Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 4354 2021	**C.D.P. No.:**	750	**Proceso al que pertenece:**	UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO ADULTO
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS

Nombre del Contratista: HERNÁN DARÍO RUEDA RODRÍGUEZ **C.C.** 1.031.153.843 **de:** BOGOTÁ D.C.

Fecha Inicio: 23/3/2021 **Fecha Terminación incial:** 15/8/2021 **Valor Mensual:** $ 8.640.000 **Valor a cobrar:** $ 8.640.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 5.760.000	750	30/4/2021	15/6/2021
2	$ 15.334.400	750	16/6/2021	15/8/2021
3	$ 5.600.000	750	16/7/2021	15/8/2021
4				
5				
6				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MARZO 23-31	$ 1.536.000	$ 735.100	48660515
2	ABRIL	$ 3.456.000	$ 680.200	50002914
3	MAYO	$ 6.912.000	$ 680.200	50002555
4	JUNIO	$ 8.640.000	$ 855.400	51304000
5	JULIO	$ 8.640.000	$ 1.069.200	51961844
6				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6.809.600	$ 33.504.000	$ 29.184.000	$ 4.320.000

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

Prestar los servicios profesionales de MEDICO GENERAL para la ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 1/7/2021 **Hasta:** 31/7/2021

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO 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 médica procurarán el mejoramiento de la salud del paciente	Se realizaron las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo depatologías establecidos dentro del plan de atención de su profesión.	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial
2	Brindar una atención en salud con oportunidad, integridad, suficiencia 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 llevo acabo la atencion con oportunidad, integralidad, suficiencia y pertenencia con estándares de habilitación y acreditación.	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial
3	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido	Se cumplió con la asignación de horarios en las diferentes unidades según programación.	Programacion de turnos, registrados en cuadro de turnos
4	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	Se realizaron activades de atención y se explicaron los eventos asociados a la misma como descripción de condición clínica, plan de manejo y recomendaciones de egreso.	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial
5	Diligenciar los registros de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Se realizó el registro correcto de la historia clínica con la descripción de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones correspondientes al diagnóstico del paciente que recibió el servicio en salud.	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial y realizacion de fichas de notificacion
6	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 cumplió con los estándares de calidad de atención respecto a las disposiciones legales y del codigo de ética medica en la prestación del servicio de salud.	
7	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	Se impartieron las instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos y deciciones de manejo ordenados al paciente, en términos de seguimiento y control, que corresponden a la labor propia dentro del cumplimiento del contrato.	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial y entrega de incicaciones medicas a personal de enfermeria
8	Emitir conceptos médicos que se requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Se realizaron los respectivos resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos según lo requerido.	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial
9	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 auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma	Se diligenció de forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad, realizando los registros correspondientes en la historia clínica, solicitudes de exámenes diagnósticos, formulación de medicamentos, formatos no POS, interconsultas, remisiones y otros documentos según indicaciones de la atención y prestación de los servicios de salud.	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial, impresión de formulacion, medicamentos nor pos e interconsultas, con sello y firma

Scanned by TapScanner

10	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Se mantuvo la reserva de la información.	
11	Utilizar de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y 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	Se usaron de manera apropiada los recursos físicos muebles o inmuebles para el desarrollo de las actividades contractuales establecidas.	Registro en notas de turno y notas de enfermeria en el sistema de dinamica gerencial
12	Reportar al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales	No se encuentra dentro de las labores asignadas.	Registro en notas de turno y notas de enfermeria en el sistema de dinamica gerencial
13	El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia	No se encuentra dentro de las labores asignadas.	Registro en notas de turno y notas de enfermeria en el sistema de dinamica gerencial
14	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.	Sin responsabilidades o labor de respuesta administrativa a reclamaciones o requerimientos.	Respuesta de quejas escritas entregadas a referente
15	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB	Se cumplió con la disposicion para el llamado a dar apoyo necesario para la respuesta a objeciones administrativas en los procesos de conciliación con las EAPB.	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial
16	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención al paciente y apoyar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	Se realizaron las notificaciones correspondientes.	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial y realizacion de notificacion de eventos adeveros
17	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Se realizó el diligenciamiento de documentos correspondientes a eventos de salud de notificación obligatoria.	Entrega de fichas de notificacion
18	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	Sin actividades de convenio docencia servicio.	Registro de jefe de turno de participacion
19	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	No se encuentra dentro de las labores asignadas.	Registro en historia clinica en el sistema de dinamica gerencial
20	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Se informó al supervisor directo y equipo correspondiente las novedades que puedan afectar el cumplimiento de obligaciones.	
21	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	Se cumplió con los requerimientos dispuestos para la supervisión, evaluación y control	Registro en cuenta de cobro
22	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad	Sin registro de recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demas solicitudes.	Registros entregados a supervisor
23	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF.	Se entregaron soportes de inscripción.	Soportes subidos en SECOP
24	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades	No se encuentra dentro de las labores asignadas.	Resgitro en cuadro de turnos
25	Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soleciones a problemas.	No se encuentra dentro de las labores asignadas.	

Observaciones:
CRÉDITO EDUCATIVO ICETEX

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

Firma del Contratista

C.C. 1.031.133.843 **de** BOGOTÁ D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ÉDGAR URIEL JARA HERRERA
CARGO:	REFERENTE DE SERVICIOS ASISTENCIALES UMHES SAN BLAS
FIRMA	

Scanned by TapScanner