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: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 3026 2020	**C.D.P. No.:**	10	**Proceso al que pertenece:**	MISIONAL
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS

Nombre del Contratista: JUAN GABRIEL CEPEDA MURCIA **C.C.** 1.026.550.900 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2020/02/05 **Fecha Terminación Inicial:** 2020-07-31 **Valor Mensual:** $ 5.940.000 **Valor a cobrar:** $ 7.722.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
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	$ 6.336.000	$ 763.200	17288642
2	MARZO	$ 7.722.000	$ 787.700	17448488
3				
4				
5				
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
$ 40.392.000	$ 40.392.000	$ 14.058.000	$ 26.334.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2020-03-01 **Hasta:** 2020-03-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las acopladas en la misma)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION
1	Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente.	Realizar el correspondiente y adecuado proceso de diligenciamiento de historias clinicas en la unidad de san blas
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.	Prestar de forma integra el proceso de atencion medica según corresponde, ademas explicaciones de derechos y deberes como pciente.
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.	Realizar la atencion medica y diligenciamiento clinico dando cumplimiento con las premisas que la subred
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	En el correspondiente mes se presto servicios de atencion medica en la unidad san blas unicamente
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.	Explicar a paciente y familiar condicion medica y sus correspondientes acciones, ademas lograr satisfaccion con el servicio ofrecido
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.	Diligenciamiento de los formatos en relaciona a servicios prestados
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.	Dar cumplimiento a los principios de etica como medico de la subred
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.	Comentar con grupo de atencion de salud sobre condiciones especiales según requerimientos del paciente
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Realizacion de las historias clinicas, epicrisis y entregas de turno en atencion del servicio de urgencias
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema, los formatos) de 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 auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Diligenciar de forma idonea la documentacion ante situacion de contingecia manual, ademas fichas, formatos soat, consentimientos, disentimientos... etc entre otros documentos propios del proceso de atencion medica en el servicio de urgencias
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Hacer adecuado registro de informacion en la historia clinica partiendo de la situacion de documento medico-legal
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.	Utilizar de forma idonea y responsable equipos biomedicos, ademas cuidar su integridad. Responder por equipos a los que en el proceso de atencion pudiesen presentar algun daño
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.	Hacer el correspondiente reporte de daño o mal funcionamiento de equipos que pudieran requerirse en la atencion del servicio de urgencias
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.	Prestar especial atencion en politicas de seguridad de paciente, ademas hacer el correspondiente y adecuado reporte de una condicion en relacion
15	Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir a los procesos convocados según disponibilidad del profesional de salud
16	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	No se hizo participe en estas actividades
17	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Durante el periodo correspondiente a reporte de actividades se presto actividades en la unidad san blas en el servicio de urgencias
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.	Dar respuesta a reclamaciones especificas del paciente según sea la situacion informada por la coordinacion
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.	Dar cumplimiento con el diligenciamiento adecuado y pertinente de historias clinicas
20	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención.	Reportar eventos en relacion a seguridad del paciente
21	participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Durante el periodo de las actividades no se hizo partícipe en relacion a este item

Escaneado con CamScanner

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: 2017-07-07

22	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Diligenciamiento oportuno de fichas de interes epidemiologico
23	Desarrollar 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.	Solo en condiciones que el servicio así lo requiera, aunque hay personal especifico destinado a esta actividad
24	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Informar a paciente y familia sobre metodos de prevencion en condiciones medicas transmisibles y no transmisibles
25	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Reportar con pertinencia situaciones que pueden afectar el desempeño y fluidez en el servicio de sugencias
26	Facilitar las labores de supervisión que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros.	Estar presto a visitas y cambios que así informe la subred
27	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad.	Estar presto condiciones que puedan generar cambios según lo indice el supervisor
28	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor	Realizar de forma honesta el correspondiente aporte a salud, pension y arl como lo impone la norma
29	Apoyar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas.	En el correspondiente mes no hubo asignacion de dichas actividades
30	Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución; en los casos de novedades informar con anticipación para el cubrimiento de sus actividades.	Cumplir con los correspondientes turnos ademas informar al supervisor condiciones, novedades y/o situaciones que puedan generar algun cambio en la prestacion del servicio

Observaciones:

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

JUAN GABRIEL VERGARA M.
Firma del Contratista

C.C. 1.026.550.900 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ÉDGAR URIEL JARA HERRERA
CARGO:	REFERENTE DE SERVICIOS ASISTENCIALES UNIDAD SAN BLAS
FIRMA	

Escaneado con CamScanner

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1026550900 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión:	2020-02	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	6	405.600	1.800	407.400
Periodo salud:	2020-02	EPS017	830003564	FAMISANAR	1	6	316.800	1.400	318.200
Planilla Nro.:	17448488 Tipo I	14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	6	61.800	300	62.100
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	6	0	0	0
Fecha transacción:	2020-03-07	PASENA	899999034	SENA	0	6	0	0	0
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	6	0	0	0
Transacción:	575253564	PAESAP	899999054	ESAP	0	6	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	6	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 787.700

PAGADO

Escaneado con CamScanner