aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1019007235		CORTES GONZALEZ CESAR AUGUSTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 146 c 92 24	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5381731	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-12	2020-12	856477229	941499806 3	I	2021/01/12	2021/01/12	BANCO DAVIVIENDA	0	$808,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$418,200	$0	$0	$418,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$418,200	$0	$0	$418,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$63,700	$0	$0	$63,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$63,700	$0	$0	$63,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$326,700	$0	$0	$326,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$326,700	$0	$0	$326,700
TOTAL				**1**	**$808,600**	**$0**	**$0**	**$808,600**

270h.

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.	Participacion activa en las reuniones del servicio de ginecologia y obstetricia	reunion virtual por tiempo establecido gobierno nacional y distanciamiento so obligatorio con el equipo de ginecolog obstetricia reposan actas en carpeta ginecologia y obstetricia .
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.	Realiza diariamente el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Informacion reposa en las actas desarrolla en el area de epidemiologia y SDS
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, de conformidad a su especialidad, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Emite conceptos médicos de conformidad a su especialidad, realiza resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados en el servicio programado	Informacion puede ser consultada en la historias clinicas de la plataforma dinamic gerencial
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema, los formatos), la historias clinicas, 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 clinicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello	Activan Plan de contingencia en caso que se requiera para cumplir con la necesidada del servicio, asiste ma capacitaciones del servicio y cumple con los protocolos de diligenciamiento de historia clinica consentimiento informado y registros propios que requiera el servicio	Informmacion se encuentra en la plataforma dinamica gerencial y folios de historia clinica manual del archivo de la UMHES la Victoria

Observaciones:	César A Cortes
Se anexa certificacion de pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo se debe anexar tambien la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro	C.C. 1.019.007.235 de Bogota

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	JORGE EDUARDO CARO CARO
CARGO:	REFERENTE DEL SERVICIO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
FIRMA	

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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 2392 2020 | C.D.P. No.: 11 | Proceso al que pertenece: HOSPITALIACION GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA | Unidad a la que pertenece: VICTORIA /MATERNO INFANTIL

Nombre del Contratista: CESAR AUGUSTO CORTES GONZALEZ | C.C. 1.019.007.235 | de: Bogotá

Fecha Inicio: 2020-02-01 | Fecha Terminación inicial: 2020-07-31 | Valor Mensual: $ 7.623.000 | Valor a cobrar: $ 8.910.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 7.821.600	3221	2020-07-20	2020-08-31
2	$ 10.494.000	2870	2020-09-04	2020-09-30
3	$ 5.337.000	3232	2020-09-28	2020-10-31
4	$ 12.177.000		2020-10-01	2020-11-30
5	$ 15.048.000		2020-12-01	2021-01-31
6				
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	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO 2020	$ 8.910.000	$ 1.138.500	9402761239
2	MARZO 2020	$ 7.920.000	$ 1.141.200	9403900971
3	ABRIL 2020	$ 7.623.000	$ 980.100	9405172974
4	MAYO 2020	$ 7.524.000	$ 568.300	9406261799
5	JUNIO 2020	$ 7.524.000	$ 539.900	9407384881
6	JULIO 2020	$ 8.910.000	$ 980.100	9408505013
7	AGOSTO 2020	$ 9.396.000	$ 1.138.500	9409668103
8	SEPTIEMBRE2020	$ 8.316.000	$ 1.175.100	9410827380
9	OCTUBRE 2020	$ 8.316.000	$ 1.029.200	9411676824
10	NOVIEMBRE 2020	$ 8.118.000	$ 1.029.200	9412890125-9412893113
11	DICIEMBRE 2020	$ 6.930.000	$ 1.050.500	9413810840
12	ENERO 2021	$ 8.910.000	$ 8.085.600	9414998083
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
$ 47.520.000	$ 98.397.000	$ 98.397.000	$ 0

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, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2021-01-01 Hasta: 2021-01-31

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las relacionadas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, 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, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles.	Realiza actividades asistenciales en servicio de hospitalizacion de la UMHES la Victoria y Materno Infantil, siguiendo protocolos y guias de practica clínica denro del plan de manejo del servicio, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes	Proceso misional area asistencial servicio de hospitalizacion se realiza un promedio de 35 pacientes ginecologicas y obstetricas en piso de hospitalizacion y un promedio de 25 pacientes en consulta de puerperio en un tiempo promedio de 10 a 20 minutos., reposa informacion en plataforma dinamica 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, 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.	Realiza actividades asistenciales en servicio de hospitalizacion de la UMHES la Victoria y Materno Infantil, siguiendo protocolos y guias de practica clínica denro del plan de manejo de su especialidad, con un alto nivel científico, ético y humano, personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad.	Informacion reportada en la plataforma dinamica gerencial, asistencia asocializacion de protocolos y guias en reunion de servicio lo cual se encuentra en carpeta del servicio de ginecologia y obstetricia
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.	Presta sus servicios asistenciales respetando la autonomia institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	Proceso misional de ginecologia y obstetricia en la Subred, se realiza reunion virtual por tiempo establecido de gobierno nacional y distanciamiento social obligatorio con el equipo de ginecologia y obstetricia reposan actas en carpeta de ginecologia y obstetricia
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	Realiza las actividades segun las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio de hospitalizacion y consulta de puerperio	Reporte de informacion a traves de la plataforma dinamica gerencial
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.	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	Informacion a los pacientes y sus familias a traves de consentimiento informado el cual reposa en las hisatorias clínicas manuales asi como referencia en la plataforma de dinamica 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.	Cumple con el codigo de etica médica y las disposiciones legales propias del servicio de ginecologia y obstetricia, asi como la socializacion y cumplimiento en la divulgacion de deberes y derechos institucionales a cliente interno y externo de la institucion	Informacion que reposa en actas de reunion con equipo de trabajo del servicio de ginecologia y obstetricia, asi como en las historias clínicas de las pacientes en la plataforma dinamica gerencial