

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: **PS 4234 2021** C.D.P. No.: **742** Proceso al que pertenece: **DIRECCION DE COMPLEMENTARIOS**
 Unidad a la que pertenece: **UMHIES SANTA CLARA**
 Nombre del Contratista: **ANGELA MARIA MONTIEL OSORIO** C.C. **52.337.136** de: **BOGOTA**
 Fecha: **2021-03-23** Fecha Terminación inicial: **2021-04-30** Valor Mensual: **\$ 3.060.000** Valor a cobrar: **\$ 3.060.000**

ADICIÓN N°	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 5.168.000	1219	15/04/2021	15/06/2021
2	\$ 8.908.000	1737	16/06/2021	15/08/2021
3	\$ 204.000	2378	16/08/2021	15/09/2021
4	\$ 2.890.000	2862	16/09/2021	30/09/2021
5	\$ 2.210.000	3068	2021-10-01	2021-10-15
6	\$ 2.295.000	3271	2021-10-16	2021-10-31
7	\$ 3.587.000	3454	2021-11-01	2021-11-30
8	\$ 3.366.000	3852	01/12/2021	31/12/2021

N° CT	MES DE CUENTA DE	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO	NÚMERO DE PLANILLA
1	MARZO	\$ 1.020.000	\$ 757.400	9417255766
2	ABRIL	\$ 3.060.000	\$ 642.300	9418611396
3	MAYO	\$ 3.060.000	\$ 378.800	9419796206
4	JUNIO	\$ 3.060.000	\$ 378.800	9420971347
5	JULIO	\$ 3.264.000	\$ 414.600	9422187309-9422302640
6	AGOSTO	\$ 4.080.000	\$ 404.200	9422187309-9423366467
7	SEPTIEMBRE	\$ 4.080.000	\$ 505.000	9424548323
8	OCTUBRE	\$ 3.570.000	\$ 505.000	9425834868
9	NOVIEMBRE	\$ 4.284.000	\$ 441.800	9426869695
10	DICIEMBRE	\$ 3.060.000	\$ 530.200	9428074995
0				
0				

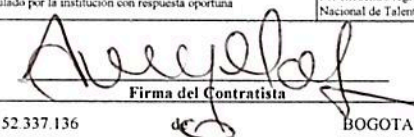
Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 4.522.000	\$33.150.000	\$ 32.538.000	\$ 612.000

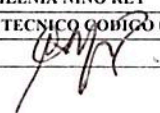
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICION DE TERAPEUTA RESPIRATORIA PARA EL EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERE, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: **2021-12-01** Hasta: **2021-12-31**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	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, 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 unidad 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.	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 médicos 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 página web y almería
15. Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
16. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
17. 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.	Leer los formatos de la institución, conocer la institución	A través de la página web y almería
18. 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
19. 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.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
20. 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	No aplica
21. 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.	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. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Se realiza de acuerdo a requerimiento	No aplica

 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 INSUMOS Y ABASTECIMIENTO		CÓDIGO: AP-IA-PT-014 VERSIÓN: 02 FECHA: 2020-05-04	
23	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	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	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 telefónica		
26	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	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	28. Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	Me encuentro registrada en Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud		
OBSERVACIONES: <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> HORAS 180 </div> <div style="text-align: right;">  Firma del Contratista </div> </div>					
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.	52 337 136	de	BOGOTÁ

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

Cuenta de cobro 10 Diciembre - 2021
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
ANGELA MARIA MONTIEL OSORIO
C.C. No. 52.337.136 de Bogotá

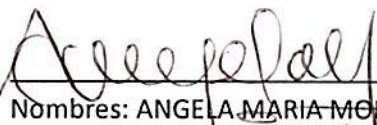
LA SUMA DE:
TRES MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$3060000,)

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No. PS 4234 de 2021, correspondiente al mes de Diciembre 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,



Nombres: ANGELA MARIA MONTIEL OSORIO

C.C. No. 52.337.136 De Bogotá

Teléfono: 3014975397 Dirección: Calle 88 B Bis No. 76 - 79

No. Cuenta: Ahorros: 1026597111 Banco Bogotá

FECHA: Diciembre 31 de 2021

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 5237136		MONTIEL OSORIO ANGELA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 76a 87-06	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555		No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	37110833	9428074995	1	2021/12/10	2021/12/07	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$530,200

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$274,200	\$0	\$0	\$274,200	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$274,200	\$0	\$0	\$274,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$41,800	\$0	\$0	\$41,800	
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	\$41,800	\$0	\$0	\$41,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$214,200	\$0	\$0	\$214,200	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$214,200	\$0	\$0	\$214,200	
TOTAL				1	\$530,200	\$0	\$0	\$530,200	

CFO 4234
760

REDU - Subred Centro Oriente

Hace constar que

ANGELA MARIA MONTIEL OSORIO

ha completado el curso

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

diciembre 10, 2021