

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:

PS 4229
2021

C.D.P. No.:

742

Proceso al que pertenece:

GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS -

**APOYO TERAPEUTICO Y
REHABILITACIÓN**

Unidad a la que pertenece:

UMHES SAN BLAS

Nombre del Contratista:

ROSA ADRIANA GARZON LOZADA

C.C.

52.114.415

de:

BOGOTÁ

Fecha Inicio:

2021-03-23

Fecha Terminación Inicial:

2021-04-30

Valor Mensual:

\$ 3.570.000

Valor a cobrar:

\$ 3.264.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 5.168.000	1219	2021-05-01	2021-06-15
2	\$ 8.925.000	1737	2021-06-16	2021-08-15
3	\$ 2.210.000	2378	2021-08-16	2021-09-15
4	\$ 2.125.000	2862	2021-09-16	2021-09-30
5	\$ 952.000	3068	2021-10-01	2021-10-15
6	\$ 1.870.000	3271	2021-10-16	2021-10-31
7				
8				
9				
10				
11				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MARZO	\$ 1.020.000	\$ 718.000	4379710512
2	ABRIL	\$ 3.060.000	\$ 616.400	4385032437
3	MAYO	\$ 3.060.000	\$ 383.700	438865581
4	JUNIO	\$ 3.060.000	\$ 383.700	9420569928
5	JULIO	\$ 4.080.000	\$ 383.700	4000004251
6	AGOSTO	\$ 4.080.000	\$ 507.400	4404112105
7	SEPTIEMBRE	\$ 3.672.000	\$ 507.400	4409632816
8	OCTUBRE	\$ 3.264.000	\$ 457.900	4413332568
9				
10				
11				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 4.522.000	\$ 25.772.000	\$ 25.296.000	\$ 476.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

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.

Relación de actividades para el periodo:

Desde: 2021-10-01

Hasta: 2021-10-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las establecidas en la misión)	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, 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 Atenciones a los pacientes con procedimientos tales como toma de gases arteriales, toma de muestras respiratorias, realización de terapias, respuesta a interconsultas de acuerdo a orden médica.	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clínica TEREVO y respuesta a interconsultas en el aplicativo dinámica 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.	Se realiza la respuesta de interconsultas en los tiempos establecidos, se presta el servicio a los pacientes que se encuentran en la entrega de turno o de los que se recibe llamado para la atención. Se realizan acciones propias en el servicio de Sala Era.	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clínica TEREVO y respuesta a interconsultas en el aplicativo dinámica gerencial, además de diligenciamiento de base de SALA ERA.
3. Prestar sus servicios asistenciales respetando autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales.	En la Prestación del servicio se respetan las directrices institucionales y se implementa la plataforma estratégica.	Reuniones de capacitación sobre la plataforma estratégica.
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 da cobertura a todos los servicios, respondiendo llamados, interconsultas y requerimientos.	Se cuenta con un cronograma de actividades dando cobertura en los servicios y unidades.
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, manejo de oxígeno domiciliario y en cuidados en casa.	Se realiza registro de procedimientos educativos en tipo de historia clínica TEREVO y en de base de SALA ERA.
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 control y facturación.	Se elaboran informes de actividades realizadas durante el mes y se entrega a líder del proceso.	Diligenciamiento de formato de facturación, formato de informe mensual actividades.
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.	Cumplir y socializar los derechos y deberes de los pacientes.	No aplica.
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.	Base de registro sala era con seguimiento a las 8 horas y 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.	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clínica TEREVO y respuesta a interconsultas en el aplicativo dinámica gerencial.
10. Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, las historias clínicas, el 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 respetando 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.	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clínica TEREVO y respuesta a interconsultas en el aplicativo dinámica gerencial.
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.	Se realiza registro de procedimientos realizados en tipo de historia clínica TEREVO y respuesta a interconsultas en el aplicativo dinámica 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 manipulación de los mismos.	Adecuado uso de elementos y dispositivos médicos en el tratamiento de los pacientes.	Formato de limpieza y desinfección de los equipos, elementos. Reporte de sucesos de seguridad por tecnovigilancia.

192 HORAS	 Firma del Contratista		
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.	52.114.415	de BOCOTÁ

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

Cuenta de cobro 008- 2021

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.**
Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

ROSA ADRIANA GARZON LOZADA
C.C. 52.114.415 de Bogotá D.C

LA SUMA DE:

Tres millones doscientos sesenta y cuatro mil pesos (\$3.264.000)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 4229 de 2021 correspondiente a los días 01/10/2021 al 31/10/2021.

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,



ROSA ADRIANA GARZON LOZADA

C.C. 52.114.415 de Bogotá D.C

Teléfono 3203023365 Dirección: Calle 23 D # 86-51.

No Cuenta: 041655077 ahorros Banco de Bogotá.

Fecha: 31/Octubre/2021

[illegible][illegible]

Planilla pagada