

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 7055 2021 C.D.P. No.: 2800 Proceso al que pertenece: MISIONAL-HOSPITALIZACIÓN
Unidad a la que pertenece: UMIES SAN BLAS
Nombre del Contratista: MARIA ALEJANDRA CARDENAS ARIAS C.C. 1.015.442.983 de: BOGOTÁ D.C.
Fecha Inicio: 2021-09-01 Fecha Terminación Inicial: 2021-12-31 Valor Mensual: \$ 2.688.000 ✓ Valor a cobrar: \$ 2.688.000 ✓

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	SEPTIEMBRE	\$ 3.072.000 ✓	\$ 332.700	1040411028
2	OCTUBRE	\$ 3.072.000 ✓	\$ 380.300	1041020539
3	NOVIEMBRE	\$ 2.688.000 ✓	\$ 380.300	1041756779
4	DICIEMBRE	\$ 2.688.000 ✓	\$ 332.700	1042319092
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 24.576.000 ✓	\$ 24.576.000	\$ 11.520.000	\$ 13.056.000 ✓

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MEDICINA II DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN HOSPITALIZACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE DESEMPEÑO No 0003 DE 2021.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las compiladas 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 de su especialidad, con 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 ejecutaron 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, procuraron el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles.	Registros de historia clínica electrón en el sistema de información Dinam Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credencia (usuario y contraseña).
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.	Los pacientes asignados fueron atendidos oportuna e integralmente, individualizando el plan de manejo en términos de suficiencia y pertinencia de acuerdo con las necesidades individuales, cumpliendo con el principio de equidad inherente a las actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención institucional para cumplir con los estándares de habilitación y procurando alcanzar los definidos para la acreditación.	Registros de historia clínica electrón en el sistema de información Dinam Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credencia (usuario y contraseña).
3. Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido.	Las actividades programadas se desarrollaron según las necesidades de la subred, dando cobertura en todas las unidades donde fueron requeridos los servicios.	Cuadros de programación de actividades firmados por el referente servicio y la dirección de hospitalización de la Subred.
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 informó al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, preguntando a los usuarios sobre su satisfacción con los servicios prestados y resolviendo las inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Registros de historia clínica electrón en el sistema de información Dinam Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credencia (usuario y contraseña).
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.	Las actividades, procedimientos e intervenciones desarrolladas quedan registradas en el módulo de historias clínicas del sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, de modo que es posible obtener los informes estadísticos que la institución requiera. Los mismos registros constituyen el insumo requerido en los procesos de costo y facturación.	Registros de historia clínica electrón en el sistema de información Dinam Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credencia (usuario y contraseña).
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.	Durante el proceso de atención se respetaron los derechos del paciente, y se aplicó lo dispuesto en la Ley de ética médica, atendiendo a las demás disposiciones legales aplicables a la práctica profesional.	Registros de historia clínica electrón en el sistema de información Dinam Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credencia (usuario y contraseña).
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 para el seguimiento y control de los pacientes a cargo.	Registros de historia clínica electrón en el sistema de información Dinam Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credencia (usuario y contraseña).

