Caminos Orientales E.S.E.

CLÍNICA INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-16-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-06

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 3106 2021	**C.D.P. No.:**	303	**Proceso al que pertenece:**	MISIONAL
				Unidad a la que pertenece:	CIRUGIA SAN JUAN
Nombre del Contratista:	LUIS ALFONSO CAICEDO CAICEDO			**C.C.**	4[illegible] **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2021-02-01	**Fecha Terminación Inicial:**	2021-05-31	**Valor Mensual:**	$ 19.422.000 **Valor a cobrar:** $ 19.422.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
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 SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO		$ 1.483.000	94555279
2	FEBRERO	$ 19.197.000	$ 2.367.839	94774659
3	MARZO	$ 19.422.000		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
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
	$ 20.845.000	$ 20.845.000	$ 35.107.000	$ 4.233.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales, de manera personal y autónoma, en su condición de especialista en Pediatría, para la ejecución de actividades asistenciales, en los diferentes servicios y en las unidades que se requiera, conforme a las necesidades de la Subred

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** [illegible] **Hasta:** [illegible]

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las asignadas en el contrato)	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, 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 procuran el restablecimiento de la salud del paciente	Se realizaron las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de pediatría, con un alto nivel científico, ético y humano, de manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con sus credenciales (usuario y contraseña)
2	Brindar una atención en salud con oportunidad, integridad, calidez/cortesía 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 necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Se brindó una atención en salud con oportunidad, integridad, calidez/cortesía 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	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con sus credenciales (usuario y contraseña)
3	Realizar las actividades según las necesidades de la subred donde cubertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido	Se cubrieron las actividades según las necesidades de la Subred en todas las Unidades en donde fue requerido	Cuadros de programación de actividades firmados por el referente de servicio y la dirección de hospitalización de la Subred
4	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, generando en alto grado de satisfacción sobre los servicios prestados, cumpliendo expectativas relacionadas con el proceso de atención	Se dio informes al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, cumpliendo expectativas relacionadas con el proceso de atención	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con sus credenciales (usuario y contraseña)
5	Diligenciar los registros de las atenciones, procedimientos, actividades y intervenciones, que permita mantener actualizados los soportes establecidos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Las actividades, procedimientos e intervenciones desarrolladas quedan registradas en el modulo de historias clínicas del sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, de modo que es posible obtener los informes estadísticos que la institución requiera. Los eventos registros constituyen el soporte requerido en los procesos de costos y facturación	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con sus credenciales (usuario y contraseña)

