

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1721 2022	C.D.P. No.:	105	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES MATERNO INFANTIL
Nombre del Contratista:	JEIMMY JOHANNA VERDUGO CAMPOS			C.C.	1.023.908.143 de: BOGOTA
Fecha Inicio:	2022-02-01	Fecha Terminación inicial:	2022-04-30	Valor Mensual:	\$ 1.812.942
				Valor a cobrar:	\$ 2.631.690

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	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	\$ 2.048.370	1287	1/05/2022	10/05/2022	1	FEBRERO	\$ 2.271.120	\$ 372.500	4432138586	4/02/2022
2	\$ 1.734.966	0	11/05/2022	31/05/2022	2	MARZO	\$ 2.327.898	\$ 309.400	4433119348	7/03/2022
3					3	ABRIL	\$ 2.100.786	\$ 309.400	4436921676	7/04/2022
4					4	MAYO	\$ 2.631.690	\$ 309.400	4441781572	6/05/2022
5					5					
6					6					
7					7					
8					8					
9					9					
10					10					
11					11					
12					12					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 5.450.688	\$ 9.234.024	\$ 9.331.494	\$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS DE BACHILLER COMO AUTORIZADOR Y ADMISIONISTA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-05-01 Hasta: 2022-05-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Registrar e ingresar la totalidad de los usuarios en sistema de información Dinámica Gerencial en el módulo de admisiones, dando prioridad a gestantes y niños que consulten por el servicio de urgencias	Registrar la totalidad de los usuarios en sistema de información Dinámica Gerencial en el módulo de admisiones, dando prioridad a gestantes y niños que consulten por el servicio de urgencias		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
2	Registrar la información de los usuarios en el sistema de información DGH tales como N° de documento de identidad, nombres y apellidos, dirección, teléfono, nombre del acompañante	Registrar la información de los usuarios en el sistema de información DGH tales como N° de documento de identidad, nombres y apellidos, dirección, teléfono, nombre del acompañante		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
3	Aportar el proceso de verificación de ingreso y/o reintegro de pacientes en el sistema de formación DGH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la información cuando corresponda	Participar en el proceso de verificación de ingreso y/o reintegro de pacientes en el sistema de formación DGH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la información cuando corresponda		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
4	Verificar en todas las bases de datos (FOSYGA, DNP, BDUA, Comprobador, Web, etc), el estado de afiliación del paciente o los pacientes, tanto por número de documentos como por nombres y apellidos	Verificar en todas las bases de datos (FOSYGA, DNP, BDUA, Comprobador, Web, etc), el estado de afiliación del paciente o los pacientes, tanto por número de documentos como por nombres y apellidos		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
5	Imprimir y guardar registro en SIES Todos los pantallazos de afiliación del paciente	Imprimir y guardé registro en SIES Todos los pantallazos de afiliación del paciente		Historia clínica en Dinámica Gerencial
6	Aportar y entregar los formatos de consulta de urgencias a los usuarios los pacientes que lo requieran	Entregué los formatos de consulta de urgencias a los usuarios los pacientes que lo requieran		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
7	Realizar las acciones necesarias para generar la factura de TRIAGE cuando corresponda	Realicé las acciones necesarias para generar la factura de TRIAGE cuando corresponda		Historia clínica en Dinámica Gerencial
8	Verificar en todos los casos la seguridad social del paciente, independientemente que esta ya haya sido identificada por admisiones y definir línea de pago	Verifiqué en todos los casos la seguridad social del paciente, independientemente que esta ya haya sido identificada por admisiones y definir línea de pago		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial
9	Realizar el censo de pacientes que se encuentra en el servicio a cargo, verificando cama por cama contra historia clínica los procedimientos realizados, el estado de afiliación del paciente y realizar las correcciones en casos en los que se detecten errores en la definición de línea de pago	Realicé el censo de pacientes que se encuentra en el servicio a cargo, verificando cama por cama contra historia clínica los procedimientos realizados, el estado de afiliación del paciente y realizar las correcciones en casos en los que se detecten errores en la definición de línea de pago		Reporte de capacidad instalada y ocupación
10	Realizar la hospitalización y asignación de cama en DGH de todos los pacientes a cargo	Realicé la hospitalización y asignación de cama en DGH de todos los pacientes a cargo		Reporte de capacidad instalada y ocupación
11	Realizar contacto con las Entidades para reporte solicitud de autorización de la atención de urgencias, orden de Hospitalización procedimientos adicionales a través de los medios establecidos en la Resolución 3047-2018 garantizando que se realicen los 3 reportes como lo indica la normatividad todo debidamente soportado	Realicé contacto con las Entidades para reporte solicitud de autorización de la atención de urgencias, orden de Hospitalización procedimientos adicionales a través de los medios establecidos en la Resolución 3047-2018 garantizando que se realicen los 3 reportes como lo indica la normatividad todo debidamente soportado		Correspondencia tramitada por correo electrónico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones
12	Verificar en el correo electrónico las respuestas dadas por las diferentes entidades a quienes se les haya reportado un servicio y dar respuesta oportuna a sus requerimientos, con el fin de garantizar que se emita la autorización correspondiente	Verifiqué el correo electrónico las respuestas dadas por las diferentes entidades a quienes se les haya reportado un servicio y dar respuesta oportuna a sus requerimientos, con el fin de garantizar que se emita la autorización correspondiente		Correspondencia tramitada por correo electrónico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones
13	Registrar en matriz de seguimiento y base de datos (SHIES) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud	Registré en la matriz de seguimiento y base de datos (SHIES) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud		Correspondencia tramitada por correo electrónico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones
14	Reportar a la dependencia de Trabajo Social o la que haga sus veces los casos donde deben intervenir identificación o novedades en afiliación	Reporté a la dependencia de Trabajo Social o la que haga sus veces los casos donde deben intervenir identificación o novedades en afiliación		Informes entregados a trabajo social
15	Verificar que toda factura que se genere por el servicio de urgencias cuente con la autorización correspondiente	Verifiqué que toda factura que se genere por el servicio de urgencias cuente con la autorización correspondiente		Correspondencia tramitada por correo electrónico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones
16	Entregar contra registro en libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presenten en ejecución del objeto contractual	Registré en el libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presenten en ejecución del objeto contractual		Informe de actividades entregado a la supervisión del contrato
17	Actualización en cuanto a la normatividad vigente en el SGISS	Actualicé en cuanto a la normatividad vigente en el SGISS		Correo Autorizaciones y Admisiones
18	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área	Participé a las reuniones y capacitaciones programadas por el área		Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
19	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato. Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Realicé las actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato. Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato		Informe de actividades entregado a la supervisión del contrato

