

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 3736 2020	C.D.P. No.:	611	Proceso al que pertenece:	URGENCIAS / ASISTENCIAL / MEDICO GENERAL.
				Unidad a la que pertenece:	UMIHES LA VICTORIA
Nombre del Contratista:	JOHAN SEBASTIAN RODRIGUEZ CONDE			C.C.	1.018.475.989
				de:	BOGOTA
Fecha Inicio:	2020-03-11	Fecha Terminación final:	2020-07-31	Valor Mensual:	\$ 3.755.760
				Valor a cobrar:	\$ 3.755.760

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 0	0	0	0
2	\$ 0	0	0	0
3	\$ 3.129.800	1960	01/08/2020	31/08/2020
4	\$ 1.920.000	2703	01/09/2020	30/09/2020
5	\$ 3.735.576	3206	01/10/2020	31/10/2020
6	\$ 3.100.200	3443	31/10/2020	30/11/2020
7	\$ 0	0	0	0
8	\$ 0	0	0	0
9				
10				
11				
12				
13				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 0	-	-
2	FEBRERO	\$ 0	\$ 0	0
3	MARZO	\$ 2.629.032	\$ 325.500	41475686
4	ABRIL	\$ 2.629.032	\$ 325.500	41475686
5	MAYO	\$ 3.004.608	\$ 411.000	9405972316
6	JUNIO	\$ 2.629.032	\$ 411.000	9406652242
7	JULIO	\$ 2.629.032	\$ 708.700	9408116458
8	AGOSTO 1-15	\$ 751.152	\$ 708.700	9409302060
9	AGOSTO 16-31	\$ 1.920.000	\$ 708.700	9409302060
10	SEPTIEMBRE	\$ 3.360.000	\$ 708.700	9410369869
11	OCTUBRE	\$ 3.004.608	\$ 708.700	9411630015
12	NOVIEMBRE	\$ 3.755.760	\$ 920.700	9412756563
13	DICIEMBRE			

Resumen de contrato
VALOR INICIAL DEL CONTRATO
 \$ 14.522.272

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
 \$ 26.407.848

PAGOS REALIZADOS
 \$ 26.312.256

SALDO DEL CONTRATO
 \$ 95.592

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 CONDICIÓN DE MEDICO EN LA DIRECCION DE URGENCIAS, (ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS), CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS <small>(Las consignadas en la minuta)</small>	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO
1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente.	Se realizaron las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente. Registro en Historia Clínica en el sistema de Dinámica Gerencial
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.	Brinde una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada. Registro en Historia Clínica en el sistema de Dinámica Gerencial
3. Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica, reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiéndose las directrices institucionales.	Prestar mis servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica, reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiéndose las directrices institucionales. Registro en Historia Clínica en el sistema de Dinámica Gerencial
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.	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. Entrega de actividades diarias - Drive
5. Informar al paciente y a 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.	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 resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención. Registro en Historia Clínica en el sistema de Dinámica Gerencial
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.	Lleve el registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantenga actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. Reporte de para clínicos y realización de epicrisis en el Sistema de Dinámica Gerencial
7. Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se presta la atención.	Respete los derechos del paciente, cumpla el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se presta la atención. Realice actividades en el Área de consulta DE URGENCIAS DE ADULTOS
8. Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiere su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Realice el seguimiento y control a pacientes en los que se requiere su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados. Notas de evolución y re valoración HC Sistema de Dinámica Gerencial
9. Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que fueren solicitados. Sistema Dinámica Gerencial HC
10. Diligenciar en forma completa, oportuna, sistemática 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 auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Diligencie en forma completa, oportuna, sistemática 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 auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello. Sistema Dinámica Gerencial HC
11. Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Garantice la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos. Confidencialidad de HC
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.	Garantice 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. Reporté a mesa de ayuda en caso de falla de equipos y recursos de la SUBRED CENTRO ORIENTE
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.	Reporte al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.
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.	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. Registro en Historia Clínica en el sistema de Dinámica Gerencial
15. Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Participé en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado. Actas firmadas de las reuniones convocadas por el servicio
16. Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	Participé en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio. Registro en Historia Clínica en el sistema de Dinámica Gerencial

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.

1.018.475.989

de

BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	Luz Guiselle Linares Jimenez
CARGO:	Directora Técnica Urgencias
FIRMA:	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																			
Identificación		dv		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF		No	
CC 1018475989				RODRIGUEZ CONDE JOHAN SEBASTIAN		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		carrera 23 c #33 - 25 sur		BOGOTA-BOGOTA D.E.		8102859					
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																			
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Banco		Días Mora		Valor					
Pensión 2020-10		799576512		9412756563		1		2020/11/24		2020/11/17		BANCOLOMBIA		0		\$920,700			
RESUMEN DE PAGO																			
RIESGO		CODIGO		NIT		DV		AFILIADOS		VALOR LIQUIDADO		INTERESES MORA		SALDOS E INCAPACIDADES		VALOR A PAGAR			
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)		230201		800,229,739		0		1		\$476,200		\$0		\$0		\$476,200			
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)		14-23		860,011,153		6		1		\$72,500		\$0		\$0		\$72,500			
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)		EPS005		800,251,440		6		1		\$372,000		\$0		\$0		\$372,000			
TOTAL								1		\$920,700		\$0		\$0		\$920,700			