

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 2663 2020 **C.D.P. No.:** 11 **Proceso al que pertenece:** HOSPITALIZACIÓN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA
Unidad a la que pertenece: VICTORIA /MATERNO INFANTIL
Nombre del Contratista: DIANA STEPHANIE VERA GUTIERREZ **C.C.:** 1.010.209.224 **de:** Bogotá
Fecha Inicio: 2020-07-01 **Fecha Terminación inicial:** 2020-07-31 **Valor Mensual:** \$ 7.623.000 **Valor a cobrar:** \$ 6.760.368

ADICIÓN/ OTRO SI	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				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO 2020	\$ 821.428	\$ 720.500	9423153899
2	MARZO 2020	\$ 948.156	\$ 860.000	9403613585
3	ABRIL 2020	\$ 742.050	\$ 600.400	9404933338
4	MAYO 2020	\$ 735.944	\$ 512.100	9405839707
5	JUNIO 2020	\$ 780.368	\$ 836.700	9407566342
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de
contrato

**VALOR INICIAL
DEL CONTRATO**
 \$ 36.055.296

**VALOR TOTAL
DEL CONTRATO**
 \$ 36.055.296

PAGOS REALIZADOS
 \$ 33.787.946

SALDO DEL CONTRATO
 \$ 2.347.350

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA EN SU CONDICIÓN DE MÉDICO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2020-06-01 Hasta: 31/09/2020

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las especificadas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA	PRODUCTO 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, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles.	Realiza actividades asistenciales en servicio de hospitalización de la UMHE la Victoria y Materno Infantil, siguiendo protocolos y guías de práctica clínica dentro del plan de manejo del servicio, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes.	Proceso misional área asistencial servicio de hospitalización se realiza un promedio de 35 pacientes ginecológicos y obstétricos en piso de hospitalización y un promedio de 25 pacientes en consulta de puerperio, en un tiempo promedio de 10 a 20 minutos, reposa información en plataforma dinámica gerencial.
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.	Realiza actividades asistenciales en servicio de hospitalización de la UMHE la Victoria y Materno Infantil, siguiendo protocolos y guías de práctica clínica dentro del plan de manejo de su especialidad, con un alto nivel científico, ético y humano, personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad.	Información reportada en la plataforma dinámica gerencial, asistenciales asociación de protocolos y guías en reunión de servicio lo cual se encuentra en carpeta del servicio de ginecología y obstetricia
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.	Presta 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.	Proceso misional de ginecología y obstetricia en la Subred, se realiza reunión virtual por tiempo establecido de gobierno nacional y distanciamiento social obligatorio con el equipo de ginecología y obstetricia reposan actas en carpeta de ginecología y obstetricia.
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.	Realiza las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio de hospitalización y consulta de puerperio	Reporte de información a través de la plataforma dinámica gerencial
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, generando un alto grado de satisfacción sobre los servicios prestados, resolviendo inquietudes relacionadas con el proceso de atención	Información a los pacientes y sus familias a través de consentimiento informado el cual reposa en las historias clínicas manuales así como referencia en la plataforma de dinámica gerencial
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.	Cumple con el código de ética médica y las disposiciones legales propias del servicio de ginecología y obstetricia, así como la socialización y cumplimiento en la divulgación de deberes y derechos institucionales a cliente interno y externo de la institución	Información que reposa en actas de reunión con equipo de trabajo del servicio de ginecología y obstetricia, así como en las historias clínicas de las pacientes en la plataforma dinámica gerencial
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.	Participación activa en las reuniones del servicio de ginecología y obstetricia	reunión virtual por tiempo establecido de gobierno nacional y distanciamiento social obligatorio con el equipo de ginecología y obstetricia reposan actas en carpeta de ginecología y obstetricia.

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	Realiza diariamente el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Información repasa en las actas de desarrollo en el área de epidemiología y SD5
9	Emite conceptos médicos que se le requieran, de conformidad a su especialidad, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Emite conceptos médicos de conformidad a su especialidad, realiza resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados en el servicio programado	Información puede ser consultada en las historias clínicas de la plataforma dinámica gerencial
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 propios de su actuar, 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	Activa Plan de contingencia en caso que se requiera para cumplir con la necesidad del servicio. Asiste en las capacitaciones del servicio y cumple con los protocolos de diligenciamiento de historia clínica consentimiento informado y registros propios que requiera el servicio	Información se encuentra en la plataforma dinámica gerencial y folios de historias clínicas manual del archivo de la UMHES la Victoria

Observaciones:

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

Diana Vera 1010209224

C.C.

1010209224

de

Bogotá

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

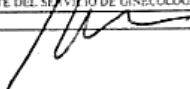
NOMBRE:

JORGE EDUARDO CARO CARO

CARGO:

REFERENTE DEL SERVICIO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA

FIRMA:



Resumen General de Pago

ORTANTE

Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telef
A GUTIERREZ DIANA STEFANIE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 7 #6a - 52	BOGOTA BOGOTA D.E.	1000000

LIQUIDACION

Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora
139441	9407086142	1	2020/07/07	2020/06/08	BANCO DAVIVIENDA	0

CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	V
			1	\$432,700	\$0	\$0	
230301	800,224,808	8	1	\$432,700	\$0	\$0	
			1	\$65,900	\$0	\$0	
14-11	890,903,790	5	1	\$65,900	\$0	\$0	
			1	\$338,100	\$0	\$0	
EPS005	800,251,440	6	1	\$338,100	\$0	\$0	
			1	\$836,700	\$0	\$0	

216h