

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: 4227/2021 **C.D.P. No.:** 742 **Proceso al que pertenece:** ASISTENCIAL
Unidad a la que pertenece: SAN BLAS
Nombre del Contratista: MARITZA SANCHEZ OSPINA **C.C.** 51,897,269 **de:** BOGOTÁ
Fecha Inicio: 2021-03-23 **Fecha Terminación inicial:** 2021-04-30 **Valor Mensual:** \$ 3,060,000 **Valor a cobrar:** \$ 3,060,000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 4,352,000	1219	2021-04-15	2021-06-15
2	\$ 7,616,000	1737	2021-06-15	2021-08-15
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD	NÚMERO DE PLANILLA
1	MARZO	\$ 714,000	\$ 959,700	7780837798
2	ABRIL	\$ 3,060,000	\$ 415,600	7784102725
3	MAYO	\$ 3,366,000	\$ 443,500	7787243532/7790548034
4	JUNIO	\$ 3,060,000	\$ 425,000	7790724721
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 4,522,000	\$ 16,490,000	\$ 10,200,000	\$ 6,290,000

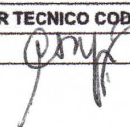
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES Y PROFESIONALES, EN SU CONDICIÓN DE TERAPEUTA RESPIRATORIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES

Relación de actividades para el periodo:		Desde:	Hasta:	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
				ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)					
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 médica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles			Se realizan actividades tales como toma de gases arteriales, toma de muestras respiratorias, de acuerdo a orden médica.	Se realiza reporte de resultados de gases arteriales, libro de registro de muestras respiratorias
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			Se realizan micronebulizaciones ordenadas a los pacientes hospitalizados en la unidad de cuidados intermedios. Se realizan acciones propias en el servicio de Sala Era.	En historia clínica y en formato de sala era con sus respectivos seguimientos
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.			Se acoge a las directrices institucionales.	Se respetan los protocolos
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 atiende llamados de los diferentes servicios de la UPSS San Blas para realizar actividades de interconsulta.	Se cubren turnos en otra uss de acuerdo a requerimiento
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.			Se brinda educación y asesoría en promoción y prevención a los cuidadores en enfermedades respiratorias.	Registro en historia clínica y entrega de folletos
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.			Se elaboran informes de actividades realizadas durante el mes y se entrega a la Supervisora de contrato.	En el sistema dinámica y en los libros de registro
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.			Se diligencia documento de historia clínica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta.	Registro de entrega de elementos de protección personal y de insumos para muestras respiratorias
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.			Seguimiento a estado de salud de pacientes sala era,	Seguimientos a las 48 horas y a los 7 días
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.			Se realiza evolución de todo procedimiento o tratamiento realizado al paciente para su posterior revisión	En sistema dinámica
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, la 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 la firma			Se diligencia documento de historia clínica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta.	Registro en historia clínica
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.			Se diligencia documento de historia clínica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta.	Registro en historia clínica

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.	Adecuado uso de elementos y dispositivos medicos en el tratamiento de los pacientes.	Reporte oportuno a área encargada
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.	En caso de portar equipos ajenos a la institución.	Reporte oportuno a área encargada
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.	Leer los formatos de la institución, conocer la institución	A través de la pagina web y alimera
15	Participar en la programación de actividades del servicio.	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
16	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
17	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Leer los formatos de la institución, conocer la institución	A través de la pagina web y alimera
18	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.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
19	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.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
20	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención, participar en los análisis a los que sea convocado a implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
21	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	Se reporta a través de la Intranet, de ser necesario
22	Apoyar las 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.	Se realiza de acuerdo a requerimiento	No aplica
23	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	En relación a las actividades relacionadas	Comunicación directa con el personal
24	Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
25	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Informar oportunamente cualquier imprevisto que se presente en el desarrollo de las actividades	Se informa al jefe directo vía telefonica
26	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.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
27	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
28	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
OBSERVACIONES		Firma del Contratista	
180			
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.	51,897,269 de BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	CLAUDIA SILENIA NIÑO REY
CARGO:	DIRECTOR TECNICO COD 009 GRADO 05
FIRMA	

