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: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	1764	**C.D.P. No.:**	3833	**Proceso al que pertenece:**	HOSPITALIZACION
				Unidad a la que pertenece:	SAN BLAS
Nombre del Contratista:	FLOREZ VALENCIA JUAN MANUEL			**C.C.**	18.616.366
de:	SANTA ROSA DE CABAL, RISARALDA				
Fecha Inicio:	2020-02-06	**Fecha Terminación incial:**	2020-08-05	**Valor Mensual:**	$ 15.196.896
Valor a cobrar:	$ 15.657.408				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 5.833.152	2221	2020-08-06	2020-08-31
2	$ 11.205.792	2714	2020-09-01	2020-09-30
3	$ 11.707.680	2870		
4	$ 807.552	3232	2020-10-01	2020-10-31
5	$ 15.002.016	3444	2020-11-01	2020-11-30
6	$ 34.077.888	3833	2020-12-01	2021-01-31
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 2020	$ 12.894.336	$ 2.227.700	9402700675
2	Marzo 2020	$ 13.815.360	$ 1.647.300	9403688946
3	Abril 2020	$ 13.201.344	$ 1.765.100	9404516316
4	Mayo 2020	$ 9.210.240	$ 1.686.700	9405778842
5	Junio 2020	$ 13.354.848	$ 1.176.900	9407054928
6	Julio 2020	$ 14.736.384	$ 1.706.400	9408028976
7	Agosto 2020 # 1	$ 6.907.680	$ 1.882.700	9409272516
8	Agosto 2020 # 2	$ 4.800.000	$ 1.882.700	9409272516
9	Septiembre 2020	$ 13.200.000	$ 1.495.600	9410365319
10	Octubre 2020	$ 17.038.944	$ 1.686.200	9411472108
11	Noviembre 2020	$ 16.117.920	$ 2.176.800	9412523854
12	Diciembre 2020	$ 15.657.408	$ 2.059.200	9413511607
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
$ 91.181.376	$ 169.815.456	$ 150.934.464	$ 18.880.992

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios especializados de CIRUGIA GENERAL para la ejecucion de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la subred integrada de servicios de salud centro oriente.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2020-12-01 **Hasta:** 2020-12-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas 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 de Cirugia General, 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 procurara el mejoramiento de la salud del paciente.	Se ejecutaron 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, procuran el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
2	Brindar una atención en salud con oportunidad, integridad, suficiencia 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.	Los pacientes del servicio fueron atendidos oportuna e integralmente, individualizando el plan de manejo en términos de suficiencia y pertinencia de acuerdo con las necesidades, cumpliendo con el principio de equidad inherente a las actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención institucionales para cumplir con los estándares de habilitación y procurando alcanzar los definidos para la acreditación.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
3	Realizar las actividades según las necesidades de la Subred dando cobertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido.	Las actividades programadas se desarrollaron según las necesidades de la subred, dando cubertura en todas las unidades donde fueron requeridos los servicios.	Cuadros de turnos firmados por el referente de servicio y la dirección de hospitalización de la Subred.
4	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, generando un alto grado de satisfacción sobre los servicios prestados, resolviendo inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Se informó al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, preguntando a los usuarios sobre su satisfacción con los servicios prestados y resolviendo las inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
5	Diligenciar los registros de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Las actividades, procedimientos e intervenciones desarrolladas quedan registradas en el módulo de historias clínicas del sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, de modo que es posible obtener los informes estadísticos que la institución requiera. Los mismos registros constituyen el insumo requerido en los procesos de costeo y facturación.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
6	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética medica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención.	Durante el proceso de atención se respetaron los derechos del paciente, y se aplicó lo dispuesto en la Ley de ética médica, atendiendo a las demás disposiciones legales aplicables a la práctica profesional.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
7	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.	Se impartieron las instrucciones al equipo de salud para el seguimiento y control de los pacientes del servicio.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
8	Emitir conceptos médicos que se requieran, de conformidad a la Cirugia General, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se emitieron los conceptos médicos en las valoraciones, evoluciones, epicrisis y demás registros clínicos, documentos asistenciales y administrativos requeridos para garantizar la prestación de los servicios.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
9	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, 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 la firma.	Los registros clínicos se hicieron completos y oportunos, con una correcta redacción y digitación en la historia clínica electrónica del paciente, respaldando lo actuado con la firma electrónica resguardada con mi usuario personal e intransferible y la respectiva contraseña. Los formatos manuales se cumplimentaron en todos sus campos garantizando legibilidad y responsabilizándome de lo registrado con firma, nombre y número de documento.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
10	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	La custodia de la información contenida en historia clínica se garantiza mediante los protocolos de seguridad del sistema de información. Se mantuvo la reserva de información clínica en los terminos de la Resolución 1995/1999.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).