Escaneado con CamScanner

	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	Durante el proceso de atención se respetarán los derechos del paciente, y se aplicará lo dispuesto en la Ley de ética médica, resolución y las demás disposiciones legales aplicables a la práctica profesional	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, firmados electrónicamente con sus credenciales (usuario y contraseña).
	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación y soporte mediante el equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Se realizará el seguimiento y control a pacientes y cuidadores. Se impartirán instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, firmados electrónicamente con sus credenciales (usuario y contraseña).
	Emitir conceptos médicos que se requieran de conformidad a su especialidad, realizar remisiones de historia clínica, ejercer y otros documentos asistenciales y administrativos que sean solicitados	Se realizarán conceptos médicos, remisiones de historia clínica, ejercer y otros documentos asistenciales y administrativos cuando fueron solicitados	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, firmados electrónicamente con sus credenciales (usuario y contraseña).
	Diligenciar en forma completa, legible, sistemática y legible (sin las tachas) en que se presenten fallas del sistema), las historias clínicas, consentimiento informado, registros de estudios y demás registros propios de su actividad, 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 su firma	Se diligenciará en forma completa, oportuna, sistemática y legible las formatos, las historias clínicas, consentimiento informado, registros de estudios y demás registros propios de la práctica clínica, 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 su firma	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, firmados electrónicamente con sus credenciales (usuario y contraseña).
	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	La custodia de la información contenida en historia clínica se garantiza mediante los procesos de seguridad del sistema de información. Se mantiene la reserva de información clínica en los términos de la Resolución 1995/1999	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, firmados electrónicamente con sus credenciales (usuario y contraseña).
	Utilizar de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y los recursos que la Salud 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	Se utilizará de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y los demás de la Salud, los daños en los mismos	Reporte de mantenimiento y activos fijos
	Reportar al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades contractuales	Los equipos de mi propiedad destinados al cumplimiento de las actividades contractuales permanecen bajo mi custodia y que retirados de la institución al concluir las actividades. No son equipos para el cumplimiento de mi objeto contractual que requiera ser reportado a Activos Fijos	No aplica documentación o evidencia para este obligación
	El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia	La Salud no me ha entregado la custodia de equipos para el cumplimiento de mis actividades contractuales	No aplica documentación o evidencia para esta obligación
	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	Se participa en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos cuando esta actividad es requerida por el líder del servicio	No fue requerido para elaboración de respuesta a reclamaciones durante el periodo certificado
	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliación por parte de EAPB	Cuando se requiere el líder del servicio se presta el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliación por parte de EPS-S- EAPB	No fue requerido para elaboración de respuesta a objeciones iniciales durante el periodo certificado
	Notificar los eventos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención al paciente y apoyar en los ámbitos a los que sea convocado a implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	Cuando se identifican eventos de seguridad, se reportan en la plataforma institucional dispuesta para ello	Reportes en aplicativo de reporte de eventos de seguridad
	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Se reportarán todos los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Reportes de auditoría de oportunidad y calidad de la ficha de epidemiología
	Apoyar las actividades de docencia de servicio en la revista médica o otro espacio dirigidos a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud	Se apoya las actividades de docencia de servicio en la revista médica o otro espacio dirigidos a los internos y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud	Reporte de asistencia docente- asistencial y cuadro de turnos de internos de la rotación de pediatría
	Instruir a la comunidad sobre la promoción de las enfermedades propias de su especialidad	Se educa a la comunidad, representada por el paciente y sus familiares, sobre la promoción de las enfermedades propias de su especialidad	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, firmados electrónicamente con sus credenciales (usuario y contraseña).
	Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado	Asistí a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales fui convocado	Capacitaciones y asistencias virtuales remitidas desde correo electrónico hospitalsuacomunitaria@subred.gov.co
	Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Se informó oportunamente al supervisor del contrato las novedades que podrían afectar el cumplimiento de mis obligaciones	Reporte de novedades al supervisor de contrato a la dirección de correo electrónico institucional hospitalsuacomunitaria@subred.gov.co
	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	Mantuve comunicación permanente con el supervisor del contrato para facilitar las labores de verificación de cumplimiento de actividades y obligaciones	Reporte de novedades al supervisor de contrato a la dirección de correo electrónico institucional hospitalsuacomunitaria@subred.gov.co

Escaneado con CamScanner

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: sf-ab-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

13	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad	Se cumplieron de forma oportuna las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad	Respuesta a comunicaciones del supervisor de contrato a la dirección de correo electrónico institucional hospitalcentrooriente@subredsuroriente.gov.co
14	Actualizar documentos en el RETHUS, MIPRES y RUAF	Tengo documentos vigente en el RETHUS, MIPRES y RUAF	Documentos del prestador en la plataforma del sistema electrónico de contratación pública "SECOP II"
15	Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales	Porte el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales	Mientras de la empresa de seguridad
16	Presentar el informe de cumplimiento con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades	Se cumplió la programación de actividades. Ante imprevistos o eventos de fuerza mayor, se informo oportunamente al supervisor del contrato sobre los cambios de turnos	Cuadros de programación de actividades firmados por el enfermero de servicio y la dirección de hospitalización de la Subred y comunicación de novedades al supervisor de contrato enviadas al correo electrónico institucional hospitalcentrooriente@subredsuroriente.gov.co
17	Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados con esta. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Participé en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de pediatría	No aplica documentación o evidencia para esta obligación

Observaciones: Pago sin cobro de los aportes a la seguridad social, decreto 1273.

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL
En caso de usted contrato nuevo se debe anexar nuevamente la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

Firma del Contratista

C.C. 80.117.530 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	EDGAR URIEL SARA HERRERA
CARGO:	REFERENTE DE SERVICIOS ASISTENCIALES UMBES SAN BE
FIRMA	

Escaneado con CamScanner

CUENTA DE COBRO (Consecutivo) No. 02, Mes: marzo de 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

Nombre: Luis Alfonso Caicedo Caicedo

C.C. No. 80.115.536

La suma de: $ 19.422.000

Total horas: 234

Por concepto de:

- Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 3026 2021, correspondiente al mes de marzo 2021.

