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:	PS 2669 2020	**C.D.P. No.:**	11	**Proceso al que pertenece:**	CIRUGIA
				Unidad a la que pertenece:	USS JORGE ELICER GAITAN
Nombre del Contratista:	JESUS DAVID DUQUE ORTIZ			**C.C.**	1.232.394.214 **de:** SAN CRISTOBAL
Fecha Inicio:	2020-02-01	**Fecha Terminación inicial:**	2020-07-31	**Valor Mensual:**	$ 18.420.480 **Valor a cobrar:** $ 20.262.528

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 5.065.632			
2	$ 45.591.282	2221	2020-08-01	2020-08-31
3	$ 24.407.136		2020-09-01	2020-09-30
4	$ 9.210.240	3232		
5	$ 18.419.886	3444	2020-11-01	2020-11-30
6	$ 38.222.496	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	$ 16.578.432	$ 2.066.500	10262256801
2	MARZO	$ 18.420.480	$ 2.187.100	1028229977-1028592755
3	ABRIL	$ 20.262.528	$ 2.369.700	1028818901
4	MAYO	$ 20.262.528	$ 2.689.100	20262528
5	JUNIO	$ 19.341.504	$ 2.618.800	1030534010
6	JULIO	$ 20.262.528	$ 2.554.000	1030534774
7	AGOSTO	$ 20.262.528	$ 2.816.800	1031076212
8	SEPTIEM	$ 19.341.504	$ 2.603.000	1032419510-1032673607
9	OCTUBRE	$ 18.420.480	$ 2.554.900	1033023411
10	NOVIEMBR	$ 18.420.480	$ 2.554.900	1033024360
11	DICIEMBR	$ 20.262.528	$ 2.554.900	1033594373
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
$ 89.799.840	$ 230.716.512	$ 211.835.520	$ 18.880.992

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN LA CONDICION DE ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL, PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME CON LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el período: **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	1) Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su especialidad.	Solicitud de apoyo diagnostico necesario de acuerdo a patologias a estudio	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
2	2)Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como 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.	registro electronio de los procedimeuntos realizados con los codigos de facturacion actualizados	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
3	3) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica.	se cumplen con las exigencias legales del manejo y registro de informeino en historia clinica del paciente	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
4	4) Participar en la programación de actividades del área.	desarrollo de lista de actividades de especialistas y cumplimiento de las mismas	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
5	5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	reporte de eventos de notificacion obligatoria	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
6	6) Realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera.	se completan resumenes solicitados por administrativos	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
7	7) Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	informe a personal administrativo sobre eventos presentados	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
8	8) Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente.	divulgacion de conducta medica con el personal del equipo de salud	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
9	9) Diligenciar en forma adecuada los formatos oinstrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.	diligenciamiento de historia clinica, fomrato de consentimiento informado, solicitud de examenes adicioneales	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
10	10) Diligenciar el consentimiento informado acorde con la atención brindada.	diligenciamiento, firma y revision de consentimiento informado	Ver consentimientos informados historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
11	11) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación.	evaluacion y seguimiento diario de los pacientes hospitalizados por el servicio en la institucion	Ver evoluciones de los pacientes valorados durante los turnos
12	12) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención.	atencion a familiares tanto en hospitalizacion como en urgencias y en consulta externa	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
13	13) Emitir conceptos médicos que se le requieran.	atencion a valoraciones solicitadas, participacion en juntas medicas	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
14	14) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente.	revison y aplicación de la normatividad.	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
15	15) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	cuidado y vigilancia de los elementos utilizados durante la practica del ejercicio quirurgico	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
16	16) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	asistencia a las reuniones programadas, asi como acitividades de capacitacion	Ver registro de asistencia a las reuniones de la unidad
17	17) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos.	desarrollo y aplicación de guias de manejo	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
18	18) Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	realizando actividades solicitadas por la institucion de acuerdo a sus requerimientos	Ver registro de asistencia a las actividades de la unidad
19	19) Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área.	desarrollo y aplicación de guias de manejo	
20	20) Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	brindando informacion de promocion y prevencion con los pacientes que asisten a la institucion y sus familiares o acudientes.	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos

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 – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO	CODIGO: AP-IA-FT-014 VERSIÓN: 02 FECHA: 2020-05-04

