

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: 2527 **C.D.P. No.:** 11 **Proceso al que pertenece:** GESTION HOSPITALIZACIÓN
Unidad a la que pertenece: UNIMES SANTA CLARA
Nombre del Contratista: LUZ MARITZA MOLINA CASTAÑEDA **C.C.** 52 222 943 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio: 2020-11-30 **Fecha Terminación inicial:** 2021-01-31 **Valor Mensual:** \$ 3.083.694 **Valor a cobrar:** \$ 3.083.694

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 2.964.220	2221	2020-08-01	2020-08-31
2	\$ 2.581.578	2714	2020-08-24	2020-09-30
3	\$ 5.381.052	3232	2020-08-30	2020-10-31
4	\$ 4.774.752	3444	2020-11-01	2020-11-30
5	\$ 6.366.336	3833	2020-11-30	2021-01-31
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	\$ 2.785.272	\$ 382.900	9402820074
2	MARZO	\$ 3.183.168	\$ 394.300	9403945138
3	ABRIL	\$ 2.984.220	\$ 394.300	9404811863
4	MAYO	\$ 2.984.220	\$ 394.300	9406105654
5	JUNIO	\$ 2.984.220	\$ 228.700	9407223099
6	JULIO	\$ 3.083.694	\$ 394.300	9407715258
7	AGOSTO	\$ 4.452.636	\$ 394.300	9408796517
8	SEPTIEMBRE	\$ 5.400.000	\$ 551.500	9410463522
9	OCTUBRE	\$ 3.181.248	\$ 668.300	9411531480
10	NOVIEMBRE	\$ 3.083.694	\$ 419.800	9412065408
11	DICIEMBRE	\$ 3.083.694	\$ 419.800	9413225404
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 18.502.164	\$ 40.570.102	\$ 34.132.372	\$ 3.364.036

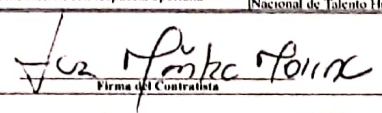
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

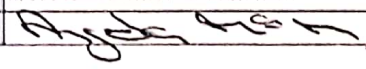
OBJETO DEL CONTRATO

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

Relación de actividades para el periodo: **DI Desde** 2020-12-01 **Hasta** 2020-12-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las consignadas en la muestra)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA
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 correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención médica, procuraran el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles	Se realizan actividades tales como toma de gases arteriales, toma de muestras respiratorias, de acuerdo a orden médica.		Se realiza reporte de resultados de gases arteriales, libro de registro de muestras respiratorias
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.	Se realizan micronebulizaciones ordenadas a los pacientes hospitalizados en la unidad de cuidados intermedios. Se realizan acciones propias en el servicio de Sala Era		En historia clínica y en formato de sala era con sus respectivos seguimientos
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	Se acoge a las directrices institucionales.		Se respetan los protocolos
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	Se atiende llamados de los diferentes servicios de la UPSS San Blas para realizar actividades de interconsulta.		Se cubren turnos en otra uss de acuerdo a requerimiento
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	Se brinda educación y asesoría en promoción y prevención a los cuidadores en enfermedades respiratorias.		Registro en historia clínica y entrega de folletos
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	Se elaboran informes de actividades realizadas durante el mes y se entrega a la Supervisión de contrato.		En el sistema dinámica y en los libros de registro
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	Se diligencia documento de historia clínica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta.		Registro de entrega de elementos de protección personal y de insumos para muestras respiratorias
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	Seguimiento a estado de salud de pacientes sala era.		Seguimientos a las 48 horas y a los 7 días

8	Elaborar y mantener actualizado el registro de historias clínicas, expedientes y otros documentos institucionales o administrativos que sean requeridos.	Se realiza evaluación de todo procedimiento o tratamiento realizado al paciente para su posterior revisión.	En sistema dinámica
9	Elaborar en forma completa, oportuna, sistemática y legible con los datos que se presenten (datos del sistema), los formatos, la historia clínica, el consentimiento informado, reportes de estudios y demás documentos que se requieran, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás documentos relacionados con el manejo de historias clínicas y legalizando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.	Se diligencia documento de historia clínica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta.	Registro en historia clínica
10	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros institucionales.	Se diligencia documento de historia clínica enfatizando la confidencialidad y ética durante el manejo de esta.	Registro en historia clínica
11	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 controladas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada conservación de los mismos.	Adecuado uso de elementos y dispositivos médicos en el tratamiento de los pacientes.	Reporte oportuno a área encargada
12	Reportar al área de Recursos Humanos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destina a las actividades.	En caso de portar equipos ajenos a la institución	Reporte oportuno a área encargada
13	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.	Leer los formatos de la institución, conocer la institución	A través de la página web y almería
14	Participar en la programación de actividades del servicio.	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
15	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
16	Apoiar a la Unidad en las actividades que demande según requerimientos institucionales y extra institucionales.	Leer los formatos de la institución, conocer la institución	A través de la página web y almería
17	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.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
18	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.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
19	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
20	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	Se reporta a través de la intranet, de ser necesario
21	Apoiar 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.	Se realiza de acuerdo a requerimiento	No aplica
22	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	En relación a las actividades relacionadas	Comunicación directa con el personal
23	Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir a reuniones, capacitaciones	Con firma de asistencia
24	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Informar oportunamente cualquier imprevisto que se presente en el desarrollo de las actividades	Se informa al jefe directo vía telefónica
25	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 u vía a través de terceros.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
26	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	No aplica
27	Acreditación inscripción en el REITHUS, MIPRES y RUAF.	Actuar y proceder de acuerdo a lo estipulado por la institución con respuesta oportuna	Me encuentro registrada en Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud
Se anexa certificación de pago a Salud, pension 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.	52 222 941 de BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANGELA MARIA MENDOZA MESA
CARGO:	APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION
FIRMA	

[illegible]