1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1799 2023 **C.D.P. No.:** 115

Proceso que pertenece: GESTION HOSPITALAIZACION
Servicio al que pertenece: GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Unidad a la que pertenece: VICTORIA Y MATERNO INAFANTIL

Nombre del Contratista: LEIDY GISSEL SALAZAR CADENA **C.C.** 1.015.448.654 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2023-01-21 **Fecha Terminación Inicial:** 2023-04-20 **Valor Mensual:** $ 7.680.000 **Valor a cobrar:** $ 5.113.715

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 476.821	860	2023-04-01	2023-04-20
2	$ 6.179.154	1061	2023-04-21	2023-05-20
3	$ 5.914.265	1535	2023-05-21	2023-06-05
4	$ 6.136.396	2105	2023-06-06	2023-07-05
5	$ 8.358.279	2114	2023-07-06	2023-08-05
6	$ 3.967.538	2351	2023-08-06	2023-08-20
7	$ 2.909.527	2690	2023-08-21	2023-08-31
8	$ 8.252.478	2790	2023-09-01	2023-09-30
9	$ 8.252.478	3372	2023-10-01	2023-10-31
10	$ 7.224.468	3998	2023-11-01	2023-11-30
11	$ 7.829.274	4126	2023-12-01	2023-12-31
12	$ 5.119.028		2024-01-01	2024-01-20
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO 2023	$ 2.768.640	$ 881.100	1051665218	7/01/2023
2	FEBRERO 2023	$ 6.526.080	$ 979.000	1052513600	8/02/2023
3	MARZO 2023	$ 8.174.080	$ 807.700	1052979777	1/03/2023
4	ABRIL 2023	$ 7.829.274	$ 1.011.700	1054054409	12/04/2023
5	MAYO 2023	$ 8.252.478	$ 968.900	1054683985	9/05/2023
6	JUNIO 2023	$ 7.617.672	$ 1.021.400	1055405305	9/06/2023
7	JULIO 2023	$ 8.252.478	$ 946.200	1056219608	14/07/2023
8	AGOSTO 2023	$ 8.252.478	$ 1.021.400	1056791301	10/08/2023
9	SEPTIEMBRE	$ 8.252.478	$ 1.021.400	1057451853	8/09/2023
10	OCTUBRE 2023	$ 8.252.478	$ 1.028.900	1058393734	19/10/2023
11	NOVIEMBRE	$ 7.194.468	$ 1.021.400	1058996984	12/11/2023
12	DICIEMBRE 2023	$ 3.709.759	$ 975.700	1059891982	21/12/2023
13	DICIEMBRE 2023	$ 4.119.515	$ 975.700	1059891982	21/12/2023
14	ENERO 2024	$ 5.113.715	$ 460.600	1060637535	18/01/2023
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 23.731.200	$ 94.350.906	$ 94.315.593	$ 35.313

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2024-01-01 **Hasta:** 2024-01-20

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, 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	Realiza actividades asistenciales en servicio de hospitalizacion de la UMHES la Victoria y Materno Infantil, siguiendo protocolos y guias de practica clinica denro del plan de manejo de su especialidad, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes.	Proceso misional area asistencial servicio de hospitalizacion se realiza un promedio de 25 evoluciones pacientes ginecologicas y obstetricas en consulta externa , en un tiempo promedio de 20 minutos, reposa informacion en plataforma 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	Realiza actividades asistenciales en servicio de hospitalizacion de la UMHES la Victoria y Materno Infantil, siguiendo protocolos y guias de practica clinica denro del plan de manejo de su especialidad, con un alto nivel científico, ético y humano, personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equida.	Asiste a reunion del servicio de ginecologia donde se socializa guias de practica clinica y protocolos de atencion, asi como las politicas institucionales.
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.	Realiza actividades asistenciales dando cumplimiento a las necesidades de la Subred cubriendo los servicios de consulta externa puerperio en la UMHES de la Victoria y Materno Infantil.	Informacion se encuentra en los registros clinicos de la plataforma dinamica gerencial
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	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.	Informacion a los pacientes y sus familias a traves de consentimineto informado el cual reposa en las hiastorias clinicas manuales asi como referencia en la plataforma 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	Lidera el programa de parto humanizado, sexologia clinica - salud sexual y reproductiva programa de Interrupcion Voluntaria del Embarazo IVE, Enfermedades transmisibles, para lo cual se manejan los datos etadisticos, indicadores y registros.	Informacion que se encuentra en actas de analisis del area de epidemiologia, coves de SDS estadistica interna de la subred.
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	Cumple con el codigo de ética médica y las disposiciones legales propias del servicio de ginecologia y obstetricia, asi como la socializacion y cumplimiento en la divulgacion de deberes y derechos institucionales a cliente interno y externo de la institucion.	Informacion que reposa en actas de reunion con equipo de trabajo del servicio de ginecologia y obstetricia, asi como en las historias clinicas de las pacientes en la plataforma dinamica gerencial.
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	Realiza el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Informacion que se encuentra en las actas de reunion convocada por el area solicitante.
8	Emitir conceptos médicos que se requieran, de conformidad a su especialidad, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Entrega en los tiempos requeridos de los documentos, informes y resumen de historias clinicas pára los analisis previos y con la SDS de pacientes con sifilis gestacional, VI, mortalidad materna , morbilñidad materna extrema.	Informacion reposa en las actas desarrolladas en el area de epidemiologia y SDS.
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	Manejo oportuno de formatos de plan de contingencia, socializado a todo el equipo de ginecologia y obstetricia y aplicados en la consulta asistencial	Informacion que puede ser consultada en las historias clinicas de la plataforma dinamica gerencial.
10	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Garantiza la reserva y la custodio de los documentos de las pacientes.	Informacion que puede ser consultada en las historias clinicas de la plataforma dinamica gerencial.
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 idecuada manipulación de los mismos	Utilizo de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas.	Equipos, elementos e instalaciones y los recursos que la Subred aporte se encuentran en buen estado,