Cuenta de cobro 004- 2021
RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE
E.S.E.
Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

MARITZA SANCHEZ OSPINA
C.C 51,897,269 de Bogotá D.C

LA SUMA DE:

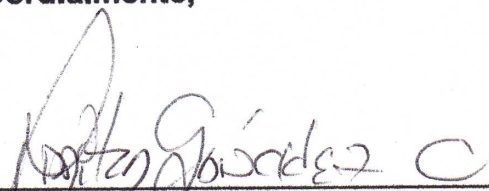
TRES MILLONES SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE
(\$ 3.060.000,00)
TOTAL HORAS: 180

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 4227 de 2021 ADICIÓN 2 PRÓRROGA 2 correspondiente al mes de JUNIO de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,



MARITZA SANCHEZ OSPINA

C.C. 51,897,269

Teléfono: 3108711395 Dirección: Carrera 35 A #11-28 sur

No Cuenta: 24034933394 ahorros Banco Caja Social

Fecha: JUNIO /2021



TIPO IDENTIFICACION: NOMBRE O MARCA SOCIAL: GOBIERNO/EMPRESA: TIPO APORTANTE: TIPO EMPRESA: FORMA DE PRESERVACION: PORCENTAJE DESEMBOLSO POR 100 APORTES SALUD, SEVA E OTRAS (RESERVA TRIBUTARIA):	VALORES DE SEVALES DEL APORTANTE:
	CEDULA DE CREDITO SOCIAL: NÚMERO DE IDENTIFICACION:
BOGOTÁ DESTINADO CAPITAL:	REPARTAMENTO:
CLASE APORTANTE:	DESEMBOLSO:
PRIVADA:	ACTIVADO ECONÓMICO:
SAL. RESULT:	STUDIOSAL. DEBENTE ENVO:

51897268
MARITZA SALICHAZ OSPINA
BOGOTÁ - DIS. RITO CAPITAL
2021373
INDEPENDIENTE
Actividades de apoyo terapéutico.
003 - SERVICIO DE SALUD
NO

NÚMERO PLANILLA:
PERIODO CONJACCIÓN OTRO
DÍAS DE APOYA:
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):

DADO GENERAL DE LA PLANILLA	
MES	7780724721
FECHA AÑO	2021
	9
2021/08/10	SI MIERO AUTORIZACION:
	TIPO DE PLANILLA:
	PERIODO COTIZACION SALUD:

MEETINGS	DATE	INDEPENDENTS
		2021
	10/29/2021	

TOTAL ACORTES A RESERVA									
ADMINISTRADORA		NO. COTIZANTES		FSP		MOPSA		TOTALES	
CÓDIGO	NOMBRE	COTIZACIÓN	MONTE VOLUNTARIOS	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	ACORTES	MOPSA	VAL. P. PAGADO
231001	231001-02-FONCOT	\$ 290.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 290.400	\$ 0	\$ 290.400
SUBTOTAL:							\$ 290.400	\$ 0	\$ 290.400

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTE A SALUD										TOTALES		
CODIGO	NOMBRE	Nº CONTRATANTES	INCLUIDO POR EFECTUANDO		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		MORA		APORTE	BASE	DESCUENTO	VALOR PAGO
			NÚMERO AUTORIZACION	VALOR	NÚMERO AUTORIZACION	VALOR	PLANILLA	VALOR	CONTRATACION	UPC				
EFECTUANDO	CONTRATANTE	1	3	\$ 0	3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 161.300	\$ 0	\$ 0	\$ 161.300
SUBTOTAL:			3	\$ 0	3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 161.300	\$ 0	\$ 0	\$ 161.300

[illegible][illegible][illegible]

TOTAL	\$ 425.00
-------	-----------