

OK

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 7451 2020 C.D.P. No.: 4230 Proceso al que pertenece: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E - HOSPITALIZACION
Unidad a la que pertenece: SAN BLAS

Nombre del Contratista: GERARDO OLMEIDER VELASQUEZ SANTANA C.C.: 79.846.806 de: BOGOTA

Fecha Inicio: 2020-12-28 Fecha Terminación inicial: 2021-01-31 Valor Mensual: \$ 7.843.140 Valor a cobrar: \$ 9.934.644

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1					1	ENERO	\$ 9.934.644		
2					2				
3					3				
4					4				
5					5				
6					6				
7					7				
8					8				
9					9				
10					10				
11					11				
12					12				
13					13				
14					14				
15					15				
16					16				
17					17				
18					18				
19					19				
20					20				
21					21				
22					22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 10.265.799

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 10.265.799

PAGOS REALIZADOS \$ 9.934.644

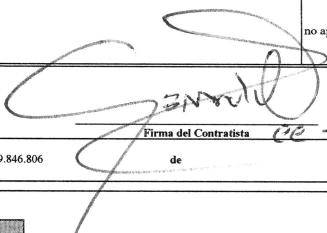
SALDO DEL CONTRATO \$ 331.155

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 CONDICIÓN DE MEDICO GENERAL , PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, 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:	Hasta:
		2020-12-28	2021-01-31
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	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 procurarán el mejoramiento de la salud del paciente.	se realiza la debida atencion de los pacientes dentro de los margenes de su patologia acorde a las medidas de bioproteccion y actuando dentro de los valores eticos de la subred.	se evidencia actividad realizada en historia clinica dentro del aplicativo de DINAMICA GERENCIAL.
2	Brindar una atención en salud con oportunidad, integridad, suficiencia 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.	atencion de cada uno de los pacientes dentro de un ambiente adecuado cumpliendo con los protocolos establecidos para su bienestar.	se puede evidenciar redaccion de manejo y atencion del paciente en historia clinica realizada en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL.
3	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido.	cumpliendo con las actividades propuestas dentro del ambiente laboral en la atencion de la necesidad de los pacientes.	se evidencian actas de capacitacion y registro de uso de elementos de bioproteccion en la atencion de los pacientes.
4	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.	se realiza atencion a familiares de paciente , brindando informacion de su estado y evolucion a traves de llamadas telefonicas y atencion personalizada bajo los estandares y protocolos stabelecidos por la subred centrooriental y con el apoyo del area de trabajo social.	historia clinica DINAMICA GERENCIAL , actas de atencion y registro de llamadas del area de trabajo social.
5	Diligenciar los registros de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	se realiza registro de procedimientos realizados en pacientes que asi lo requieren para manejo y evolucion en su patologia , diligenciando efectivamente con gastos de insumos y elementos de requerimiento.	se evidencia registro de procedimientos en historia clinica dentro del alicativo DINAMICA GERENCIAL en los pacientes atendidos hasta la fecha.
6	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 brinda al paciente atencion con calidad , informando siempre cada procedimiento a realizar , teniendo en cuenta su derechos y prioridades de mejora.	se registra detalle de atencion y manifestacion de estado de cada paciente según así lo referencien de forma particular en la historia clinica , soportada en el sistema DINAMICA GERENCIAL.
7	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.	se informa a personal de enfermeria las instrucciones personalizadas para cada paciente de acuerdo a su necesidad , aun cuando ya han sido descritas dentro de la historia clinica , para manejar comunicacion directa en el manejo del paciente.	se evidencia registro en plan de tratamiento y control de acuerdo a su requerimiento en la historia clinica que reposa en DINAMICA GERENCIAL.
8	Emitir conceptos médicos que se requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	se realiza diligenciamiento completo de documentos asistenciales de acuerdo al requerimiento y a la particularidad de cada paciente segun la solicitud realizada.	se evidencia complejidad y registro de informacion de manejo intrahospitalario del paciente en la historia clinica del aplicativo DINAMICA GERENCIAL.
9	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 respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.	durante el periodo ejecutado hasta el momento no se ha presentado fallas en el sistema todo ha sido diligenciado satisfactoriamente en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL.	no aplica a la fecha.
10	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	se ha realizado registros y reserva de informacion de su estado a solicitud de algunos pacientes para con sus familiares de acuerdo al margen de la etica profesional.	registros unicamente en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL.

