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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2544 2018	**C.D.P. No.:**	06-2018	**Proceso al que pertenece:**	ATENCIÓN AL USUARIO
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD DE SERVICIOS DE SAUD LA VICTORIA
Nombre del Contratista:	Angela Edith Reyes			**C.C.**	52.532.721
de:	Bogota				
Fecha Inicio:	2018-01-10	**Fecha Terminación incial:**	2018-06-09	**Valor Mensual:**	$ 2.901.600
Valor a cobrar:	$ 2.043.600				

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				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 2.043.600	$ 369.500	8474117119
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 13.637.520	$ 13.637.520	$ 2.043.600	$ 11.593.920

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 CONDICION DE TRABAJADOR SOCIAL, 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:** 2018-01-10 **Hasta:** 2018-01-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su disciplina, 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 psicológica, procuraran el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento científico de su disciplina y de los recursos disponibles.	Se desarrollan oportunamente las actividades correspondientes al servicio de Trabajo Social, segun lineamientos estipulados. Se realiza respectiva valoración socio-familiar del usuario que requiere valoración del profesional de trabajo social Se verifica red de apoyo familiar y el debido cumplimiento en el acompañamiento de los familiares en su tratamiento Se atiende llamado de cada servicio intrahospitalario interconsultante, iniciándose la respectiva intervención.
2	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 estudios sociales de caso, instrumentos provisionales, reportes a migración Colombia, para población pobre no asegurada, extranjera o con puntaje mayor, conforme a lo que el usuario que accede al servicio de salud requiere para que se le brinde atención en salud y reciba su tratamiento oportuno, así mismo se brinda orientación general para iniciar tramites administrativos.
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura organica reglamentos administrativos, tecnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices de la entidades.	Se llevan a cabo todos los reglamentos en general de la SUBRED, con el fin de brindar una atencion integral al Usuario
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	Se brinda información general que solicita el usuario con base en puntos de atención de la SUBRED que beneficien sus necesidades y faciliten el acceso a los servicios de salud.
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 atencion.	Se brindan recomendaciones al usuario una vez es definido de alta por parte médica, se resuelven inquietudes que presentan para el inicio de programas remitidos y se da información general correspondiente.
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 realizan bases de datos y matrices donde se consolida toda la información de cada usuario que requiere manejo de trabajo social para temas de aseguramiento y demás intervenciones por parte del area de trabajo social
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atencion	Se brinda atención integral al usuario en su respectivo servicio, respetando sus creencias, costumbres, la privacidad de su historia clínica, manteniendo una comunicación clara y plena sobre la intervención realizada.
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participacion e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Se realiza intervención a los usuarios y familiares, de pacientes que durante valoracion se evidenció algún tipo de riesgo social, informando a equipo médico tratante conducta a seguir.
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se entregan copias de trámites realizados tales como Estudios Sociales de Caso, con el fin de que pueda acceder al servicio de salud durante el tiempo de vigencia de este, sin que se le presenten barreras de acceso.
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos de 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.	Se responde de manera ágil y oportuna toda interconsulta que sea entregada al profesional de trabajo social en los diferentes servicios de la Unidad, realizando registro en la respectiva Historia Clínica del sistema Dinámica, o de manera manual cuando sea necesario. Se diligencia manualmente formato de seguimiento pagaré.

