

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: **PS 5431 2022** C.D.P. No.: Proceso que pertenece: **GESTION HOSPITALIZACION**
Servicio al que pertenece: **GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA**
Unidad a la que pertenece: **VICTORIA Y MATERNO INFANTIL**

Nombre del Contratista: **LAURA VIVIANA ROMERO GOMEZ** C.C. **1.019.021.653** de: **BOGOTA**

Fecha Inicio: **2022-08-01** Fecha Terminación inicial: **2022-08-15** Valor Mensual: **\$ 15.484.608** Valor a cobrar: **\$ 15.484.608**

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 1.548.460		2022-08-09	2022-08-21
2	\$ 10.484.370		2022-08-18	2022-09-05
3	\$ 19.839.654		2022-08-31	2022-10-05
4	\$ 20.742.924		2022-09-30	2022-11-05
5	\$ 18.307.323		2022-11-04	2022-12-05
6	\$ 9.871.438	3889	2022-11-28	2022-12-20
7	\$ 20.323.548		2022-12-21	2023-01-20
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	AGOSTO 2022	\$ 19.839.654	\$ 0	0	0
2	SEPTIEMBRE 2022	\$ 18.387.972	\$ 2.534.600	7852241601	11/09/2022
3	OCTUBRE 2022	\$ 19.355.760	\$ 2.349.100	7855847258	11/10/2022
4	NOVIEMBRE 2022	\$ 16.452.396	\$ 2.472.900	7859054198	9/11/2022
5	DICIEMBRE	\$ 15.484.608	\$ 2.102.100	7861434542	5/12/2022
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 9.806.918	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 110.924.635	PAGOS REALIZADOS \$ 89.520.390	SALDO DEL CONTRATO \$ 21.404.245
------------------------	---	---	--------------------------------------	-------------------------------------

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

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO GINECOBSTRERA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: **2022-12-01** Hasta: **2022-12-31**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE	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 teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención médica procurarán el mejoramiento de la salud del paciente	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, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes.	Proceso misional área asistencial servicio de hospitalización se realiza un promedio de 25 evoluciones pacientes ginecológicas y obstétricas en consulta externa, en un tiempo promedio de 20 minutos, reposa información en plataforma dinámica 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	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.	Asiste a reunión del servicio de ginecología donde se socializa guías de práctica clínica y protocolos de atención, así como las políticas institucionales.
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.	Realiza actividades asistenciales dando cumplimiento a las necesidades de la Subred cubriendo los servicios de consulta externa especializada en los CAPS, hospitalización partos urgencias y consulta prioritaria en la UMHES de la Victoria y Materno Infantil.	Información se encuentra en los registros clínicos de la plataforma dinámica gerencial
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	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
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	Lidera el programa de parto humanizado, sexología clínica - salud sexual y reproductiva programa de Interrupción Voluntaria del Embarazo IVE, Enfermedades transmisibles, para lo cual se manejan los datos estadísticos, indicadores y registros.	Información que se encuentra en actas de análisis del área de epidemiología, cove de SDS estadística interna de la subred.
6	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	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	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 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 que se encuentra en las actas de reunión convocada por el área solicitante.

8	Emitir conceptos médicos que se requieran, de conformidad a su especialidad, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Entrega en los tiempos requeridos de los documentos, informes y resumen de historias clínicas para los análisis previos y con la SDS de pacientes con sífilis gestacional, VI, mortalidad materna, morbilidad materna extrema.	Información reposa en las actas desarrolladas en el área de epidemiología y SDS.
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	Manejo oportuno de formatos de plan de contingencia, socializado a todo el equipo de ginecología y obstetricia y aplicados en la consulta asistencial.	Información que puede ser consultada en las historias clínicas de la plataforma dinámica gerencial.
10	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Garantiza la reserva y la custodia de los documentos de las pacientes.	Información que puede ser consultada en las historias clínicas de la plataforma dinámica 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 idecuada manipulación de los mismos	Utilizo de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas.	Equipos, elementos e instalaciones y los recursos que la Subred aporte se encuentran en buen estado,
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	El área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, tiene el reporte los equipos, que se destinan a las actividades asistenciales del servicio de Ginecología y obstetricia los cuales se encuentran a nombre de cada referente y líder de la unidad donde se preste el servicio	El área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED cuentan con el inventario de cada unidad
13	El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia	Siempre he respondido por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo mi custodia	El área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED cuentan con el inventario de cada unidad
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	El referente del servicio de ginecología y obstetricia siempre nos da ha conocer las quejas o requerimientos de las pacientes para proyectar las respuestas y mejorara la calidad de vida de nuestras pacientes.	La oficina de atención al usuario cuenta con la trazabilidad de respuestas oportunas que el servicio proyecta a las usuarias y entes externos
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	Se presta en todo momento el apoyo clínico científico en las aclaraciones y solicitudes de las EAPB frente a la atención de nuestras pacientes	La oficina de atención al usuario cuenta con la trazabilidad de respuestas oportunas que el servicio proyecta a las usuarias y entes externos
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	Como política de reporte siempre en el servicio reportamos los sucesos de seguridad que se presenten en cada turno que asistimos	La persona encargada de seguridad de paciente en las unidades que prestamos el servicio de ginecología y obstetricia cuenta con la evidencia del reporte
17	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	El trabajo en equipo con estadísticas vitales y epidemiología permite que se reporte los eventos con oportunidad	La oficina de estadística cuenta con la evidencia de las notificaciones que realiza el servicio
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	Apoyé 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	La oficina de docencia servicio cuenta con los listados y evidencias del trabajo docente que realizamos con los estudiantes y con el personal del servicio y otros servicios
19	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Trabajo a la comunidad es permanente y en el caso que la Subred lo requiera	El referente del servicio cuenta con las evidencias y registros de historias clínicas
20	Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado	Asisto permanentemente a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones de servicio mensuales, comités y eventos a los cuales sea convocado	El referente del servicio cuenta con las evidencias de capacitaciones y reuniones de servicio donde asistimos todo el equipo
21	Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Informé oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de mis obligaciones	El referente del servicio cuenta con las evidencias notificadas por correo electrónico
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 través de terceros	Facilito al supervisor del contrato cualquier evaluación y control que me solicite así mismo siempre estoy presto a servir a la Subred y sus oficinas administrativas y asesoras	El referente del servicio cuenta con las evidencias
23	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad	Cumplí oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad	El referente del servicio cuenta con las evidencias
24	Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF	Me encuentro inscrito en el RETHUS, MIPRES y RUAF	Evidencias en cada uno de las aplicaciones.

