

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1048 2020	C.D.P. No.:	10	Proceso al que pertenece:	ASISTENCIAL/URGENCIAS/MEDICO GENERAL
				Unidad a la que pertenece:	UMHES- SANTA CLARA
Nombre del Contratista:	MARIA CAMILA GAMEZ BARRIOS			C.C.	1.105.682.062
				de:	Espinal
Fecha Inicio:	2020-02-01	Fecha Terminación inicial:	2020-07-31	Valor Mensual:	\$ 7.920.000
				Valor a cobrar:	\$ 7.920.000

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				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 0	\$ 0	0
2	FEBRERO	\$ 7.326.000	\$ 968.761	8800310600/1026814446/1026814446
3	MARZO	\$ 7.722.000	\$ 906.861	8818261650/10280344414
4	ABRIL	\$ 7.326.000	\$ 955.641	8815202020/1028924799
5	MAYO	\$ 7.722.000	\$ 906.861	88152020/1029067017
6	JUNIO	\$ 7.128.000	\$ 554.222	1030500373
7	JULIO	\$ 7.920.000	\$ 898.381	1031230957
8	AGOSTO	\$ 0	\$ 0	0
9	SEPTIEMBRE	\$ 0	\$ 0	0
10	OCTUBRE	\$ 0	\$ 0	0
11	NOVIEMBRE	\$ 0	\$ 0	0
12	DICIEMBRE	\$ 0	\$ 0	0
13				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 53.460.000	\$ 53.460.000	\$ 45.144.000	\$ 8.316.000

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

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA EN SU CONDICION DE MEDICO DE LA DIRECCION DE URGENCIAS/ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMAS ASIGNADAS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUB RED INTERGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2020-07-01 Hasta: 2020-07-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente.	1. Se realizaron las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente.	1. Registros de Historias Clínicas con mi usuario en el Sistema de Dinámica Gerencial durante el mes de Julio 2020	
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.	2. Brinde una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada.	2. Preste servicios humanizados a los pacientes, con los tiempos de oportunidad de atención establecidos por la institución en el mes de Julio 2020	
3	3. Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica, reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiéndolos las directrices institucionales.	3. Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica, reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiéndolos las directrices institucionales.	3. Utilicé adecuadamente los EPP y cumplí con las directrices institucionales durante el mes de Julio 2020	
4	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.	4. Se realizaron las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	4. Realice entrega de actividades diarias en drive del correo comohospital@centroorientesalud.gov.co en el mes de Julio 2020	
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 inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	5. Informe 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.	5. Registro en Historias Clínicas con mi usuario que se encuentran en el sistema de Dinámica Gerencial durante el mes de Julio de 2020	
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 cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	6. Lleve el registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantuve actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	6. Repetir de parámetros y realización de epícrisis reportados en el Sistema de Dinámica Gerencial en el mes de Julio 2020	
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.	7. Respete los derechos del paciente, cumplí el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se prestó la atención.	7. Realice actividades según programación del servicio en el área de consulta 2 y pasillo 2. Actividades que se encuentran en AZ en la oficina de la coordinación de urgencias correspondientes al mes de Julio 2020	
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.	8. Realice el seguimiento y control a pacientes en los que se requirió su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	8. Notas de evolución y revaloración HC que se soportan en el Sistema de Dinámica Gerencial con mi usuario durante el mes de Julio 2020	
9	9. Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	9. Emití conceptos médicos que se le requieran, realice resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que fueron solicitados.	9. Registro de IR con mi usuario en Sistema Dinámica Gerencial durante el mes de Julio de 2020	
10	10. Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema, los formatos) de las 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.	10. Diligencie en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema, los formatos) de las historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de mi 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.	10. Diligenciamiento de formatos de plan de contingencia con firma y sello que se encuentran en las HC de los pacientes atendidos e realización, fichas de notificación cuando se requirió entregadas a la oficina de Epidemiología durante el mes de Julio de 2020	

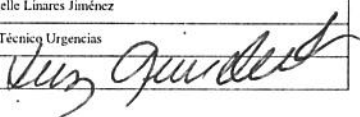
11	11. Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	11. Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	11. Garantice la confidencialidad de HIC durante el mes de Julio 2020
12	12. Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.	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 reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.	12. Reporte a mesa de ayuda en caso de falla de equipos y recursos de la SUBREDCO durante el mes de Julio 2020
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.	13. Reporte al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	13. N/A
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 enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad.	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.	14. Fortalecer el programa de seguridad del paciente para minimizar los eventos adversos que se puedan presentar en el servicio, avisando novedades al Enfemero del servicio durante el mes de Julio 2020
15	15. Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado. 16. Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	15. Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado. 16. Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	0
16	16. Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	16. Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	0
17	17. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	17. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	0
18	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.	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.	0
19	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-EAPI.	19. Preste 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-EAPI.	0
20	20. Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención.	20. Notifique los sucesos de seguridad que se presentaron durante el proceso de atención.	0
21	21. Participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	21. Participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	0
22	22. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	22. Reporte los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	22. Cumplir con el reporte de fichas de notificación durante el mes de Julio, entregadas a SIVIGILA
23	23. Desarrollar 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.	23. Desarrollar 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.	23. N/A
24	24. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	0	0
25	25. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	25. Informe al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	0
26	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.	26. Facilite 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.	0
27	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.	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.	0
28	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.	28. Acredite 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 mi favor.	28. Entregué pago de seguridad social en la cuenta de cobro escaneada y soportado en Scop II
29	29. Apoyar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas.	29. Apoyé en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas.	0
30	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.	30. Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución, en los casos de novedades informe con anticipación para el cumplimiento de mis actividades.	0
31	31. Las demás asignadas por la supervisión del contrato.	31. Cumplir con las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato.	0
32	0	0	0

Observaciones:

Mara Emilia Gomez Barnes
Firma del Contratista

C.C. 1.105.682.062 de Espinal

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

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	Luz Guiselle Linares Jiménez
CARGO:	Director Técnico Urgencias
FIRMA	

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	2020-07-18, 09:54:27 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2020
Empresa	MARIA CAMILA GAMEZ BARRIOS
CEDULA CIUDADANIA	CC 1105682062
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1031230957
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	687277629
Banco	(1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor	\$ 898.381
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.20.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 464.640	\$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	\$ 363.000	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 70.141	\$ 0
SubTotales:				\$ 898.381	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 898.381

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 655 30 03 - Pereira: 313 93 00 - Página 1 de 1
Barranquilla: 361 88 50 - 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!



NOMBRE DEL CONTRATISTA:

FECHA DE EJECUCION DEL CONTRATO:

James (Gm) 9 Barnes

01-31/07/2020

Firmas:

Contratista:

Visto Bueno Director de Urgencias :

cc 1705682062