

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:

PS 2557 2020

C.D.P. No.:

11

Proceso al que pertenece:

GESTION HOSPITALRIA

Unidad a la que pertenece:

UMHES

Nombre del Contratista:

JUDY CARINA ALBARRACIN ARCHILA

C.C.

52.348.848

de:

BOGOTA

Fecha Inicio:

2020-02-01

Fecha Terminación inicial:

2020-07-31

Valor Mensual:

\$ 3.183.168

Valor a cobrar:

\$ 3.183.168

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	\$ 2.785.272	\$ 344.800	40626650
2	MARZO	\$ 3.183.168	\$ 394.100	41201942
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
\$ 19.099.008

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
\$ 19.099.008

PAGOS REALIZADOS
\$ 5.968.440

SALDO DEL CONTRATO
\$ 13.130.568

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICION DE TERAPEUTA RESPIRATORIA PARA EL EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERE, CONFORME A LAS NECESIDADES DED LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo:

Desde: 2020-03-01

Hasta: 2020-03-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)
1. Realizar 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	17. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.
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,	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 demanden el servicio.
3. Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios,	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 EPS-S-EAPB.
4. Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en	20. Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención, participar en los análisis a los que sea convocado e
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	21. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.
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	22. 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, si aplica.
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.	23. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.
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.	24. Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.
9. Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	25. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.
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	26. 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.
11. Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	27. Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de
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	28. Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF.
13. Reportar al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	0
14. Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades	0
15. Participar en la programación de actividades del servicio.	0
16. Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso.	0

HORAS 192

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

C.C.

52.348.848

de

BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:

ANGELA MARIA MENDOZA MESA

CARGO:

LIDER APOYO TERAPEUTICO

FIRMA

Angela Maria Mendoza Mesa

Último ingreso exitoso: 2020-02-16 / 08:31:51 PM | Último ingreso fallido: 2020-01-14 / 04:08:05 PM

Datos	Empleados	Planillas	Documentos	Reportes	Cesantías	Pensiones Voluntarias	Salir
-------	-----------	-----------	------------	----------	-----------	-----------------------	-------

Periodo Pensión: Marzo 2020. Periodo Salud: Marzo 2020.

Marzo 9 de 2020 / 10:27 AM

[Inicio](#) > [Planillas](#) > Resumen de pago

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	JUDY CARINA ALBARRACIN ARCHILA	Nit:	52348848
Tipo planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones	Marzo 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	Marzo 2020
Número de radicación:	41201942	Total a pagar:	\$419,600
Fecha de vencimiento:	14/04/2020	Total de empleados:	1
Fecha de pago:	09/03/2020	Número de administradoras:	4

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	Número de aprobación:	575887443
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-7	860002503	Claude Seguros Bolivar S.A.	1		\$0.00	\$31,100
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		\$0.00	\$203,800
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensación Fliar	1		\$0.00	\$25,500
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		\$0.00	\$159,200
						\$419,600

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

» Ver planillas pagadas

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Recuerde verificar por la opción de consultas que su planilla este PAGADA en el sistema.

[Exportar reporte a Excel](#) [Exportar reporte a PDF](#)[Imprimir transacción](#)<https://www.miplanilla.com/>

Todos los derechos reservados © 2020 . Compensar - Cenet S.A.



compensar | miplanilla.com

Comfenalco Valle
del agente

Powered by



certicámara

Acercas de los
certificados SSL

Certificado N° SI 006-L

MiPlanilla.com - Gestión y pago de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA) - Colombia

Su dirección IP actual es: 10.0.66.31

<https://independientes.miplanilla.com/Private//ListaTotalesXPlanilla.aspx?IdPlanilla=0fd7eb94-e83b-4388-8138-ab8a73b92e40&NoPlanilla=41201942...>