	9403543023
3	ABRIL	$ 3.780.012	$ 480.300	9404607515
4	MAYO	$ 3.978.960	$ 467.900	9405598660
5	JUNIO	$ 3.183.168	$ 285.000	9407036653
6	JULIO	$ 3.879.486	$ 394.300	9408218750
7	AGOSTO	$ 5.210.532	$ 480.300	9409212174
8	SEPTIEMBRE	$ 5.400.000	$643900/ 1200	9410304240 9410709811
9	OCTUBRE	$ 3.183.168	$ 668.300	9411531337
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 18.502.164	$ 39.557.466	$ 36.374.298	$ 3.183.168

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICION DE TERAPEUTA RESPIRATORIA PARA EL EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES , EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERE, CONFORME A LAS NECESIDADES DED LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2020/10/01 Hasta: 2020/10/31

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las impuestas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO 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 medica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento medico y de los recursos disponibles.	Se realizan actividades tales como toma de gases arteriales, toma de muestras respiratorias, de acuerdo a orden médica	Se realiza reporte de resultados de gases arteriales, libro de registro de muestras respiratorias
2	Brindar 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 enfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación.	Se realizan micronebulizaciones ordenadas a los pacientes hospitalizados en la unidad de cuidados intermedios. Se realizan acciones propias en el servicio de Sala Eru	Via historia clínica y en formatos de sala ero con sus respectivos seguimientos
3	Prestar sus servicios asistenciales cumpliendo la normativa institucional de la SUBRED, así como, demás normativas vigentes reglamentos administrativos, técnicos, científicos y los aplicables, asignados por diferentes instrumentos.	Se asiste a las directrices institucionales	Se asignan los pendientes
4	Realizar las actividades según las necesidades de la salud dando cubrimiento en todo los usuarios en donde se ofrece el servicio y sea requerido.	Se atiende llamados de los diferentes servicios de la UMHI San Rita para realizar actividades de intervencionalia	Se realiza turnos en sala con de acuerdo a requerimientos
5	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, pronóstico y recomendaciones de egreso, teniendo en cuenta el grado de alfabetización sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Se brinda educación y asesoría en promoción y prevención a los cuidadores en cada uno de los procedimientos	Registro en historia clínica y consejo de enfermo
6	Llevar registro de las actividades asistenciales y administrativas, así como también presentar los informes estadísticos solicitados por la institución y otros emitidos según la normatividad para el cumplimiento de los principios de calidad e integridad.	Se elaboran informes de actividades realizadas durante el mes y se entrega a la Supervisora de contrato	En el sistema dinámica y en los libros de registro
7	Asistir a las reuniones del servicio, comité o consejo de área médica y las programadas según requerimientos internos de los servicios en donde se preste el servicio.	Se diligencia formatos de historia clínica asistencial, la enfermera valorar y toma fuentes el acceso de vías	Registro de asistencia de participación de protección personal y de acuerdo para nuevos requerimientos
8	Participar en actividades y cursos programados de las que se requiera su asistencia para mejorar continuamente el cuidado de salud ofrecido en el servicio asignado.	Programación a cuadro de salud de pacientes sala ero	Registro como a las 48 horas y a los 7 días

neado con CamScanner

9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Se realiza evolución de todo procedimiento o tratamiento realizado al paciente para su posterior revisión	En sistema dinamica
10	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 auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma	Se diligencia documento de historia clínica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta	Registro en historia clínica
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Se diligencia documento de historia clínica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta	Registro en historia clínica
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 daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos	Adecuado uso de elementos y dispositivos medicos en el tratamiento de los pacientes	Reporte oportuno a área encargada
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	En caso de portar equipos ajenos a la institución	Reporte oportuno a área encargada
14	Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad.	Leer los formatos de la institución, conocer la institución	A través de la pagina web y almera
15	Participar en la programación de actividades del servicio	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
16	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
17	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Leer los formatos de la institución, conocer la institución	A través de la pagina web y almera
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	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
19	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
20	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
21	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	Se reporta a través de la intranet, de ser necesario
22	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, si aplica.	Se realiza de acuerdo a requerimiento	No aplica
23	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	En relación a las actividades relacionadas	Comunicación directa con el personal
24	Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
25	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Informar oportunamente cualquier imprevisto que se presente en el desarrollo de las actividades	Se informa al jefe directo via telefonica
26	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	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
27	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
28	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	Me encuentro registrada en Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud

SANDRA PATRICIA VARGAS HERNANDEZ

Firma del Contratista

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

C.C. 46 369 219 de SOGAMOSO

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA	

Escaneado con CamScanner

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 46369219		VARGAS HERNANDEZ SANDRA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 95 g bis n 96 - 05	BOGOTA BOGOTA 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
2020-09	2020-09	766898551	9411531337	I	2020/10/06	2020/10/09	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	3	$668,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$345,600	$0	$0	$345,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$345,600	$0	$0	$345,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$52,700	$0	$0	$52,700
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$52,700	$0	$0	$52,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$270,000	$0	$0	$270,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$270,000	$0	$0	$270,000
TOTAL				1	$668,300	$0	$0	$668,300

2020/10/08 09:47 PM

Escaneado con CamScanner

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 46369219		VARGAS HERNANDEZ SANDRA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 95 g bis n 96 - 05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-09	2020-09	766898551	9411531337	I	2020/10/06	2020/10/09	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	3	$446,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,160,000	$345,600			$2,160,000	$270,000			$0	$0			$2,160,000	$52,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,160,000	$345,600			$2,160,000	$270,000			$0	$0			$2,160,000	$52,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$2,160,000	$345,600			$2,160,000	$270,000			$0	$0			$2,160,000	$52,700		$0	$0
1	CC	46369219	VARGAS SANDRA	25-14	30	$2,160,000	$345,600	EPS010	30	$2,160,000	$270,000		0	$0	$0	14-7	30	$2,160,000	$52,700	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$2,160,000	$345,600			$2,160,000	$270,000			$0	$0			$2,160,000	$52,700		$0	$0

Escaneado con CamScanner