Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

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-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2627 2020	**C.D.P. No.:**		**Proceso al que pertenece:**	GESTION HOSPITALARIA
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS VICTORIA
Nombre del Contratista:	MARIA CLARETH MOLINA RODRIGUEZ		**C.C.**	52.441.443	**de:** Bogotá
Fecha Inicio:	2020-02-01	**Fecha Terminación incial:**	2020-07-31	**Valor Mensual:**	$ 2.088.954
Valor a cobrar:	$ 2.088.954				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.342.899		2020-08-01	2020-08-31
2	$ 3.216.326		2020-10-01	2020-10-31
3	$ 1.591.584			
4	$ 4.675.278			
5	$ 6.134.230			
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	$ 2.917.904	$ 347.000	40570622
2	MARZO	$ 3.067.115	$ 340.000	40554822
3	ABRIL	$ 2.934.483	$ 380.600	41656415
4	MAYO	$ 2.768.693	$ 362.100	42439869
5	JUNIO	$ 2.768.693	$ 362.100	42458528
6	JULIO	$ 3.199.747	$ 342.800	43833031
7	AGOSTO	$ 2.785.272	$ 399.200	44612114
8	SEPTIEMBRE	$ 3.216.326	$ 346.500	45237979
9	OCTUBRE	$ 3.050.536	$ 399.200	45889023
10	NOVIEMBRE	$ 2.768.693	$ 353.000	46564383
11	DICIEMBRE	$ 3.083.694	$ 345.000	47193631
12	ENERO	$ 2.088.954	$ 382.500	47947124
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
$ 19.099.008	$ 36.059.325	$ 34.650.110	$ 1.409.215

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

OBJETO DEL CONTRATO

Apoyo asistencial en el Area de la Unidad de Salud Mental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. Unidad Prestadora Servicios de Salud VICTORIA.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-01-01 **Hasta:** 2021-01-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapeuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, con un alto nivel cientifico, etico y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clinicas generadas en la atención medica procuraran el mejoramiento de la salud del paciente	Se realizan los diagonosticos y procedimientos psicoterapeuticos con cada paciente, la correspondiente nota y evidencia en las historias clinicas de los pacientes	Historias clinicas digitalizadas en el programa de Dinamica Gerencial
2	Brindar una atencion en salud con oportunidad, integridad, suficiencia y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con enfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guias de atencion, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditacion	Se realiza atención a los pacientes agendados por dia, paroximadamente 12 diarios, segun la necesidad de cada paciente	Historias clinicas digitalizadas en el programa de Dinamica Gerencial
3	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido	Se realiza consulta externa y respuesta de interconsultas en servicios como el programa canguro con las madres de los bebés pretermino de bajo peso.	Historias clinicas digitalizadas en el programa de Dinamica Gerencial
4	Informar al paciente y su familia sobre la condicion clinica, plan de manejo, atencion y recomendaciones de egreso, generando un alto grado de satisfaccion sobre los servicios prestados, resolviendo inquietudes relacionadas con el proceso de atención	Se responden las inquietudes de pacientes y familiares a necesidad y solicitud en el consultorio	Historias clinicas digitalizadas en el programa de Dinamica Gerencial