8	Emisión de conceptos médicos que se requieran, de conformidad a su especialidad, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se emitieron los conceptos médicos en las valoraciones, evoluciones, epícrisis y demás registros clínicos, documentos asistenciales y administrativos requeridos para garantizar la prestación de los servicios.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinam Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
9	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, las historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, los procedimientos de auditoría y demás derechos relacionados con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.	Los registros clínicos se hicieron completos y oportunos, con una correcta redacción y digitación en la historia clínica electrónica del paciente, respaldando lo actuado con la firma electrónica resguardada con mi usuario personal o intransferible y la respectiva contraseña. Los formatos manuales se cumplimentaron en todos sus campos garantizando legibilidad y responsabilidad de lo registrado con firma, nombre y número de documento.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinam Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
10	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	La custodia de la información contenida en historia clínica se garantiza mediante los protocolos de seguridad del sistema de información. Se mantuvo la reserva de información clínica en los términos de la Resolución 1995/1999.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinam Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
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 datos se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.	Los equipos, elementos e instalaciones puestos a disposición para el desarrollo de mis actividades fueron usados racionalmente, no se presentaron daños ocasionados en cumplimiento o con ocasión de la prestación de mis servicios a la Subred.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinam Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
12	Reportar al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destina a las actividades asistenciales.	Los equipos de mi propiedad destinados al cumplimiento de las actividades asistenciales permanecen bajo mi custodia y son reportados de la institución al concluir las actividades. No uso equipo para el cumplimiento de mi objeto contractual que requiera ser reportado a Activos Fijos.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinam Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
13	El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia.	La Subred no me ha otorgado la custodia de equipos para el cumplimiento de mis actividades contractuales.	No aplica documentación o evidencia para esta obligación.
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.	Se participa en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos cuando esta actividad es requerida por el líder del servicio.	No fui requerido para elaboración de respuesta a reclamaciones durante el periodo certificado.
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.	Cuando lo requiere el líder del servicio se presta el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB.	No fui requerido para elaboración de respuesta a objeciones iniciales durante el periodo certificado.
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.	Cuando se identifican sucesos de seguridad, se reportan en la plataforma institucional dispuesta para este fin.	Reportes en aplicativo de reporte de sucesos de seguridad.
17	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Se reportaron los eventos de notificación obligatoria de manera oportuna durante el periodo certificado.	Registros de auditoría de oportunidad de calidad de la oficina de epidemiología.
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.	No se desarrollaron actividades de docencia durante la revista médica para la formación del recurso humano en salud.	No hay personal en formación asignado al servicio, debido a la emergencia sanitaria por la atención de paciente con COVID-19.
19	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Se educa a la comunidad, representada por el paciente y sus familiares, sobre la prevención de las enfermedades propias de mi especialidad.	Registros de historia clínica electrónica en el sistema de información Dinam Gerencial Hospitalaria, firmadas electrónicamente con mis credenciales (usuario y contraseña).
20	Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Se educa a la comunidad, representada por el paciente y sus familiares, sobre la prevención de las enfermedades propias de mi especialidad.	Capacitaciones y exámenes virtuales enviados desde correo electrónico hospitalizacionesanblias@subredcentriente.gov.co
21	Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Se informó al supervisor del contrato sobre las novedades presentadas durante el cumplimiento de mis obligaciones.	Reporte de novedades al supervisor de contrato a la dirección de correo electrónico institucional hospitalizacionesanblias@subredcentriente.gov.co
22	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.	Mantuve comunicación permanente con el supervisor del contrato para facilitar las labores de verificación de cumplimiento de actividades y obligaciones.	Entrega de turno y Reporte de novedades al supervisor de contrato a la dirección de correo electrónico institucional hospitalizacionesanblias@subredcentriente.gov.co
23	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actos de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	Se cumplió oportunamente con las recomendaciones, oportunidades de mejora, actos de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad.	Respuesta a comunicaciones del supervisor de contrato a la dirección de correo electrónico institucional hospitalizacionesanblias@subredcentriente.gov.co
24	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF.	Se acredita la inscripción a RETHUS y MIPRES al inicio del contrato.	Documentos del proveedor en la plataforma del sistema electrónico de contratación pública "SE-COP II"
25	Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales.	Se porta el carnet de identificación institucional durante el desarrollo de las actividades asistenciales, de acuerdo con lo establecido según el área de servicio en cuanto a cumplimiento de medidas de bioseguridad.	Minutas de la empresa de seguridad
26	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.	Se cumplió la programación de actividades. Ante imprevistos o eventos de fuerza mayor, se informó formalmente al supervisor del contrato sobre los cambios de turno.	Cuadros de programación de actividades firmados por el referente servicio y la dirección de hospitalización de la Subred y comunicación de novedades al supervisor de contrato enviadas al correo electrónico institucional hospitalizacionesanblias@subredcentriente.gov.co
27	Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del Convenio Interadministrativo de Desempeño No. 0003 de 2021, suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada De Salud Centro Oriente. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	No se requirió participación en investigaciones.	Formatos de asistencia o participación

vacaciones:

esta certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
no de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro



Firma del Contratista

1 015 442 983

de

BOGOTÁ D.C.

C.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE: EDGAR URIEL JARA HERRERA

CARGO: REFERENTE DE SERVICIOS ASISTENCIALES UMHES SAN BLAS

FIRMA



Cuenta de cobro (04) - 2021

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.**

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

MARÍA ALEJANDRA CÁRDENAS ARIAS

C.C. 1.015.442.983 de Bogotá

LA SUMA DE:

Dos millones seiscientos sesenta y ocho mil pesos (\$2.688.000)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 7055 de 2021 correspondiente al mes de Diciembre de 2021.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MEDICINA II DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN HOSPITALIZACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE DESEMPEÑO No 0003 DE 2021.

Cordialmente,



MARÍA ALEJANDRA CÁRDENAS ARIAS

C.C. 1.015.442.983

Teléfono: 3209362149

Dirección: Cra 54 #64 A 75 Torre 8 Apto 903 Etapa 1

Número de cuenta: 765095584

Tipo de cuenta: Ahorros

Banco: ITAU

Fecha de generación de cuenta: 31/12/2021

Simple

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		2021-12-10, 09:49:12 PM en horario extendido	
Periodo de Cotización Otros Riesgos		noviembre de 2021	
Periodo de Cotización Para Salud		noviembre de 2021	
Empresa		MARIA ALEJANDRA CARDENAS ARIAS	
CEDULA CIUDADANIA		CC 1015442983	
Código Sucursal (Nombre)		()	
Referencia de Pago/ Número Planilla		1042319092	
Tipo de Planilla		1	
Número Transacción Bancaria/ CUS		1240521712	
Banco		(1006) - BANCO ITAU	
Valor		\$ 332.700	
Estado de la Transacción		Aprobada	
Dirección IP de Origen		10.0.19.58	
Código		Administradora	
NIT		Número Afiliados	
N800227940		1	
N880066942		1	
N890903790		1	
231001 COLFONDOS		Valor sin Mora	
EPS008 COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD		\$ 172.100	
14-11 ARL SURA		\$ 134.400	
		\$ 26.200	
		Total Intereses Mora	
		\$ 0	
		\$ 0	
		\$ 0	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	
		\$ 332.700	
		\$ 0	

Maria Alejandra Cardenas Arias

REDU - Subred Centro Oriente

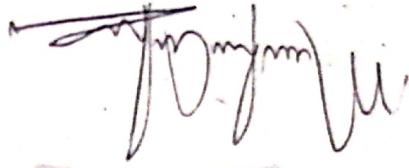
Hace constar que

MARIA ALEJANDRA CARDENAS ARIAS

ha completado el curso

ORIENTE E.S.E.

diciembre 6, 2021



REINDUCCION - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTR