

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
VERSION: 01

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2463 2020	C.D.P. No.:	11	Proceso al que pertenece:	HOSPITALIZACION-URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	USS SAN BLAS
Nombre del Contratista:	PAOLA ANDREA ESTRADA ARDILLA			C.C.	53.122.998
				de:	BOGOTA
Fecha Inicio:	2020-02-01	Fecha Terminación inicial:	2020-07-31	Valor Mensual:	\$ 5.940.000
				Valor a cobrar:	\$ 5.940.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 1.683.000	1439		
2	\$ 4.655.724	2221	2020-08-01	2020-08-31
3	\$ 8.321.195	2714	2020-09-01	2020-09-30
4	\$ 7.008.000	2870	2020-10-01	2020-10-31
5	\$ 7.546.081	3444	2020-11-01	2020-11-30
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	\$ 5.940.000	\$784.200	9402958902
2	MARZO	\$ 7.326.000	\$ 735.100	9403903590
3	ABRIL	\$ 6.930.000	\$ 906.600	9404855568
4	MAYO	\$ 6.336.000	\$ 497.300	9406081550
5	JUNIO	\$ 5.544.000	\$ 454.700	9407233911
6	JULIO	\$ 6.534.000	\$ 686.200	9408253417
7	AGOSTO1	\$ 3.168.000	\$ 808.600	9409362955
8	AGOSTO2	\$ 3.720.000	\$ 808.600	9409362935
9	SEPTIEMBRE	\$ 7.080.000	\$ 852.500	9410494134
10	OCTUBRE	\$ 5.940.000	\$ 876.200	9411542141
11	Noviembre	\$ 5.940.000	\$ 735.100	9412681585
12				
13				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Diligenciar el consentimiento informado acorde con la atención brindada	
	\$ 39.204.000	\$ 68.418.000	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
			\$ 64.458.000 ✓	\$ 3.960.000 ✓

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales de MEDICO GENERAL para la ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2020-11-01 Hasta: 2020-11-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	PRODUCTO 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	"Se Realizaron las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su profesión."	Registro en historia clínica en el sistema de dinámica gerencial
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	Se llevo acabo la atencion con oportunidad, integralidad, suficiencia y pertenencia con estandardes de habilitacion y acreditacion	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial
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	se cumplio con la asignacion de horarios en las diferentes unidades según programacion	Programacion de turnos, registrados en cuadro de turnos
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 realizo activades de atencion y se explicaron planes de egreso como de recomendaciones	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial
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	se realizo el registro correcto de la historia clinica de los diagnosticos como de procedimientos	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial y realizacion de fichas de notificacion
6. 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 Mantuvo la reserva de la informacion y se realiza una atencion basada en las normativas vigentes	
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 Impartió instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente.	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial y entrega de indicaciones medicas a personal de enfermeria
8. Emitir conceptos médicos que se requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Se Realizó resúmenes de historia clinica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos según se requiera	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial
9. Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, la 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 auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma	Se Diligenció en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integridad; Realizando los registros correspondientes en la historia clínica, solicitudes de exámenes diagnósticos, formulación de medicamentos, formatos no POS, interconsultas, remisiones y otros documentos según indicaciones de los médicos tratantes, y avalado con firma y sello por los Médicos Especialistas	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial, impresion de formulacion, medicamentos nor pos e interconsultas, con sello y firma

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-1A-FT-014
VERSIÓN: 01

10	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Se Mantuvo la reserva de la información	
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	Respondí por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Registro en notas de turno y notas de enfermería en el sistema de dinamica gerencial
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	Respondí por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Registro en notas de turno y notas de enfermería en el sistema de dinamica gerencial
13	El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia	Respondí por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Registro en notas de turno y notas de enfermería en el sistema de dinamica gerencial
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.	Di respuesta a quejas o requerimientos oportunamente cuando se le asigne	Respuesta de quejas escritas entregadas a referente
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	se realizo acompañamiento a los requerimientos de facturación para apoyar proceso de conciliación	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial
16	proceso de atención al paciente y apoyar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	se realizo las notificaciones, correspondientes y se realizo acompañamiento en las revisiones	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial y realizacion de notificacion de eventos adversos
17	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Se realizo fichas de notificaciones, según protocolos vigentes.	Entrega de fichas de notificacion
18	Apoyar las 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	Participe en las Revistas Médicas con la especialidad pertinente, reuniones académicas, juntas médicas, reuniones asistenciales o administrativas según las necesidades del servicio y cuando se le requiera.	Registro de jefe de turno de participacion
19	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Se capacito a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial
20	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	informe al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. Ç	
21	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	se realizaron informes solicitados, para la supervisión del contrato	Registro en cuenta de cobro
22	cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad	se realizo cumplimiento de actas y acciones de mejoras	Registros entregados a supervisor
23	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF.	se entregaron soportes de inscripción	Soportes subidos en SECOP
24	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades	se realizaron agendas asignadas	Resgitro en cuadro de turnos
25	Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas.	participo en el estudio de casos	

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


Firma del Contratista

C.C.

53 122 998

de

BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:

EDGAR URIEL JARA HERRERA

CARGO:

REFERENTE DE SERVICIOS ASISTENCIALES UNIHES SAN

FIRMA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53122998		ESTRADA ABILIA PAOLA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 83 145 86 apto 402	BOGOTA BOGOTA D.E.	9056363	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Valor
2020-10	2020-10	797730393	9412681585	1	2020/11/25	2020/11/12	7235,100
						BANCO DAVIVIENDA	
						Banco	
						Dias Mora	
						0	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiados)					\$2,376,000	\$380,200			\$2,376,000	\$297,000			\$0	\$0			\$2,376,000	\$57,900			\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiados)					\$2,376,000	\$380,200			\$2,376,000	\$297,000			\$0	\$0			\$2,376,000	\$57,900			\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTIA Depto: BOGOTIA D.E. (1 Afiados)					\$2,376,000	\$380,200			\$2,376,000	\$297,000			\$0	\$0			\$2,376,000	\$57,900			\$0	\$0	
1	CC 53122998	ESTRADA PAOLA	230301	30	\$2,376,000	\$380,200	EP005	30	\$2,376,000	\$297,000	0	0	\$0	\$0	14-7	30	\$2,376,000	\$57,900	0		\$0	\$0	
Total			Afiados(1)		\$2,376,000	\$380,200			\$2,376,000	\$297,000			\$0	\$0			\$2,376,000	\$57,900			\$0	\$0	