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, 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.

Cordialmente,

Luis A. Caicedo

C.C. No. 80115836
Teléfono: 3204262019

Escaneado con CamScanner

Factura Electrónica de Venta FE 22

Luis Alfonso Caicedo

80115536 - 1

Registrado en el Régimen Simple de Tributación

No Somos Grandes Contribuyentes

No Responsable de IVA

No Autorretenedor Impuesto de Renta

Autorización Numeración de Facturación: 18763000594977 de 21/09/2019

Vigente hasta 21/03/2021 - Prefijo: FE de la factura 1 a la 100

CUFE 8f2d2b452a06a334a06b6d3b75ac9f84157148d4219fcd5180ce5a1ee8a8814bbd4da9d7d777a86d953cea5caaff8f93

...ONSO CAICEDO CAICEDO

...O ESPECIALISTA EN PEDIATRIA

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD-CENTRO ORIENTE E.S.E.

NIT 900959051 - 7

Dirección: DG 34 5 43

Ciudad: Bogotá, Bogotá D.C, Colombia

Teléfono: (571) 3023290575

Vendedor: Gonzalo Caicedo

Fecha Factura: 09/03/2021 09:53:0

Fecha Expedición: 09/03/2021 09:53:1

Forma de Pago: Crédito - 10 Días

Fecha Vcto.: 19/03/2021

Nro.	Ítem (Código)	Descripción Ítem (Código)	UM	Cant.	Vlr. Unitario	IVA %	IVA (Unitario)	ICO	Vlr. Tot
1	01	Servicios Profesionales de Medicina Especializada.	HORAS	234.00	83.000,00	0.00	0.00		19,422,000.

Observaciones:

Prestación de servicios profesionales en medicina para la ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente. Periodo correspondiente al 01 de Marzo de 2021 al 31 de Marzo de 2021.

Subtotal	19,422,000.
Descuentos	0.
IVA	0.
ICO	0.
Total COP	**19,422,000.**
Saldo Pendiente	**19,422,000.**

Vlr. Total: DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL (PESOS COLOMBIANOS)

ESTABLECIMIENTO Luis Alfonso Caicedo

KR 77 19 35 T 8 APTO 503 Tel (571) 3204262019

Bogotá, Bogotá D.C, Colombia

-ORIGINAL-

Impresa por LOGGRO, un software de SENSAS NIT. 901361537-1 www.loggro.com, Proveedor Tecnológico PSL S.A.S NIT 890923937-6

El emisor de esta factura es responsable por la totalidad de los datos contenidos en ella.

Escaneado con CamScanner

			Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80115536		CAICEDO CAICEDO LUIS ALFONSO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 77 19 25	BOGOTA-BOGOTA D.C.	8142561	No