Observaciones:

SIN NOVEDAD

Nota: Es deber contractual anexas 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 venida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Jeimmy Verdugo
Firma del Contratista

C.C. 1.023.908.143 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1

MARIA ANGELINA QUIÑONES SANDOVAL
CARGO: DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FIRMA: <i>Maria Angelina Quiñones Sandoval</i>

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2

DANIEL HUMBERTO FLOREZ ZAMBRANO
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD CÓDIGO 242 GRADO 29
FIRMA: <i>Daniel Humberto Florez Zambrano</i>

CUENTA DE COBRO No. 4

FECHA 31/05/2022

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD

CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

JEIMMY JOHANNA VERDUGO CAMPOS

C.C. 1.023.908.143

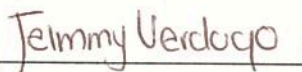
LA SUMA DE

DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA
PESOS (\$2.631.690)

Por concepto de **270 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 1721 2022**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente al mes de **MAYO DE 2022**.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE BACHILLER COMO AUTORIZADOR Y ADMISIONISTA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,



JEIMMY JOHANNA VERDUGO CAMPOS

C.C. No. 1.023.908.143

Teléfono: 3022624191 DIRECCION: CALLE 22A SUR N° 7-39

N° DE CUENTA: 8400732296 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

[illegible]

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A SALUD										TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE	Nº. COLABORANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD	LICENCIA MATERNICIDAD	SALDO A FAVOR	LIQUIDACIÓN	MESA							
			NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANTA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MESA		
EF5508	EF5508.COMPLEJAR	1		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 125.000	\$ 0	\$ 0	\$ 125.000	\$ 125.000	\$ 125.000		
SUBTOTALES:											\$ 125.000	\$ 0	\$ 125.000	

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A RESGATOS PROFESIONALES									
CÓDIGO	NOMBRE	NÚM. COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLAZILLA	VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	APORTES	MORA	TOTALES
14.7	14.7 SEGUROS BOLIVAR S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0		\$ 24.400	\$ 0	\$ 24.400
SUB-TOTALES:									\$ 24.400	\$ 0	\$ 24.400
									\$ 24.400	\$ 0	\$ 24.400

[illegible]