11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Se realiza apoyo al área de facturación y respuesta oportuna cada que vez que se requiera.
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.	Se brinda adecuado uso de las instalaciones físicas, recursos, equipos y materiales que están diseñados para realizar actividades asistenciales, promoviendo el cuidado ambiental.
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	Se participa en las actividades cada vez que se requiera.
14	El contratista deberá responder por la seguridad y mantenimiento de los equipos que estén bajo su custodia	Se brinda adecuado uso de los equipos utilizados para realizar actividades asistenciales.
15	Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas de la institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad.	Se participa activamente en las actividades dirigidas al cumplimiento de las políticas institucionales.
16	Participar en la programación de actividades del servicio de conformidad con su especialidad	Se participa en cada actividad planeada por los servicios de hospitalización de la entidad.
17	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	Se participa en la elaboración de protocolos y guías que el servicio aplica.
18	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Se brinda apoyo a la entidad en las actividades que se requieran interinstitucional y extra institucional.
19	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.	Se participa en la elaboración de respuestas a las diferentes solicitudes de los usuarios.
20	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.	Se realiza apoyo al área de facturación y respuesta oportuna cada que vez que se requiera
21	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	No se han presentado sucesos de seguridad del paciente.
22	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Se realizan notificaciones propias del servicio Trabajo Social a las entidades correspondientes tales como I.C.B.F, SIDS, Fiscalía, Registraduría, entre otros.
23	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	N/A enfermedades, se realiza socialización de derechos y deberes.
24	Tener la disposición de participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Se asistieron a las reuniones convocadas por jefe inmediato del contrato y capacitaciones convocadas.
25	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.	Se entrega la información solicitada de manera oportuna cada vez que es requerida.
26	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad.	Se cumplen todas las recomendaciones impartidas y compromisos adquiridos
27	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, anexando 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.	En el mes de Enero se cumplió al 100% la entrega de informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales al supervisor del contrato acompañado de los soportes de pago de salud y pensión acorde con los honorarios asignados.
28	Desarrollar las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas.	N/A
29	Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta prestación del servicio.	Se cumplió en su totalidad con todas las funciones que me fueron asignadas como Trabajadora Social en la Unidad Prestadora de Servicios de Salud - La Victoria. Se realiza la identificación y seguimiento de barreras de acceso en el SIDMA, a los usuarios en los diferentes servicios, dando
30	Acreditar la inscripción en el RETHUS Y MIPRES.	No aplica a la profesión
31	Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales.	Se cumple, portándolo a diario dentro de las Unidades de Servicios de Salud.
32	Cumplir la programación de turnos de servicios, realizar el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato.	Se dio total cumplimiento a la programación de turnos. Se realizó turno los días 01 y 06 de Enero de 2018
33	En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación a su supervisor para efectos de tomar las medidas necesarias.	Cuando se presentan novedades en el servicio se reportan de manera oportuna a la persona encargada.

Observaciones:

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

Firma del Contratista

C.C. 52.532.721 **de** Bogotá

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MARCELA CASTELLANOS CABRERA
CARGO:	JEFE DE ATENCION AL USUARIO Y PARTICIPACION SOCIAL
FIRMA	

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 52532721		REYES ANGELA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 2A BIS 2/97	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2465994	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-01	2018-01	1000002477	8474117119	I	2018/01/05	2018/01/11	BANCO BOGOTA	6	$369,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,000	$1,000	$0	$191,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$190,000	$1,000	$0	$191,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$29,000	$200	$0	$29,200
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$29,000	$200	$0	$29,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$148,500	$800	$0	$149,300
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$148,500	$800	$0	$149,300
TOTAL				1	$367,500	$2,000	$0	$369,500

PAGADO

2018/01/25 05:17 PM

Resumen Comprobante de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52532721		REYES ANGELA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 2A BIS 77A 37	BOGOTA BOGOTA D.C.	2465994	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-01	2018-01	1000002477	84741279	I	2018/01/05	2018/01/11	BANCO BOGOTA	6	$169,500

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
[redacted]																					
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,187,208	$190,000			$1,187,208	$148,500			$0	$0			$1,187,208	$29,000		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,187,208	$190,000			$1,187,208	$148,500			$0	$0			$1,187,208	$29,000		$0	$0
CC	52532721	REYES ANGELA	23-14	30	$1,187,208	$190,000	EPS002	30	$1,187,208	$148,500		0	$0	$0	14-7	30	$1,187,208	$29,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,187,208	$190,000			$1,187,208	$148,500			$0	$0			$1,187,208	$29,000		$0	$0