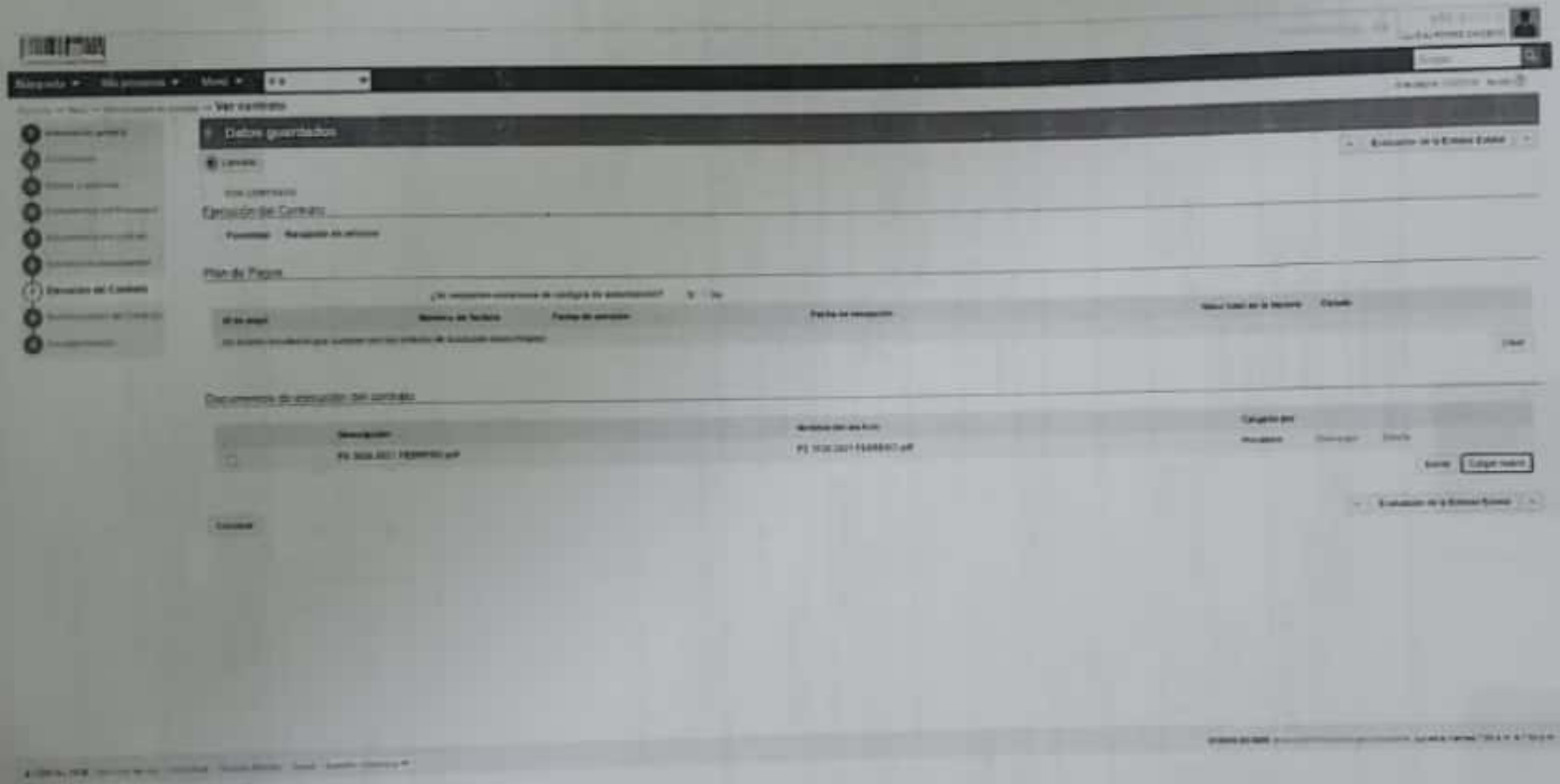
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-01	2021-02	412316963	94714285	I	2021/03/09	2021/03/04	BANCOLOMBIA	0	$2,067,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,100,700	$0	$0	$1,100,700
PORVENIR	23C301	800,224,808	5	1	$1,100,700	$0	$0	$1,100,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$157,800	$0	$0	$157,800
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$157,800	$0	$0	$157,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$809,300	$0	$0	$809,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$809,300	$0	$0	$809,300
TOTAL				1	$2,067,800	$0	$0	$2,067,800

Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner

Formulario del Registro Único Tributario

001

Actualización de oficio

4. Número de formulario: 14718685331

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 1 1 5 5 3 6	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	80115536	2 0 0 0 0 5 2 4

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CAICEDO	CAICEDO	LUIS	ALFONSO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 77 19 35 CON LA PRADERA TO 8 AP 503

42. Correo electrónico: luisalfonso2105@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3 2 0 4 2 6 2 0 1 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica			Ocupación	
Actividad principal	Actividad secundaria	Otras actividades	51. Código	52. Número establecimientos
46. Código: 8 6 2 1 — 47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 4 0 5 3 1	48. Código — 49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 1 6 4 7 5 2

16- Obligación facturar por ingresos bienes

47 - Régimen Simple de Tributación - SIM

52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma — 56. Tipo — Servicio 1 2 3 — 57. Modo — 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] — 60. No. de Folios: 0 — 61. Fecha: 2020 - 10 - 23 / 09 : 49: 01

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

664. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

665. Cargo

Fecha generación documento PDF: 09-03-2021 10:31:3

COPIA CONTROLADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Escaneado con CamScanner