

GESTION HOSPITALARIA
UMHES SANTA CLARA

Proceso al que pertenece:
Unidad a la que pertenece:

\$ 3.290.000

[illegible]**OGGETTO DEL CONTRATTO**

PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE GESTIÓN HOSPITALARIA, URGENCIAS Y QUIRÚRGICAS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E CON DISPONIBILIDAD DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA MISMA.

Hasta:	2021-03-31
--------	------------

N°	OBLIGACIONES INSTITUCIONALES (a cumplir en el desarrollo de la atención)	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, procuran el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles.	Realizó 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, procuran el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles.	registro en historia clínica dinámica
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 habitación y acreditación.	Brindó 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 habitación y acreditación.	registro en historia clínica dinámica.
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica, reglamentos administrativos, énfasis, certificaciones y disciplinados, acogiéndose las directrices institucionales.	Prestó sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica, reglamentos administrativos, énfasis, certificaciones y disciplinados, acogiéndose las directrices institucionales.	registro en historia clínica dinámica.
4	Realizar las actividades según las necesidades de la salud dando cobertura en todas las unidades en donde se ofertó el servicio y sea requerido.	Realizó las actividades según las necesidades de la salud dando cobertura en todas las unidades en donde se ofertó el servicio.	registro en historia clínica dinámica.
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.	Informó al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, y resolvió inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	registro en historia clínica dinámica.
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 control y facturación.	Llevó registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantuvo actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de control y facturación.	registro en historia clínica dinámica.
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.	Respetó los derechos del paciente, cumplió el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se prestó la atención.	registro en historia clínica dinámica.
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.	Realizó el seguimiento y control a pacientes en los que participó e impartió instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	registro en historia clínica dinámica.
9	Enviar conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Envío conceptos médicos que se le requirieron, realizó resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que se solicitaron.	registro en historia clínica dinámica.
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible la historia clínica del paciente (en los casos en que se presenten fallas del sistema, los formatos), el 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, respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Diligenció en forma completa, oportuna, sistematizada y legible la historia clínica del paciente (en los casos en que se presentaron fallas del sistema, los formatos), el 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.	registro en historia clínica dinámica.
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Garantizó la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	registro en historia clínica dinámica.
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 ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.	Garantizó 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.	no aplica
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.	Reportó al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	no aplica
14	El contratista deberá velar por la seguridad y mantenimiento de los equipos que se encuentran bajo custodia del servicio.	El contratista veló por las seguridad de los equipos que se encuentran bajo custodia del servicio.	no aplica
15	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.	Participó 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.	actividades ejecutadas de acuerdo a lineamiento de la institución.
16	Tener la disposición de participar en la programación de actividades del servicio.	participó en la programación de actividades del servicio.	actividades ejecutadas de acuerdo a lineamiento de la institución.
17	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	Participó en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	ver actividades instauradas por la subred
18	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Apoyó a la Entidad en las actividades que se realizaron según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	se apoyó a la subred en sus diferentes actividades realizadas.
19	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.	Participó en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presentaron en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio.	se dio respuesta a lo solicitado por la unidad.
20	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se generen Olsa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB.	Prentó el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se generaran Olsa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB.	no aplica
21	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.	Notificó 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.	se realizaron las fichas correspondientes en el mes.
22	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Reportó los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	se realizaron las fichas correspondientes en el mes.
23	Diligencia y reportar oportunamente los certificados de estadísticas vitales de acuerdo a la normatividad vigente.	Diligenció y reportó oportunamente los certificados de estadísticas vitales de acuerdo a la normatividad vigente.	se realizaron los certificados correspondientes en el mes.
24	Desarrollar actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigida a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica	Impartió a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	ejecutado con educación médica
25	Intervir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Intervistó a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	no aplica
26	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Participó en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	en el mes de mayo no por aislamiento social.
27	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. En caso de presentarse novedades, informar con antelación dicha situación a su supervisor para efectuar de todas las medidas necesarias.	Informó al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	sin novedades
28	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. Recibir y entregar turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto contractual de la Entidad.	Facilitó las labores de supervisión que la SUBRED, realiza en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros. Recibió y entregó turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto contractual de la Entidad.	se informaron las novedades al supervisor.
29	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, setas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad. Puntar el cetero institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contratadas.	Cumplió oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, setas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad. Puntó el cetero institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contratadas.	se enviaron soportes para pago en los tiempos establecidos.
30	Acreditación 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, anexo a la planilla de pago del personal vinculado para la ejecución del contrato los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y ARL.	Acreditó 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, anexo a la planilla de pago del personal vinculado para la ejecución del contrato los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y ARL.	se enviaron soportes para pago en los tiempos establecidos.
31	Desarrollar las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas.	Desarrolló las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas.	se enviaron soportes para pago en los tiempos establecidos.
32	Toda las demás labores o necesarias para la correcta prestación del servicio. Cumplir la programación de turnos de servicios, realizar el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato	Cumplió la programación de turnos de servicios, realizar el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato	se cumplen con las actividades programadas en el cuadro.

