Secretaría de Salud
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: 2020-08-04

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. CONTRATO - OPS: | 2529 | C.D.P. No.: | 11 | Proceso al que pertenece: | GESTIÓN HOSPITALIZACIÓN |
| | | | | 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 inicial: | 2020/07/31 | Valor Mensual: | Valor a cobrar: $ 3.183.168 |

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 3.302.316 | 1497 | 2020-05-20 | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 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 | 9407036633 |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 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 | $ 21.884.280 | $ 18.701.112 | $ 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: 2020-06-01 Hasta: 2020-06-30

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las relacionadas en la minuta) | DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUTO 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, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento médico 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 énfasis 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 Era. | En historia clínica y en formato de sala era con sus respectivos seguimientos |
| 3 | Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales | Se acoge a las directices institucionales. | Se respetan los protocolos |
| 4 | Realizar las actividades segun las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido. | Se atiende llamados de los diferentes servicios de la UPSS San Blas para realizar actividades de interconsulta. | Se cubren turnos en otra uss de acuerdo a requerimiento |
| 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. | Se brinda educación y asesoria en promoción y prevención a los cuidadores en enfermedades respiratorias. | Registro en historia clinica y entrega de folletos |
| 6 | Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. | 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 | 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 diligencia documento de historia clínica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta. | Registro de entrega de elementos de protección personal y de insumos para muestras respiratorias |
| 8 | 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. | Seguimiento a estado de salud de pacientes sala era, | Seguimientos a las 48 horas y a los 7 días |

Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Emitir conceptos médicos que se le soliciten, realizar valoraciones de historia clínica, ejecutar a otras intervenciones asistenciales y administrativas que sean solicitadas | Se realiza evaluación de todo procedimiento o tratamiento realizado al paciente para no generar secuelas | En consulta domiciliaria |
| | Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (o los casos en que se presenten fallas del sistema) las formatos de historia clínica, consentimiento informado, reporte de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, las procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respetando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma | Se diligencia formatos de historia clínica cumpliendo la confidencialidad y ética durante el manejo de esta | Registro en historia clínica |
| | Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos | Se diligencia formatos de historia clínica cumpliendo la confidencialidad y ética durante el manejo de esta | Registro en historia clínica |
| | Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que le hubiesen sido asignados durante el desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición y reparación cuando los daños se produzcan por negligencia o imprudencia, exceptuando el uso normal | Solicitando uso de elementos y dispositivos médicos en el transcurso de las atenciones | Registro oportuno a hoja encargada |
| | Reportar al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se dedique a las actividades contratadas | En caso de ponte equipos ajenos a la institución | Registro oportuno a hoja encargada |
| | Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades contempladas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad | Leer los formatos de la institución, conocer la institución | A través de la página web y almera |
| | Participar en la programación de actividades del servicio | Asistir a reuniones, capacitaciones | Con firma de asistencia |
| | 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 |
| | Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos institucionales y entes institucionales | Leer los formatos de la institución, conocer la institución | A través de la página web y almera |
| | Participar en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presenten en desarrollo de la atención que se otorga 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 |
| | 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-CAPB | Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna | No aplica |
| | 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 |
| | 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 |
| | Apoyar las actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidos a los estudiantes s/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica. | No realiza de acuerdo a requerimiento | No aplica |
| | 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 |
| | Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado | Asistir a reuniones, capacitaciones | Con firma de asistencia |
| | 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 vía telefónica |
| | 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 |
| | 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 |
| | Acreditar inscripción en el RETHUS. MIPRES y RUAF. | Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna | Me encuentro inscrita en Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud |

| | |
|---|---|
| | SANDRA PATRICIA VARGAS HERNANDEZ |
| | Firma del Contratista |
| asenso certificación de pago a Salud, pensión y ARL. caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de ahro | C.C. 46.369.219 de SOGAMOSO |

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS | |
|---|---|
| NOMBRE: | |
| CARGO: | |
| FIRMA | |

Escaneado con CamScanner

aportes en línea

# 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 | 9999999 | No |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2020-05 | 2020-05 | 13459761 | 9407036653 | I | 2020/06/04 | 2020/06/05 | BANCO DE OCCIDENTE | 1 | $285,600 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $47,800 | $0 | $0 | $47,800 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $47,800 | $0 | $0 | $47,800 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $38,800 | $0 | $0 | $38,800 |
| SEGUROS BOLIVAR | 14-7 | 860,002,503 | 2 | 1 | $38,800 | $0 | $0 | $38,800 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $199,000 | $0 | $0 | $199,000 |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD) | EPS010 | 800,088,702 | 2 | 1 | $199,000 | $0 | $0 | $199,000 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$285,600** | **$0** | **$0** | **$285,600** |

2020/06/05 04:33 PM

Escaneado con CamScanner

aportes en línea

# 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 |
| 2020-05 | 2020-05 | 13459761 | 940703665 3 | 1 | 2020/06/04 | 2020/06/05 | BANCO DE OCCIDENTE | 1 | $285,600 |

**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) | | | | | $1,592,000 | $47,800 | | | $1,592,000 | $199,000 | | | $0 | $0 | | | $1,592,000 | $38,800 | | $0 | $0 |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados) | | | | | $1,592,000 | $47,800 | | | $1,592,000 | $199,000 | | | $0 | $0 | | | $1,592,000 | $38,800 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) | | | | | $1,592,000 | $47,800 | | | $1,592,000 | $199,000 | | | $0 | $0 | | | $1,592,000 | $38,800 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 46369219 | VARGAS SANDRA | 25-14 | 30 | $1,592,000 | $47,800 | EPS010 | 30 | $1,592,000 | $199,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-7 | 30 | $1,592,000 | $38,800 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $1,592,000 | $47,800 | | | $1,592,000 | $199,000 | | | $0 | $0 | | | $1,592,000 | $38,800 | | $0 | $0 |

2020/06/05 04:33 PM

Escaneado con CamScanner