

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:PS 1635 2023

C.D.P. No.:115

Proceso que pertenece: MISIONAL

Servicio al que pertenece: HOSPITALIZACION

Unidad a la que pertenece: HOSPITAL SANTA CLARA

Nombre del Contratista: JORGE ENRIQUE APONTE MONSALVE

C.C. 1.024.481.525

de: BOGOTA

Fecha Inicio: 2023-01-21

Fecha Terminación inicial: 2023-04-20

Valor Mensual: \$ 12.018.864

Valor a cobrar: \$ 3.277.872

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1					1	FEBRERO/2023	3.277.872	\$ 2.276.600	1052367408	06/02/2023
2					2					
3					3					
4					4					
5					5					
6					6					
7					7					
8					8					
9					9					
10					10					
11					11					
12					12					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 36.056.592	\$ 36.056.592	\$ 3.277.872	\$ 32.778.720

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO MEDICO INTERNISTA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-02-01 Hasta: 2023-02-28

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo, 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	Realizó las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo, 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	EVIDENCIA EN 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.	Brindó 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.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
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	Prestó 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	EVIDENCIA EN DINAMICA 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.	Realizó las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se ofertó el servicio	EVIDENCIA EN 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.	Informó al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, y resolvió inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	EVIDENCIA EN 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.	Llevó registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantuvo actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	EVIDENCIA EN DINAMICA 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 preste la atención	Respetó los derechos del paciente, cumplió el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se prestó la atención	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
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.	Realizó el seguimiento y control a pacientes en los que participó e impartió instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Emitió conceptos médicos que se le requirieron, realizó resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que se solicitaron.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL



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 CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible la historia clínica del paciente (en los casos)	Diligenció en forma completa, oportuna, sistematizada y legible la historia clínica del paciente (en los casos en que se	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Garantizó la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
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	Garantizó 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 .	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
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.	Reportó al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	Reportes
14	El contratista deberá velar por la seguridad y mantenimiento de los equipos que se encuentran bajo custodia del servicio.	El contratista veló por las seguridad de los equipos que se encuentran bajo custodia del servicio.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
15	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.	Participó 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.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
16	Tener la disposición de participar en la programación de actividades del servicio.	participó en la programación de actividades del servicio.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
17	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	Participó en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
18	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Apoyó a la Entidad en las actividades que se realizaron según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
19	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.	Participó en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presentaron en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
20	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.	Prestó el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se generaron Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
21	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Notificó los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
22	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Reportó los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
23	Diligenciar y reportar oportunamente los certificados de estadísticas vitales de acuerdo a la normatividad vigente.	Diligenció y reportó oportunamente los certificados de estadísticas vitales de acuerdo a la normatividad vigente.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
24	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	Desarrolló 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	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
25	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Instruyó a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
26	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Participó en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.
27	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación a su supervisor para efectos de tomar las medidas necesarias.	Informó al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	EVIDENCIA EN DINAMICA GERENCIAL.

Observaciones:

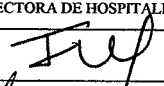
Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

C.C. 1.024.481.525

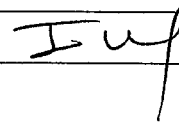
Firma del Contratista

de BOGOTA

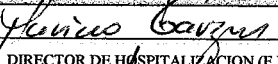
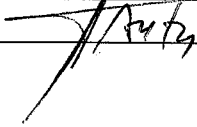
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No.1 (1 AL 10 DE FEBRERO)

NOMBRE:	IRAYDA LAVERDE
CARGO:	DIRECTORA DE HOSPITALIZACION
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2

NOMBRE:	IRAYDA LAVERDE
CARGO:	DIRECTORA HOSPITALIZACION
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1 (1 AL 28 DE FEBRERO)

NOMBRE:	
CARGO:	DIRECTOR DE HOSPITALIZACION (E)
FIRMA	



JORGE ENRIQUE APONTE
MONSALVE

NIT 1024481525-6
Régimen No responsable de IVA
Resolución DIAN N° 18764040726752
Fecha 03/12/2022 - 03/06/2023
Autorización de Facturación Electrónica del FE32 al FE200

Departamento	Fecha
Bogotá	05 02 2023

FACTURA ELECTRÓNICA
DE VENTA

N° FE41

Cliente: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE
Dirección: DG 34 5 47
Email: recepcionfacturasservicios@subredcentrooriente.gov.co
Vencimiento: Febrero 05 del 2023
Fecha de pago: 05/03/2023
Total de Líneas: 1

NIT: 900959051
Departamento: Bogotá
Forma de Pago: Crédito
Hora emisión: 23:43:37

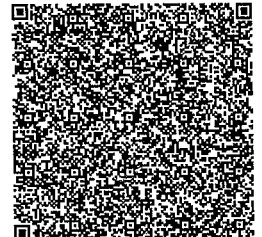
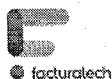
Fecha de firmado: 05/02/2023 23:43:38
Teléfono: 3444484
Medio de pago: Transferencia Débito Bancaria
Moneda: COP Colombia, Pesos

#	CODIGO	CANT	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	VR UNIT	TOTAL
1	8511200-2	36,00	MEDICINA INTERNA	WSD	\$91.052,00	\$3.277.872,00
SON: (TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS) CUFE: 105cc63aae8549ad23395e5d79d70adef764e913c900f7f69aad178dadbec33a5f42447e044b1d6a980fc4d3f7c5fd0d						SUBTOTAL: \$3.277.872,00
NOTAS:						TOTAL: \$3.277.872,00

Firma Digital: kbpvsnZ9xehzpq8seb5IL3SRmHOT3U53tyEKimbInaFID6P6j/7ocfw/KDUgKHa gSVU/8ffgs+SVyR8YdoFixaqG5YLCNNsGRMZ56Of3VJL/+55Xr7zsuh/ChMjKXr1 ZGza3ZnWkjEfrED9H8BoA/Zgne7GsJ5L5dTrQPunYxJyKmJbm5dACnjG1rr1 +Zqo/ouBzDL2nCAkFlxAZ/AG/CBY:zw9kO3b++10f7d/8qj8irGQRxaWnL7wgm VgTdMxr+Cog9qKAuQZ5w6zXazmhwwMF8U1XSKJDWTF6ZcZyZ7X161Y21HH26Diy DZbXQGXTealqGb2a5nYQwg==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.



Software e-Factura Proveedor tecnológico: cadena. Nit. 890.930.534-0



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 SuAporte
Fecha	2023-02-06, 12:20:03 AM
Período de Cotización Otros Riesgos	enero de 2023
Período de Cotización Para Salud	enero de 2023
Empresa	JORGE ENRIQUE APONTE MONSALVE
CEDULA CIUDADANIA	CC 1024481525
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1052367408
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1902430234
Banco	(1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor	\$ 2.276.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin More	Total Intereses More
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 1.211.500	\$ 0
N800066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 891.000	\$ 0
N800011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 173.700	\$ 0
SubTotales:				\$ 2.276.600	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 2.276.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Call: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 684 54 44 - Pereira: 340 25 82 -
Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Página 1 de 1

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!