11	Utilizar de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y 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.	se realiza adecuado uso de las instalaciones y recursos regidos bajo la normatividad de la Subred, cumpliendo con indicaciones y protocolos socializadas desde el inicio de contrato.	registro en actas de capacitación.
12	Reportar al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	a la fecha no aplica.	no aplica a la fecha.
13	El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia.	a la fecha no aplica.	no aplica a la fecha.
14	Apoyar 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.	se realiza atención a familiares de paciente, brindando información de su estado y evolución a través de llamadas telefónicas y atención personalizada bajo los estándares y protocolos establecidos por la subred centroorientada y con el apoyo del área de trabajo social.	historia clínica en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL, actas de atención y registro de llamadas del área de trabajo social.
15	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB.	realización del correcto llenado de la historia clínica, justificación de medicación y procedimientos de acuerdo a la necesidad de cada paciente.	se evidencia en historia clínica de cada paciente manejado en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL.
16	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención al paciente y apoyar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	a la fecha no aplica.	no aplica a la fecha.
17	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	se recibe información y capacitación. Al momento sin evento para notificar.	no aplica a la fecha.
18	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.	se realiza ronda médica del servicio con Médicos Especialistas y personal de enfermería en cada cambio de turno con el fin de aclarar dudas, definir conceptos bajo opiniones basadas en el contexto con pacientes en el servicio y así resolver cambios y procurar mejoras para el paciente.	se evidencia en actas de cambio de turno manejadas relacionadas por Médico Internista a cargo.
19	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades.	a la fecha no aplica por la modalidad de atención del centro hospitalario.	no aplica a la fecha.
20	Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	a la fecha no aplica.	no aplica a la fecha.
21	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.	realización del correcto llenado de la historia clínica, justificación de medicación y procedimientos de acuerdo a la necesidad de cada paciente.	se evidencia en historia clínica de cada paciente manejado en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL.
22	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	a la fecha no aplica.	no aplica a la fecha.
23	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF.	suscripción realizada por directriz requerida y para la realización de procedimientos y certificaciones dentro del servicio de atención intrahospitalaria.	se evidencia registro en cada una de las páginas de suscripción mencionadas.
24	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades.	se da cumplimiento de acuerdo a programación de turno establecida por coordinador del área, asistiendo en la jornada de la mañana y turnos nocturnos.	se evidencia asignación horaria en programación de turnos del mes actual aprobada por la coordinación.
25	Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	a la fecha no aplica.	no aplica a la fecha.
Observaciones:		 Firma del Contratista	
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. 79.846.806	de BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	JEANETTE PAVA LAGUNA
CARGO:	DIRECTORA TÉCNICA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS
FIRMA	

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) GERARDO OLMEIDER VELASQUEZ SANTANA identificado(a) con cedula ciudadania No. 79846806, se encuentra afiliado(a) al programa PC ESPECIAL CON POS según información relacionada a continuación:

Nombre	Identificación	Parentesco	Vigencia Contratada
GERARDO OLMEIDER VELASQUEZ SANTANA	79846806	TR	Desde: 20191001, Vigente a la fecha
JUAN MANUEL VELASQUEZ MOYANO	1014992339	HI	Desde: 20191001, Vigente a la fecha
CLAUDIA FERNANDA MOYANO ORJUELA	24712985	CY	Desde: 20191001, Vigente a la fecha

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), en Bogotá a los 21 días del mes de diciembre de 2020.

Observaciones:

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en nuestra Línea de Atención Servicios de Salud 444 1234.

Cordialmente,

COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO COMPENSAR

CER-PAS

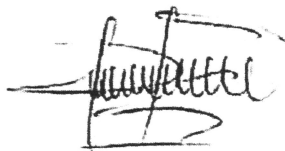
LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de Afiliados, el Señor (a) **GERARDO OLMEIDER VELASQUEZ SANTANA** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número **79846806**, se encuentra afiliado (a) desde **25/05/1999** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida - RPM, administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** y su estado es **ACTIVO COTIZANTE**.

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES				
Novedad	Código Entidad	Entidad Definitiva	Fecha	Multivinculación Decreto 3995/2008
Traslado Aprobado de COLPENSIONES o a un Fondo de Pensión	3	PORVENIR S.A.	01/05/1995	No Multivinculado
Traslado Aprobado de un Fondo de Pensión a COLPENSIONES	23	COLPENSIONES	01/10/1999	No Multivinculado
Traslado Aprobado de COLPENSIONES o a un Fondo de Pensión	5	HORIZONTE	01/06/2001	No Multivinculado

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 26 de junio de 2018.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.



DAVIVIENDA

CERTIFICADO

**BOGOTA D.C.,
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
SUBRED CENTRORIENTE SSB**

21/12/2020

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor GERARDO OLMEIDER VELASQUEZ SANTANA** con **Cédula de Ciudadanía** número **79846806**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	0570005770100773
Fecha de apertura	21/07/2000

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA