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 CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1728 2022	C.D.P. No.:	105	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES VICTORIA

Nombre del Contratista: LIZBETH YESSENYA LIZARAZO LIZARAZO C.C. 1.013.687.231 de: BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-02-01 Fecha Terminación Inicial: 2022-04-30 Valor Mensual: $ 1.812.942 Valor a cobrar: $ 1.052.676

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.406.828	1287	1/05/2022	10/05/2022
2	$ 1.871.424	1383	11/05/2022	31/05/2022
3	$ 1.462.050	1697	1/06/2022	15/06/2022
4	$ 5.497.308	1905	16/06/2022	15/08/2022
5	$ 0	2588	16/08/2022	21/08/2022
6	$ 0		21/08/2022	0/01/1900
7				
8				
9				
10				
11				
12				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.555.010	$ 315.400	54004454	2/02/2022
2	MARZO	$ 2.555.010	$ 322.500	54004765	2/04/2022
3	ABRIL	$ 1.987.230	$ 322.300	54623422 - 54987574	3/03/2022
4	MAYO	$ 2.631.690	$ 315.400	55855602	6/05/2022
5	JUNIO	$ 2.514.726	$ 332.000	56383337-56572988	6/06/2022
6	JULIO	$ 1.929.906	$ 332.200	56383889-57170598	10/07/2022
7	AGOSTO	$ 1.052.676	$ 315.400	57717403	12/08/2022
8					
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.450.688	$ 16.688.298	$ 15.226.248	$ 1.462.050

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: 2022-08-01 Hasta: 2022-08-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADOS 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 modulo de admisiones, dando prioridad a gestantes y niños que consulten por el servicio de urgencias	Registré 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 Dinamica 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	Registré 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 Dinamica Gerencial.
3	Apoyar el proceso de verificación de ingreso yo reingreso de pacientes en el sistema de formación DGH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la información cuando corresponda	Participé en el proceso de verificación de ingreso yo reingreso 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 Dinamica 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	Verifiqué 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 Dinamica Gerencial.
5	Imprimir y guardar registro en SIES Todos los pantallazos de afiliación del paciente	Imprimí y guardé registro en SIES Todos los pantallazos de afiliación del paciente.	Historia clínica en Dinamica Gerencial.
6	Apoyar 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 Dinamica 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 Dinamica 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 Dinamica 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 electronico y a travez 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 electronico y a travez del grupo de Autorizaciones y Admisiones.
13	Registrar en matriz de seguimiento y base de datos (SIHES) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud	Registré en la matriz de seguimiento y base de datos (SIHES) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud.	Correspondencia tramitada por correo electronico y a travez 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 electronico y a travez 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 SGSSS	Actualicé en cuanto a la normatividad vigente en el SGSSS.	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. Contenidas 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. Contenidas 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 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.

Firma del Contratista

C.C. 1.013.687.231 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
	MARIA ANGELINA QUIÑONES SANDOVAL
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	DANIEL HUMBERTO FLOREZ ZAMBRANO
CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA SALUD CÓDIGO 242 GRADO 29
FIRMA	

CUENTA DE COBRO No. 7

FECHA 31/08/2022

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

DEBE A:

LIZBETH YESSENYA LIZARAZO LIZARAZO
C.C. 1013687231

LA SUMA DE

UN MILLÓN CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS(1052676)

Por concepto de 108 HORAS, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 1728 2022, con afiliación a ARL RIESGO 3 correspondiente al mes de AGOSTO 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,

LIZBETH YESSENYA LIZARAZO LIZARAZO
C.C. No. 1013687231
Teléfono: 3213276834 DIRECCION: CLL 3 SUR # 10A-22
N° DE CUENTA: 488410667460

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

47

Fecha creación reporte 2022-08-12, 05:23:18 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 57717403

Periodo Cotización 202207 **Periodo Servicio** 202207

Cliente:

PAGADA 2022-08-12

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LIZBETH YESSENYA LIZARAZO LIZARAZO				
Documento	CC 1013687231	**Dirección**	CL 3 SUR #10 A - 22		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3213276834		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1013687231		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	57	00					LIZARAZO LIZARAZO LIZBETH YESSENYA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																							Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
INS	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF					Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	30			$ 1.000.000	230301		16 %	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	EPS005		12.5 %	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	14-7	3	2.436 %	$ 1.000.000	$ 24.400	CCF24	0.6 %	$ 1.000.000	$ 6.000	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	SEGUROS BOLIVAR	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 24.400	$ 6.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 315.400

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

EXPERTOS en PILA