

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO - GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-1A-FT-414
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 2060 2020

Nombre del Contratista: YESICA NATALIA SAAVEDRA CELADA

Fecha Inicio: 2020-02-03

C.B.F. No.: 11

Proceso al que pertenece: HOSPITALIZACIÓN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA

Unidad a la que pertenece: VICTORIA MATERNO INFANTIL

Fecha Terminación inicial: 2020-07-31

C.C.: 1.010.218.197

de: Bogot

Valor Mensual: \$ 7.327.732

Valor a cobrar: \$ 6.766.968

ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 8.362.572	1221	2020-07-30	2020-08-31
2	\$ 12.366.220	2870	2020-09-04	2020-09-30
3	\$ 3.441.642	1222	2020-09-24	2020-10-31
4	\$ 9.297.306		2020-10-01	2020-11-30
5	\$ 14.459.276		2020-12-01	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 2020	\$ 5.070.278	\$ 627.766	1027516888
2	MARZO 2020	\$ 7.323.732	\$ 906.400	1028385183
3	ABRIL 2020	\$ 6.763.368	\$ 833.200	1029039664
4	MAYO 2020	\$ 7.325.944	\$ 893.200	1029831827
5	JUNIO 2020	\$ 6.760.368	\$ 836.700	1030571835
6	JULIO 2020	\$ 8.258.564	\$ 990.900	1031130091
7	AGOSTO 2020	\$ 12.148.168	\$ 1.250.800	1031860097
8	SEPTIEMBRE 2020	\$ 7.511.620	\$ 919.600	1032560216
9	OCTUBRE 2020	\$ 6.944.160	\$ 860.200	1033513408
10	NOVIEMBRE 2020	\$ 6.763.368	\$ 836.700	1033781669
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
\$ 37.182.024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
\$ 84.887.780

PAGOS REALIZADOS
\$ 71.476.982

SALDO DEL CONTRATO
\$ 15.210.828

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: 2020-11-01

Hasta: 2020-11-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS <small>(de acuerdo a la asignación)</small>	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	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 tomando 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 UMHEs 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 mensual 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 UMHEs 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, asistencia asistencialización de protocolos y guías en reuniones 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 mensual 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.
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 presta 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 reposa en las actas desarrolladas en el área de epidemiología y SDS.

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	Activan Plan de contingencia en caso que se requiera para cumplir con la necesidad del servicio; asiste ma capacitaciones del servicio y cumple con los protocolos de diligenciamiento de historia clínica consentimiento informado y registros propios que requieren el servicio	Información se encuentra en la plataforma dinámica gerencial y folios de historia clínica 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 anotar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cotización

C.C.

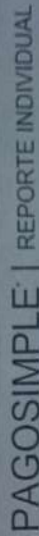
010.218.197

de

Bogotá

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	JORGE EDUARDO CARRO CARRO
CARGO:	REFERENTE DEL SERVICIO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA
FIRMA:	



Cliente:

PAGADA 2020-11-12

II. DATOS DEL AFILIADO																	
Documento		CC 1010218197		Residente		Exporiador		N		Apellidos y Nombres		Código Ciudad - Departamento		Centro de Trabajo		Ubicación Laboral	
										SAAVEDRA CELADA YESICA NATALIA		11001000 - 11				BOGOTA D.C.	

[illegible]