21	21) Mantener la reserva de la información.	manteniendo la informacion del paciente limitado al registro de historia clinica	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
22	22) Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	informar sobre posibles incapacidades o eventos que impidan el cumplimiento del las obligaciones adquiridas	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
23	23) Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio.	retroalimentacion a los integrantes del equipo medico sobre su actuar, asi como realizacion de autoevaluacion.	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
24	24) 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	aclaracion de dudas y sugerencias tanto con medicos hospitalarios, de ugencias, asi como con personal de enfermeria y demas asistenciales.	Ver historias clinicas de los pacientes valorados durante los turnos
25	25) Se realizaron 252hs asignadas en horario de turnos (204HS en USS JEG y 60HS en USS Santa Clara) y 12hs adicionales por calamidad de la dra cindy rueda (sabado 16 de mayo), para un total de 264hs en el mes de mayo	aplicación de actividades estipuladas en el contrato.	Ver cuadro de Turnos

Observaciones:	**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. 1.232.394.214 de SAN CRISTOBAL

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LINA MARCELA ROJAS
CARGO:	LIDER UMHES JORGE E. GAITAN
FIRMA	

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-12-06, 03:31:30 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2020
Empresa	JESUS DAVID DUQUE ORTIZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1232394214
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1033594373
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	823323333
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 2.554.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	$ 1.360.000	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 1.000.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 194.900	$ 0
			SubTotales:	$ 2.554.900	$ 0
			Total a Pagar:		$ 2.554.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Representación Gráfica

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Datos del Documento	**Número de Factura: JDDO-7**	**Código Único de Factura - CUFE:** 1bbd029a977f9cf3e0270b4fde402ec753289e ddf46b524be3b9b60267d310e2e2d23a66f39a9f8f6856de4ac25507a9	
Fecha de Emisión	06/12/2020	Fecha de Vencimiento	06/12/2020
Tipo de Operación	Generica	Prefijo	JDDO
Tipo de Negociación	Contado	Medio de Pago	Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Entrega	Entregado en un Lugar		
Datos del Emisor	**Nit del Emisor: 1232394214**	**Razón Social:**	**DUQUE ORTIZ JESUS DAVID**
Nombre Comercial	DUQUE ORTIZ JESUS DAVID		
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Dirección	CR 19a 142a-09 APTO 404 ED SANTA ANA
Régimen Contable	Régimen Ordinario	Departamento	Bogotá
Actividad Económica Principal	8621	Correo	jesusduque85@gmail.com
Tipo Responsabilidad	O-16	Municipio	Bogotá, D.c.
		Teléfono	3045721207
Datos del Adquiriente	**Nit del Adquiriente: 900959051**	**Razón Social:**	**SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE**
Tipo de Documento	NIT	Dirección	DIAGONAL 34 5-33
Número Documento	900959051	Departamento	Bogotá
Nombre Comercial	SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE	Municipio	Bogotá, D.c.
Tipo de Contribuyente	Persona Jurídica	Correo	recepcionfacturasservicios@subredcentrooriente.gov.co
Régimen Contable	Régimen Ordinario	Teléfono	
Tipo de Responsabilidad	O-07		

Detalles de Productos

								IMPUESTOS			Valor de Venta por Ítem
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Recargo	IVA	ICA	INC	
1	001	Honorarios cirugía general MES DICIEMBRE 2020	HUR	264,00	$ 76.752,00						$ 20.262.528,00

Descuentos y Recargos Globales

Nro.	Tipo	Código	Descripción	%	Monto

Datos de Referencia

Tipo de Documento Referencia	Número Referencia	Fecha Referencia

Notas Finales

Datos Totales

MONEDA		COP
TASA DE CAMBIO		
Subtotal Precio Unitario (=)	$	20.262.528,00
Descuentos detalle (-)	$	0,00
Recargos detalle (+)	$	0,00
Subtotal Base gravable (=)	$	0,00
Total impuesto detalle (+)	$	0,00
Total otros impuestos (+)	$	0,00
Total mas impuesto (=)	$	20.262.528,00
Descuento Global (-)		
Recargo Global (+)		
Valor total de la operación (=)	$	20.262.528,00

Generado por: **Solución Gratuita DIAN**

Numero de Autorización:18764001551446 Rango Autorizado: Desde 1 Rango Autorizado: Hasta 100 Vigencia: 2021-02-03