

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: **PS 3676 2024** C.D.P. No.: **429**

Proceso que pertenece: **MISIONAL**

Servicio al que pertenece: **URGENCIAS**

Unidad a la que pertenece: **CAPS OLAYA**

Nombre del Contratista: **JENNIFER PARRA ALBARRACIN** C.C. **52.958.181** de: **BOGOTÁ D.C.**

Fecha Inicio: **2024-02-21** Fecha Terminación inicial: **2024-03-20** Valor Mensual: **\$ 6.559.662** Valor a cobrar: **\$ 6.348.060**

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	\$ 9.522.090	1030	21/03/2024	20/04/2024	1	FEBRERO	\$ 1.269.612	NUEVO	NUEVO	NUEVO
2	\$ 8.464.080	0	21/04/2024	20/05/2024	2	MARZO	\$ 6.559.662	\$ 702.400	9464211446	12/03/2024
3					3	ABRIL	\$ 6.348.060	\$ 1.482.200	946583771	11/04/2024
4					4					
5					5					
6					6					
7					7					
8					8					
9					9					
10					10					
11					11					
12					12					
13					13					
14					14					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 6.996.973	\$ 24.983.143	\$ 14.177.334	\$ 10.805.809

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO		
OBJETO DEL CONTRATO		
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E		
Relación de actividades para el periodo:	Desde: 2024-04-01	Hasta: 2024-04-30
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 de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente.	Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica General.
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	Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica General.
3 Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura organizacional, reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acopiando los documentos institucionales	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura organizacional, reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acopiando los documentos institucionales	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica General.
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	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica General.
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	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	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica General.
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	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de control y facturación	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica General.
7 Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se presta la atención	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se presta la atención	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica General.
8 Realizar el seguimiento a control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos relacionados	Realizar el seguimiento a control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos relacionados	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica General.
9 Emitir conceptos médicos que se requieran, realizar recomendaciones de historia clínica, apartados u otros documentos técnicos, según las instrucciones que sean solicitadas	Emitir conceptos médicos que se requieran, realizar recomendaciones de historia clínica, apartados u otros documentos técnicos, según las instrucciones que sean solicitadas	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica General.
10 Del primer en forma completa, oportuna, sistematizada y legible con los casos en que se presenten fallas del sistema de los historiales clínicos, convenientemente informados, reportes de estudios y demás registros propios de su especialidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente, con firma y sello	Del primer en forma completa, oportuna, sistematizada y legible con los casos en que se presenten fallas del sistema de los historiales clínicos, convenientemente informados, reportes de estudios y demás registros propios de su especialidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello	Registro de historia clínica de forma manual en los formatos respectivos que posteriormente fueron cargados en el aplicativo Dinamica General.
11 Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica General.
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 reposición cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos	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 reposición cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos	Registro en las actas de entrega de material de protección personal e insumos
13 Reportar al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destina a las actividades asistenciales	Reportar al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de mi propiedad, que se destinan a las actividades asistenciales	Registro en las actas de entrega de material de protección personal e insumos
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	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	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica General.
15 Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado	Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales fué convocado	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
16 Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
17 Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Apoyar a la Entidad en las actividades que demandó según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones

Olaya
1480
OK

18	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 demandan el servicio.	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 demandan el servicio.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
19	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de FPS-S-LAPB.	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de FPS-S-LAPB.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
20	Notificar los riesgos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención.	Notificar los riesgos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
21	Participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
22	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones.
23	Desarrollar actividades de docencia de servicios en la revista médica u otro espacio dirigido a los estudiantes y/o personal del servicio para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica.	Desarrollar actividades de docencia de servicios en la revista médica u otro espacio dirigido a los estudiantes y/o personal del servicio para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
24	Informar a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Informar a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
25	Informar a la supervisión de los contratos las novedades que afecten el cumplimiento de sus obligaciones.	Informar a la supervisión de los contratos las novedades que afecten el cumplimiento de sus obligaciones.	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la dirección de urgencias.
26	Facilitar las labores de supervisión que la SUBRED realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros.	Facilitar las labores de supervisión que la SUBRED realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros.	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la dirección de urgencias.
27	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad.	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad.	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la dirección de urgencias.
28	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor.	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor.	Presentación de planilla mensual de aportes de seguridad social.
29	Apoyar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estos sean asignados.	Apoyar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estos sean asignados.	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones.
30	Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución, en los casos de novedades informar con anticipación para el cumplimiento de sus actividades.	Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
31	Las demás asignadas por la supervisión del contrato. Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Las demás asignadas por la supervisión del contrato. Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Notificación de actividades de la supervisión.
32	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnicos-científicos que se programen desde la entidad.	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnicos-científicos que se programen desde la entidad.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
33	Realizar consulta, valoración, evaluación y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias. Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Realizar consulta, valoración, evaluación y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias. Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial.

Observaciones:

SIN NOVEDAD

JENIFER PARRA A.

Firma del Contratista

C.C. 52.958.181 de BOGOTÁ D.C.

Nota: El contratista deberá presentar la certificación del pago a Salud, pensiones y ARL. En caso de tener contrato nuevo, el primer día de atención en la Subdirección de Servicios de Salud con el contrato y al día siguiente en la Oficina de Atención al Usuario de la Subdirección de Servicios de Salud con el contrato y al día siguiente en la Oficina de Atención al Usuario de la Subdirección de Servicios de Salud con el contrato.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRE:	LUZ GISELLE LINARES JIMENEZ
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 005 GRADO 05
FIRMA:	<i>Luz Giselle Linarez Jimenez</i>

CUENTA DE COBRO No. 3

FECHA 30/04/2024

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

JENNIFER PARRA ALBARRACIN
C.C. 52958181

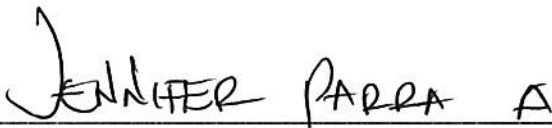
LA SUMA DE

SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SESENTA PESOS
(**\$6.348.060**)

Por concepto de **180 HORAS** Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 3676 2024**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente del **01** al **30** de **ABRIL DE 2024**

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

Cordialmente,



JENNIFER PARRA ALBARRACIN
C.C. 52958181

CELULAR: 3003471276 DIRECCION: CALLE 7 SUR # 10A - 42 APT 201
CUENTA DE AHORROS N° 0570004870373810 DE DAVIVIENDA

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52958181		PARRA ALBARRACIN JENNIFER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 7 10 A 42 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3564788	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-03	2024-03	569540857	9465583771	I	2024/04/17	2024/04/11	BANCO DAVIVIENDA	0	\$1,482,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$720,000	\$0	\$0	\$720,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$720,000	\$0	\$0	\$720,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$109,700	\$0	\$0	\$109,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$109,700	\$0	\$0	\$109,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$90,000	\$0	\$0	\$90,000
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	\$90,000	\$0	\$0	\$90,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$562,500	\$0	\$0	\$562,500
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$562,500	\$0	\$0	\$562,500
TOTAL				1	\$1,482,200	\$0	\$0	\$1,482,200

