

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:

PS 2560 2020

C.D.P. No.:

11

Proceso al que pertenece:

GESTION HOSPITALRIA

Unidad a la que pertenece:

UMHES

Nombre del Contratista:

CLAUDIA MILENYA MORA CHARRY MORA CHARRY

C.C.

1.023.922.760

de:

BOGOTA

Fecha Inicio:

2020-02-01

Fecha Terminación inicial:

2020-07-31

Valor Mensual:

\$ 3.183.168

Valor a cobrar:

\$ 3.183.168

ADICIÓN/ OTROS	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
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	\$ 4.476.330	\$ 478.100	1027776434
2	MARZO	\$ 3.183.168	\$ 5.556.600	1028544359
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
\$ 18.502.164

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
\$ 18.502.164

PAGOS REALIZADOS
\$ 7.659.498

SALDO DEL CONTRATO
\$ 10.842.666

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	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	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	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	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	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	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	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	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	9. Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epiresis 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	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	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	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	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	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	15. Participar en la programación de actividades del servicio.	0	
16	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

Firma del Contratista

C.C.

1.023.922.760

de

BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:

ANGELA MARIA MENDOZA MESA

CARGO:

LIDER APOYO TERAPEUTICO

FIRMA:

[Firma manuscrita]

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 Seguridad Social
Fecha	2020-03-19, 04:09:18 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2020
Empresa	CLAUDIA MILENA MORA CHARRY
CEDULA CIUDADANIA	CC 1023922760
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1028544359
Tipo de Planilla	1
Número Transacción Bancaria/ CUS	581710866
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 556.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Número REG02	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	COLFONDOS	1	1	\$ 286.500	\$ 1.300
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	1	\$ 223.900	\$ 1.000
N860002183	14-4	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1	1	\$ 43.700	\$ 200
N000000000	NIN-CC	NINGUNA CCF	1	1	\$ 0	\$ 0

192 HORAS
\$ 3.783.168

SubTotales: \$ 554.100 \$ 2.500
Total a Pagar: \$ 556.600