En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro.

40

REFERENTE GESTION HOSPITALARIA

520334

Información básica de la planilla

Empresa: JENNY CAROLINA ARIZA CORREA NIT: 1032378023
 Tipo Planilla: I Período liquidación Pensiones: febrero 2021
 Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL Período liquidación Salud: febrero 2021
 Número de Radicación: 49197723 Total a pagar: \$2,017,300
 Fecha de vencimiento: 10/03/2021 Total de empleados: 1
 Fecha de Pago: 10/03/2021 Número de Administradoras: 4

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI Nit recaudo: 9998600669427
 Descripción: MiPlanilla.com Pago Protección Social Medio de Pago: Pago Electronico por PSE
 Banco: BANCO DAVIVIENDA Número Autorización: 919505191
 Estado de la transacción: Transacción aprobada

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	* Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		\$0	\$151,100
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		\$0	\$1,054,000
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensación Filar	1		\$0	\$37,200
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		\$0	\$775,000
						\$2,017,300

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

4304
 35 horas
 94000
 23-12-23
 120000
 120000
 120000

CUENTA DE COBRO (Consecutivo) No. 2 Mes MARZO de 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

Nombre: JENNY CAROLINA ARIZA CORREA

C.C. No. 1.032.378.023

La suma de: \$ 3.290.000

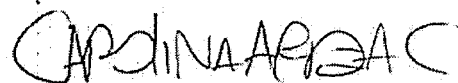
Total Horas: 35 HORAS

Por concepto de:

- Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 2021, correspondiente al mes de MARZO 2021.

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE PEDIATRA INTENSIVISTA 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.

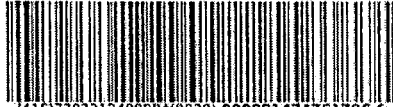
Cordialmente,



JENNY CAROLINA ARIZA CORREA

C.C. No. 1.032.378.023

Teléfono: 3102304937

 Formulario del Registro Único Tributario		001
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 14747617866
		 (415)7707212489984(8020) 0000014747617866
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 3 2 3 7 8 0 2 3		6. DV 1
12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2
IDENTIFICACIÓN		
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
26. Número de identificación 1 0 3 2 3 7 8 0 2 3		27. Fecha expedición 2 0 0 5 0 1 1 2
28. País COLOMBIA		29. Departamento Bogotá D.C.
30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		31. Primer apellido ARIZA
32. Segundo apellido CORREA		33. Primer nombre JENNY
34. Otros nombres CAROLINA		35. Razón social
36. Nombre comercial		37. Sigla
UBICACIÓN		
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.
40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		41. Dirección principal CL 69 A 105 H 59 BRR VILLAS DEL DORADO
42. Correo electrónico CAROLINA_ARIZA1@HOTMAIL.COM		43. Código postal
44. Teléfono 1 6 2 2 6 2 2 1		45. Teléfono 2 3 1 0 2 3 0 4 9 3 7
CLASIFICACIÓN		
Actividad económica		Ocupación
46. Código 8 6 2 1	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 3 0 1 0 1	48. Código
49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	51. Código 2 2 2 1
52. Número establecimientos		
Responsabilidades, Calidades y Atributos		
53. Código 5 1 6 5 2		
54. Impto. renta y compl. régimen ordinario		
55. Obligación facturar por ingresos bienes		
56. Facturador electrónico		
Obligaciones aduaneras		
57. Código		
58. Forma		
59. Tipo		
60. Servicio		
61. Modo		
62. CPC		
Exportadores		
63. Forma		
64. Tipo		
65. Servicio		
66. Modo		
67. CPC		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación		
Para uso exclusivo de la DIAN		
68. Anexos SI ☐ NO ☒		
69. No. de folios 0		
70. Fecha 2021 - 03 - 16 / 13:13:22		
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.		
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016		
Firma del solicitante:		
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice,		
Firma autorizada:		
984. Nombre ARIZA CORREA JENNY CAROLINA		
985. Cargo CONTRIBUYENTE		