

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PR 2785 2020 C.D.P. No.: 10 Proceso al que pertenece: URGENCIAS / ASISTENCIAL / MEDICO GENERAL
Unidad a la que pertenece: CAPS PERSEVERANCIA
Nombre del Contratista: WILLIAM FERNANDO DIAZ AMEZQUITA C.C. 80.211.037 de: BOGOTA
Fecha Inicio: 2020-02-01 Fecha Terminación final: 2020-07-31 Valor Mensual: \$ 5.821.428 Valor a cobrar: \$ 5.821.428

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 10.766.312	0	0	0
2	\$ 0	0	0	0
3	\$ 5.633.640	1960	01/08/2020	31/08/2020
4	\$ 4.549.324	2703	01/09/2020	30/09/2020
5	\$ 7.575.576	3206	01/10/2020	31/10/2020
6	\$ 6.009.216	3443	01/11/2020	30/11/2020
7	\$ 12.018.432	3831	01/12/2020	31/01/2021
8	\$ 0	0	0	0
9				
10				
11				
12				
13				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 0	-	-
2	FEBRERO	\$ 5.320.660	\$ 700.000	1026566184
3	MARZO	\$ 5.633.640	\$ 660.600	1027409406
4	ABRIL	\$ 5.633.640	\$ 660.600	1027409406
5	MAYO	\$ 6.197.004	\$ 404.600	1028988672
6	JUNIO	\$ 5.821.428	\$ 444.900	1029786863
7	JULIO	\$ 5.821.428	\$ 720.900	1030469218
8	AGOSTO 1-15	\$ 2.816.820	\$ 720.900	1031726882
9	AGOSTO 16-31	\$ 3.360.000	\$ 720.900	1031726882
10	SEPTIEMBRE	\$ 7.200.000	\$ 764.900	1031731503
11	OCTUBRE	\$ 6.009.216	\$ 891.000	1032408167
12	NOVIEMBRE	\$ 5.821.428	\$ 744.100	1033038863
13	DICIEMBRE	\$ 5.821.428	\$ 720.700	1034196346

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 36.855.296	\$ 82.607.996	\$ 65.456.692	\$ 17.151.304

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: 2020-12-01 Hasta: 2020-12-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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 mi 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.	Brinda 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 y 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 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 resolvi 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 mantengo 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 historias 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, cumplí el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se prestó 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 requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Realizo el seguimiento y control a pacientes en los que se requirió su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Notas de evolución y re valoración IHC Sistema de Dinámica Gerencial
9. Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epígrafos u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Emití conceptos médicos que se le requieran, realice resúmenes de historia clínica, epígrafos u otros documentos asistenciales o administrativos que fueron solicitados.	Sistema Dinámica Gerencial IHC
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 mi 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, 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 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 IHC
11. Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Garantize la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Confidencialidad de IHC
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.	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.	Reportó a mesa de ayuda en caso de falla de equipos y recursos de la SUB RED 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 destina 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

C.C. 80.211.037 de BOGOTA

Firma del Contratista

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	Luz Guiselle Linares Jimenez
CARGO:	Directora Técnico Urgencias
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	2020-12-04, 03:49:24 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2020
Empresa	WILLIAM FERNANDO DIAZ AMEZQUITA
CEDULA CIUDADANIA	CC 80211037
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1034196346
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	821840250
Banco	(1013) - BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
Valor	\$ 720.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 372.700	\$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	\$ 291.200	\$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	\$ 56.800	\$ 0
SubTotales:				\$ 720.700	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 720.700

186
H

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. Página 1 de 1
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!