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: 02
FECHA: 2020-05-04

11	Utilizar de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y 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.	Los equipos, elementos e instalaciones puestos a disposición para el desarrollo de mis actividades fueron usados racionalmente, no se presentaron daños ocasionados en cumplimiento o con ocasión de la prestación de mis servicios a la Subred.	Reportes de tecnovigilancia y activos fijos.
12	Reportar al área de Recursos Físicos – Activos fijos de la subred, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	Los equipos de mi propiedad destinados al cumplimiento de las actividades asistenciales permanecen bajo mi custodia y son retirados de la institución al concluir las actividades. No uso equipo para el cumplimiento de mi objeto contractual que requiera ser reportado a Activos Fijos.	No aplica documentación o evidencia para esta obligación.
13	El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia.	La Subred no me ha encargado la custodia de equipos para el cumplimiento de mis actividades contractuales.	No aplica documentación o evidencia para esta obligación.
14	Apoyar 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 reclamaciones y requerimientos cuando esta actividad es requerida por el líder del servicio.	No fui requerido para elaboración de respuesta a objeciones iniciales durante el periodo certificado.
15	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere glosa definitiva o procesos de conciliación por parte de EAPB.	Cuando lo requiere el líder del servicio se presta el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB.	No fui requerido para elaboración de respuesta a objeciones iniciales durante el periodo certificado.
16	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención al paciente y apoyar en los análisis a los que se vea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Cuando se identifican sucesos de seguridad, se reportan en la plataforma institucional dispuesta para este fin.	Registros de auditoría de oportunidad y calidad de la oficina de epidemiología.
17	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Se reportaron los eventos de notificación obligatoria de manera oportuna durante el periodo certificado.	Registros de auditoría de oportunidad y calidad de la oficina de epidemiología.
18	Apoyar las actividades de docencia de servicio en la revista medica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud.	Se desarrollaron actividades de docencia durante la revista médica (y cirugía) para la formación del recurso humano en salud.	Relacion de actividades del grupo de internos asignados al servicio
19	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de la Cirugía General.	Se educa a la comunidad, representada por el paciente y sus familiares, sobre la prevención de las enfermedades propias de Cirugía General	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinamica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
20	Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Participé en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los que fui convocado.	Capacitaciones y exámenes virtuales enviados desde correo electrónico: hospitalizacionsanblas@subredcentrooriente.gov.co
21	Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Se informó al supervisor del contrato sobre las novedades presentadas durante el cumplimiento de mis obligaciones.	Reporte de novedades al supervisor de contrato en forma personal en su despacho y por medios electronicos
22	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.	Mantuve comunicación permanente con el supervisor del contrato para facilitar las labores de verificación de cumplimiento de actividades y obligaciones.	Comunicación permanente con el supervisor de contrato en forma personal en su despacho y por medios electronicos
23	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la supervisión y de la oficina de calidad.	Se cumplió oportunamente con las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad.	Comunicación permanente con el supervisor de contrato en forma personal en su despacho y por medios electronicos
24	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF.	Se acredita la inscripción a RETHUS y MIPRES al inicio del contrato.	Documentos del proveedor en la plataforma del sistema electrónico de contratación pública "SECOP II"
25	Portar el carnet institucional de la subred durante la ejecución de las actividades contractuales.	Se porta el carné de identificación institucional durante el desarrollo de las actividades asistenciales, de acuerdo con lo establecido según el área de servicio en cuanto a cumplimiento de medidas de bioseguridad.	Minutas de la empresa de seguridad.
26	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.	Se cumplió la programación de actividades. Ante imprevistos o eventos de fuerza mayor, se informó formalmente al supervisor del contrato sobre los cambios de turno.	Cuadros de programación de actividades firmados por el referente de servicio y la dirección de hospitalización de la Subred y comunicación de novedades al supervisor de contrato.
27	Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de Cirugía General relacionados con esta. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Se participa en las investigaciones y estudios específicos que se presentan en las actividades diarias del servicio.	En el periodo relacionado no hubo necesidad de participar en este tipo de actividad.

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 M. Ortiz V.
Firma del Contratista

C.C. 18.616.366 de SANTA ROSA DE CABAL, RISARALDA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	Edgar V Sarria H
CARGO:	Supervisor
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 18616366		FLOREZ VALENCIA JUAN MANUEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 23 # 66-39 Int 2 Apto 1004	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3881418	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-11	2020-11	817055749	9413511607	I	2020/12/16	2020/12/01	BANCO DAVIVIENDA	0	$2,059,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	18616366	FLOREZ VALENCIA JUAN MANUEL	230201	30	$6,447,168	$1,096,200	EPS010	30	$6,447,168	$805,900		0	$0	$0	14-7	30	$6,447,168	$157,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$6,447,168**	**$1,096,200**			**$6,447,168**	**$805,900**			**$0**	**$0**			**$6,447,168**	**$157,100**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,096,200	$0	$0	$1,096,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$1,096,200	$0	$0	$1,096,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$157,100	$0	$0	$157,100
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$157,100	$0	$0	$157,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$805,900	$0	$0	$805,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$805,900	$0	$0	$805,900
TOTAL				1	$2,059,200	$0	$0	$2,059,200

2020/12/01 09:42 AM

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	1764 - FEBRERO 2020.pdf	1764 - FEBRERO 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1764 - MARZO 2020.pdf	1764 - MARZO 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1764 - ABRIL 2020.pdf	1764 - ABRIL 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1764 - MAYO 2020.pdf	1764 - MAYO 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	1764 - JUNIO 2020.pdf (Archivado)	1764 - JUNIO 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1764 - JUNIO 2020 - Corregido.pdf	1764 - JUNIO 2020 - Corregido.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1764 - JULIO 2020.pdf	1764 - JULIO 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1764 - AGOSTO 2020 - 1.pdf	1764 - AGOSTO 2020 - 1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1764 - AGOSTO 2020 - 2.pdf	1764 - AGOSTO 2020 - 2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1764 - SEPTIEMBRE 2020.pdf	1764 - SEPTIEMBRE 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1764 - OCTUBRE 2020.pdf	1764 - OCTUBRE 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1764 - NOVIEMBRE 2020.pdf	1764 - NOVIEMBRE 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >