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 3052 2020	**C.D.P. No.:**	10	**Proceso al que pertenece:**	ASISTENCIAL/URGENCIAS/MEDICO GENERAL
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista:	OWEN OMAR ALBA TORRES	**C.C.**	74.372.841	**de:**	Duitama
Fecha Inicio:	2020-02-01	**Fecha Terminación incial:**	2020-07-31	**Valor Mensual:**	$ 10.044.000
Valor a cobrar:	$ 10.044.000				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4.620.000	1960	17/07/20	31/08/20
2	$ 9.004.000		01/09/20	30/09/20
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 7.722.000	$ 980.100	7743798804
2	MARZO	$ 8.316.000	$ 956.500	7746654978
3	ABRIL	$ 7.128.000	$ 1.029.200	7749215703
4	MAYO	$ 8.184.000	$ 511.500	7752277027
5	JUNIO	$ 8.910.000	$ 587.300	7755740186
6	JULIO	$ 8.910.000	$ 1.138.500	7758596647
7	AGOSTO 1-14	$ 3.564.000	$ 1.138.500	7761086641
8	AGOSTO 15-31	$ 6.480.000	$ 1.138.500	7761086641

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 53.460.000	$ 67.084.000	$ 59.214.000	$ 7.870.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA EN SU CONDICION DE MEDICO DE LA DIRECCION DE URGENCIAS,(ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMAS ASIGNADAS), CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUB RED INTERGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2020-08-01 **Hasta:** 2020-08-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente.	1. Se realizaron las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de mi especialidad, de una manera oportuna y pertinente.	1. Registros de Historias Clínicas con mi usuario en el Sistema de Dinamica Gerencial durante el mes de Agosto 2020
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.	2. Brinde una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada.	2. Preste servicios humanizados a los pacientes, con los tiempos de oportunidad atencion establecidos por la institución en el mes de Agosto 2020
3	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.	3. Prestar mis servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales.	3. Utilicé adecuadamente los EPP y cumpli con las directrices institucionales durante el mes de Agosto 2020
4	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.	4. Se realizaron las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	4. Realice entrega de actividades diarias en drive del correo censohospitalsantaclara@gmail.com en el mes de Agosto 2020
5	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.	5. Informe 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 resolvi inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	5. Registro en Historias Clinicas con mi usuario que se encuentran en el sistema de Dinamica Gerencial durante el mes de Agosto de 2020
6	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.	6. Lleve el registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantuve actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	6. Reporte de paraclinicos y realizacion de epicrisis soportados en el Sistema de Dinamica Gerencial en el mes de Agosto 2020
7	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.	7. Respete los derechos del paciente, cumpli el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se prestó la atención.	7. Realice actividades según programación del servicio en el area de Urgencias de la subred, Actividades que se encuentran en AZ en la oficina de la coordinación de urgencias correspondientes al mes de Agosto 2020
8	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.	8. Realize el seguimiento y control a pacientes en los que se requirio su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	8. Notas de evolución y revaloracion HC que se soportan en el Sistema de Dinamica Gerencial con mi usuario durante el mes de Agosto 2020
9	9. Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	9. Emití conceptos médicos que se le requieran, realize resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que fueron solicitados.	9. Registro de HC con mi usuario en Sistema Dinamica Gerencial durante el mes de Agosto de 2020
10	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.	10. Diligencie 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 mi 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.	10. Diligenciamiento de formatos de plan de contingencia con firma y sello que se encuentran en las HC de los pacientes atendidos y realización fichas de notificacion cuando se requirio entregadas a la oficina de Epidemiologia durante el mes de Agosto de 2020

	ar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	11. Garantize la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	11. Garantice la confidencialidad de HC durante el mes de Agosto 2020
	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.	12. Garantize 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.	12. Reporté a mesa de ayuda en caso de falla de equipos y recursos de la SUBREDCO durante el mes de Agosto 2020
13	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.	13. Reporte al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	13. N/A
14	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.	14. Participé 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.	14. Fortalecí el programa de seguridad del paciente para minimizar los eventos adversos que se podían presentar en el servicio, avisando novedades al Enfermero del servicio durante el mes de Agosto 2020
15	15. Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.16. Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	15. Participé en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.16. Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	0
16	16. Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	16. Participé en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	0
17	17. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	17. Apoye a la Entidad en las actividades que demando según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	0
18	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.	18.Participe 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.	0
19	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.	19. Preste 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.	0
20	20.Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención.	20. Notifique los sucesos de seguridad que se presentaron durante el proceso de atención.	0
21	21. Participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	21. Participé en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	0
22	22. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	22. Reporte los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	22. Cumplí con el reporte de fichas de notificación durante el mes de Agosto, entregadas a SIVIGILA
23	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.	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.	23. N/A
24	24. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	0	0
25	25. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	25. Informe al supervisor del contrato cualquier novedad que afecto el cumplimiento de mis obligaciones.	0
26	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.	26. Facilite 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.	0
27	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.	27. Cumplí oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad.	0
28	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.	28. Acredité 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 mi favor.	28. Entregué pago de seguridad social en la cuenta de cobro escaneada y soportado en Secop II
29	29. Apoyar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas	29. Apoyé en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas	0
30	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	30. Cumplí con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución; en los casos de novedades informé con anticipación para el cubrimiento de mis actividades	0
31	31. Las demás asignadas por la supervisión del contrato.	31.Cumplí con las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato.	0
32	32. Realizar de manera oportuna y eficaz las funciones específicas previamente mencionadas con el objetivo de garantizar la adecuada atención de pacientes de una manera eficiente y altamente humanizada, apoyando y gestionando de manera constante la ruta de atención integral del paciente, fortaleciendo la ruta de trauma, agresiones y violencia en la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente en el marco de modelo de atención integral en salud, como apoyo del convenio	0	0

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. 74.372.841 **de** Duitama

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	Luz Guiselle Linares Jiménez
CARGO:	Director Técnico Urgencias
FIRMA	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	74372841
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OWEN OMAR ALBA TORRES ..
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 68G # 73A-09 APTO	TELÉFONO:	5440019
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de la práctica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7761086641**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/08/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		707942775

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 606.100
SUBTOTAL:			1	**$ 606.100**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 445.500
SUBTOTAL:			1	**$ 445.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860002503	14-7	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 86.900
SUBTOTAL:			1	**$ 86.900**

TOTAL PAGADO:	**$ 1.138.500**