25	Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales	Portó el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales	Evidencia en mi presentación
26	Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades	Prestó el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades	El referente del servicio cuenta con las evidencias
27	Participar en las investigaciones y estudios específicos 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	Participó en las investigaciones y estudios específicos 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	El referente del servicio cuenta con las evidencias

Observaciones:

Nota: Los deber contractuales anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión. Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Laura Romero

Firma del Contratista

C.C. 1.019.021.653 de BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	IRAYDA LAVERDA
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS
FIRMA	<i>[Firma]</i>

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JORGE EDUARDO CARO CARO
CARGO:	MÉDICO ESPECIALISTA CÓDIGO 213 GRADO 3 DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS
FIRMA	<i>[Firma]</i>

NR

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE : 1a487260cf149081889e57cc3015ee77997eb3cc09766671fcd1e92e50cf44

336963a518323fe2afd6eb8c2ae03ecc9b

Número de Factura: FVL-4

Fecha de Emisión: 04/12/2022

Fecha de Vencimiento: 15/12/2022

Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado

Medio de Pago: Consignación bancaria

Orden de pedido:

Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: ROMERO GOMEZ LAURA VIVIANA

Nombre Comercial: ROMERO GOMEZ LAURA VIVIANA

Nit del Emisor: 1019021653

Tipo de Contribuyente: Persona Natural

Régimen Fiscal: R-99-PN

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

Actividad Económica: 6521

País: Colombia

Departamento: Bogotá

Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.

Dirección: CL 57 36 A 47

Teléfono / Móvil: 3138936366

Correo: lauromerog@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Razón Social: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTROORIENTE

Nombre Comercial: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTROORIENTE

Tipo de Documento: NIT

Número Documento: 900959051

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen fiscal: O-23

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia

Departamento: Bogotá

Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.

Dirección: DG 34 5 43

Teléfono / Móvil: 3444484

Correo:

ginecologia victoria@subredcentrooriente.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	002	PRESTACION DE SERVICIOS COMO MEDICO ESPECIALISTA	NIU	192,00	\$ 80.649,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 15.484.608,00

Descuentos y Recargos Globales

Nro.	Tipo	Código	Descripción	%	Valor
------	------	--------	-------------	---	-------

Información Complementaria

Nro	Nombre Campo	Valor Campo
-----	--------------	-------------

Anticipos

Nro	Valor	Fecha recibido
-----	-------	----------------

Referencias

Tipo de Documento Referencia	Número Referencia	Fecha Referencia
------------------------------	-------------------	------------------

Notas Finales

Línea de negocio:

Datos Totales



Documento validado por la DIAN 2022-12-04 21:28:53
Documento generado el: 2022-12-04 21:28:52
Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit: 800.197.268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	15.484.608,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	15.484.608,00
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	0,00
Total neto factura (=)	15.484.608,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 15.484.608,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764036105362

Rango desde: 1

Rango hasta: 100

Vigencia: 2023-03-14

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1019021653
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	LAURA VIVIANA ROMERO GOMEZ		
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 57 # 36A - 57 APTO 405	TELÉFONO:	6964772
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	7861434542	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2022	SALUD:	AÑO: 2022
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/12/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1793583632

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 1.119.000
SUBTOTAL:			1	\$ 1.119.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 822.700
SUBTOTAL:			1	\$ 822.700
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 160.400
SUBTOTAL:			1	\$ 160.400

TOTAL PAGADO:	\$ 2.102.100
----------------------	---------------------

