

Sub CONTRATO OPS:	PS 1334	C.D.P. No.:	6	Proceso al que pertenece:	CIRUGIA
				Unidad a la que pertenece:	LA VICTORIA
Nombre del Contratista:	RUBIANO MACIAS CESAR ARMANDO			C.C.:	7 689 289
				de:	NFIVA
Elector Inscrio:	2018-01-10	Fecha Terminación inicial:	2018-06-09	Valor Mensual:	\$ 20 264 400
				Valor a cobrar:	\$ 19 152 000

ADICIÓN/ DIFERENCI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 15.888.000	\$ 2.130.500	8474701662
2	FEBRERO	\$ 19.182.000	\$ 2.271.500	8476412576
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 101,326,000	\$ 101,322,000	\$ 35,040,000	\$ 66,282,000

OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo:	Desde:	2018-01-01	Hasta:	2018-02-28
--	--------	------------	--------	------------

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Clasificación en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Realizar las actividades e procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de atención de su especialidad	Historias clínicas del servicio
2	Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como 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	Historias clínicas del servicio
3	Cumplir con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la información clínica	Historias clínicas del servicio
4	Participar en la programación de actividades del área	Cuadro de actividades del mes de enero
5	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Hoja de seguimiento de eventos de notificación obligatoria y fichas de notificación de eventos de interés en salud pública
6	Realizar necropsios de historia clínica, exámenes u otros documentos administrativos según se requiera	Epícrisis en las historias clínicas del mes
7	Notificar los sucesos de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocando e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	Reportes de eventos adversos del mes, no hubo citación a análisis de eventos ni comités de reacción inmediata
8	Emendar las ordenes al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente	Ordenes médicas en historias clínicas del mes
9	Elaborar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su labor con énfasis de legibilidad, oportunidad e integralidad	Historias clínicas del servicio del mes
10	Disseminar el consentimiento informado acorde con la atención brindada	Historias clínicas del servicio del mes
11	Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación	Historias clínicas del servicio del mes
12	Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y evolución	Brindo información pertinente al paciente y sus familiares sobre la condición médica del paciente
13	Enviar conceptos médicos que se le requieran	Historias clínicas del servicio del mes



Centro Oriente E.S.E.

14	14. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente	Dio cumplimiento a las normas establecidas para el desempeño de sus actividades de acuerdo a las normas establecidas
15	15. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas	Ayudo en el debido cuidado y utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos del Hospital que fueron recibidos para el adecuado cumplimiento de las actividades correspondientes para una atención de calidad con el paciente
16	16. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Fue participe de las actividades programadas sin ningún tipo de novedad
17	17. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos	Dio debido cumplimiento al desarrollo de procedimientos, guías, manuales y protocolos establecidos por la entidad dejando registro en la Historia Clínica
18	18. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Brindo apoyo en el desarrollo de las actividades solicitadas por la institución
19	19. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área	Colaboro en actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área
20	20. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Educo a la comunidad sobre la prevención de enfermedades mediante la consulta dejando registro en la Historia Clínica
21	21. Mantener la reserva de la información.	Mantuvo la adecuada reserva de información sin que se presentara ningún tipo de novedad
22	22. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Informo a su debido momento al supervisor del contrato si se presentó algún tipo de novedad en el cumplimiento de las actividades asignadas por el área
23	23. Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio.	Velo por brindar una atención humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran manejo por el servicio
24	24. Desarrollar 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.	Desarrollo actividades de enseñanza frente a los internos y estudiantes fortaleciendo así sus conocimientos
25	25. Desarrollar las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas	Colaboro con la revisión de contratos en el momento que fue requerido
26	26. Desarrollar las actividades para el fortalecimiento de los centros de atención primarios (CAPS) en el marco del convenio 1219 de 2017	No fue requerido

Observaciones:

No anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARI.

IV 4 4
V 7 7

C.C.

7 689 289

Firma del Contratista
de

NI-IVA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	LINA MARCELA ROJAS GUTIERREZ
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FIRMA	

Razon Social		Clave Apertura		Moneda Principal		Divisa		Fecha Regimen de Cuenta		Tipo de Cuenta		Excedente del Saldo (RM)	
Nombre	Apellido	Clave	Apertura	Moneda	Principal	Divisa	Regimen	Fecha	Regimen	Cuenta	Excedente	Saldo	RM
<p>Resumen de Pago</p> <p>Fecha de Pago: 15/05/2023</p> <p>Clave: 1000</p> <p>Excedente: 1000.00</p> <p>Saldo: 1000.00</p> <p>Valor: 1000.00</p>													

[illegible]