5	los registros de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadisticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturacion	Se realizan notas de evidencia en las historias clinicas de los pacientes que son atendidos por consulta externa o por cada interconsulta que se responde	Historias clinicas digitalizadas en el programa de Dinamica Gerencial
6	Respetar los derechos del paciente, cumplir el codigo de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención	Se guarda la información de amnera personal e individual en la historia clinica de cada paciente	Historias clinicas digitalizadas en el programa de Dinamica Gerencial
7	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participacion e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Se generan ordenes para seguimiento psicoterapeutico	Historias clinicas digitalizadas en el programa de Dinamica Gerencial
8	Emitir conceptos medicos que se requieran, de conformidad a su especialidad, realizar resumenes de historia clinica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Se generan los documentos, segun solicitud y necesidad del paciente	Historias clinicas digitalizadas en el programa de 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 clinicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demas directrices relacionadas con el manejo de historias clinicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma	Ante fallas del sistema se generan formatos a mano como forma de contingencia, de manera clara que el paciente y otras personas entiendan las ordenes	Historias clinicas
10	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clinicos	Se realiza registro individual por paciente guardando en la historia clinica en el sistema	Historias clinicas digitalizadas en el programa de 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 reparacion cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulacion de los mismos	Se conservan todos los elementos dados para el desarrollo de la actividad dentro del consultorio donde se atienden a los pacientes	Inventario sub. red Centro Oriente.
12	Reportar al area de Recursos Fisicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales	El equipo se encuentra inventariado por el personal de la Sub Red Centro Oriente	Recursos Fisicos
13	El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia	El equipo queda bajo seguridad en el consultorio de la unidad de la victoria	consultorio No. 3 en Hospital Dia - Unidad de la Victoria
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 responden los reclamos, quejas o sugerencias de los pacientes conforma a la necesidad, dando respuestas claras	Atención al usuario
15	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando asi que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB	Si es requerido se presta el apoyo necesario segun ni especilidad	Historias clinicas digitalizadas en el programa de 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	Se realizan notificaciones en forma adecuada y oportuna cuando es requerida la ayuda de los servidores del servicio de seguridad de la unidad de la victoria	Atención al usuario
17	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Se realizan notificaciones de fichas CIVIM y SISVECOS, según lo requiera en la atención el paciente de victimas de violencias o ideación suicida	Epidemiologia
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	En el momento no se realizan actividades con practicantes en el area de psicologia, pero se realizarian de ser necesarios	consultorio de consulta externa hospital dia
19	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Se realizan talleres de apoyo con madres gestantes del programa madre canguro.	Listado de talleres - programa madre canguro
20	Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comites y eventos a los cuales sea convocado	Se asiste al comite de victimas de violencias de la localidad de san cristobal, último viernes de cada mes.	Listado de asistencia del comite en Integración social
21	Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Siempre se tiene en cuenta al supervisor para permisos en tiempo oportuno.	supervisor
22	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 traves de terceros	Siempre se han recibido a las personas que envian de la sub red para supervisiones u otras actividades que han sido requeridas en el consultorio en hospital dia	Sub red Centro Oriente
23	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demas solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad	Siempre se llevan a cabo las sugerencias y recomendaciones dadas ante la mejora del servicio de psicoterapia	Consultorio 3 hospital dia - unidad la victoria
24	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF	Inscripsión realizada ante el Rethus	página del SISPRO Y Contratación
25	Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales	Siempre porto el canet dentro de la unidad de la Victoria	Unidad de la Victoria
26	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades	Se cumple la atención de pacientes agendados de lunes a viernes - 12 diarios aproximadamente	Agenda programada por medio de Dinamica Gerencial

27	Participar en las investigaciones y estudios especificos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados con esta. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Se realiza si son necesarios segun mi especialidad psicoterapeutica.	Dinamica Gerencial

Observaciones:			Firma del Contratista	
Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL En caso de tener contrato nuevo se debe anexar tambien la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro	**C.C.**	52.441.443	**de**	Bogotá

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	HUGO GERSIAN REYES GUERRERO
CARGO:	MEDICO ESPECIALISTA - REFERENTE SALUD MENTAL
FIRMA	

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **MARIA CLARETH MOLINA RODRIGUEZ**, identificada con **CC** número **52441443**, aportó por el empleado **MOLINA RODRIGUEZ MARIA CLARETH** identificado(a) con **CC** número **52441443** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 12 - 2020 de la siguiente forma.

CÓDIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDAE	TDAP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECCIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO
14 7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.														0			30	$1,236,000	0.02436	$30,200	$0	$0	12/1/2020 12:00:00 AM	47947124	1/13/2021 12:00:00 AM
231001	Colfondos														0			30	$1,236,000	0.16000	$197,800	$0	$0	12/1/2020 12:00:00 AM	47947124	1/13/2021 12:00:00 AM
EPS010	EPS Sura														0			30	$1,236,000	0.12500	$154,500	$0	$0	12/1/2020 12:00:00 AM	47947124	1/13/2021 12:00:00 AM

El presente certificado se expide a los 13 días del mes Enero de 2021

Este documento esta clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información