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	El área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, tiene el reporte los equipos, que se destinan a las actividades asistenciales del servicio de Ginecologia y obstetricia los cuales se encuentran a nombre de cada referente y lider de la unidad donde se preste el servicio	El área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED cuentan con el inventario de cada unidad
13	El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia	Siempre he respondido por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo mi custodia	El área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED cuentan con el inventario de cada unidad
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	El referente del servicio de ginecologia y obstetricia siempre nos da ha conocer las quejas o requeriminetos de las pacientes para proyectar las respuetas y mejorara la calidada de vida de nuestras pacientes.	La oficina de atencion al usuario cuenta con la trazabilidada de respuestas oportunas que el servicio proyecta a las usuarias y entes externos
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 presta en todo momento el apoyo clinico cientifico en las aclaraciones y solictudes de las EAPB frente a la atencion de nuestras pacientes	La oficina de atencion al usuario cuenta con la trazabilidada de respuestas oportunas que el servicio proyecta a las usuarias y entes externos
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	Como politica de reporte siempre en el servicio reportamos los sucesos de seguridada que se presenten en cada turno que asistimos	La persona encargada de seguridada de paciente en las unidadaes que prestamos el servicio de ginecologia y obstetricia cuenta con la evidencia del reporte
17	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	El trabajo en equipo con estadisticas vitales y epidemiologia permite que se reporte los eventos con oportunidada	La oficna de estadistica cuenta con la evidencia de las notificaciones que realiza el servicio
18	Apoyar las actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o persol del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud	Apoyò las actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o persol del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud	La oficina de docencia servicio cuenta con los listados y evidencias del trabajo docente que realizamos con los estudiantes y con el personal del servicio y otros servicios
19	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Trabajo a la comunidada es permanente y en el caso que la Subred lo requiera	El referente del servicio cuenta con las evidencias y registros de historias clinicas
20	Asistir a las jordas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado	Asisto permanentemente a las jordas de capacitación, inducción, reuniones de servicio mensuales , comités y eventos a los cuales sea convocado	El referente del servicio cuenta con las evidencias de capacitaciones y reuniones de servicio donde asistimos todo el equipo
21	Informar oportunmente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Informò oportunmente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de mis obligaciones	El referente del servicio cuenta con las evidencias notificadas por correo electronico
22	Facilitar las labores de supervisión, evaluación y control que la SUBRED realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Ofici de Calidad y/o a través de terceros	Facilito al supervisor del contrato cualquier evaluacion y control que me solicte asi mismo siempre estoy presto a sevir a la Subred y sus oficinas administrativas y asesoras	El referente del servicio cuenta con las evidencias
23	Cumplir oportunmente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Ofici de Calida	Cumplò oportunmente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad	El referente del servicio cuenta con las evidencias
24	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF	M encuentro inscrito en el RETHUS, MIPRES y RUAF	Evidencias en cada uno de las aplicaciones.
25	Portar el carnet instituciol de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales	Portò el carnet instituciol de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales	Evidencia en mi presentacion
26	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades	Prestò el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades	El referente del servicio cuenta con las evidencias
27	Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relaciodos con esta. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Participò en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relaciodos con esta. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	El referente del servicio cuenta con las evidencias

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

C.C. 1.015.448.654 **de** BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	MAURICIO CARZON GRANADOS
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO DE SERVICIOS HOSPITALARIOS
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JORGE EDUARDO CARO CARO
CARGO:	MÉDICO ESPECIALISTA CODIGO 213 GRADO 32 DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS
FIRMA	

12

Cuenta de cobro 14 -2024

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

LEIDY GISSEL SALAZAR CADENA
C.C. 1.015.448.654

LA SUMA DE:

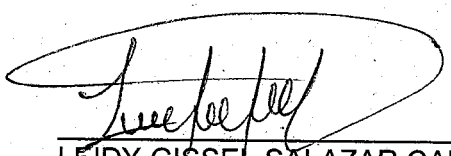
CINCO MILLONES CIENTO TRECE MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE
($ 5.113.715)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1799 de 2023 con afiliación a ARL Riesgo 3, correspondiente del 01 al 20 de Enero de 2024.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,



LEIDY GISSEL SALAZAR CADENA
C.C. 1.015.448.654
Teléfono: 3118607634 Dirección: Calle 64 D # 113B -49 APTO 204
No Cuenta de ahorros: Banco Bogotá # 191049857

Fecha: 31/Enero/2024

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	2024-01-18, 02:18:14 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2023
Empresa	LEIDY GISSEL SALAZAR CADENA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1015448654
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1060637535
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	404349378
Banco	(1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor	$ 460.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 237.500	$ 700
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	$ 185.500	$ 600
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 36.200	$ 100
		SubTotales:		$ 459.200	$ 1.400
		Total a Pagar:			$ 460.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!