1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1710 2022	C.D.P. No.:	105	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS

Nombre del Contratista: MARITZA CAROLINA MEDINA MEDINA CC 52.201.798 de: BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-02-01 Fecha Terminación inicial: 2022-04-30 Valor Mensual: $ 1.812.942 Valor a cobrar: $ 1.929.906

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.257.692	1287	1/05/2022	10/05/2022
2	$ 1.754.460	1383	11/05/2022	31/05/2022
3	$ 1.120.905	1697	1/06/2022	15/06/2022
4	$ 5.292.621	1905	16/06/2022	15/08/2022
5	$ 64.330	2588	16/08/2022	21/08/2022
6	$ 0	0	21/08/2022	5/09/2022
7	$ 1.514.684	2859	22/08/2022	5/10/2022
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.327.898	$ 309.400	8356505245	3/02/2022
2	MARZO	$ 2.327.898	$ 309.400	8357223027	3/03/2022
3	ABRIL	$ 2.214.342	$ 309.400	8357963305	6/04/2022
4	MAYO	$ 2.397.762	$ 309.400	8358720950	5/05/2022
5	JUNIO	$ 2.280.798	$ 309.400	8359423760	9/06/2022
6	JULIO	$ 1.812.942	$ 309.400	8360030914	11/07/2022
7	AGOSTO	$ 1.929.906	$ 309.400	8630933937	9/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 1.929.906	$ 309.400	8361707659	8/09/2022
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.450.688	$ 17.455.380	$ 17.221.452	$ 233.928

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 DIRECCION DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-09-01 Hasta: 2022-09-30

	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 modulo 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, direccion, telefono, nombre del acompañante	Registre la información de los usuarios en el sistema de información DGH tales como N° de documento de identidad, nombres y apellidos, direccion, telefono, nombre del acompañante	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
3	Apoyar el proceso de verificacion de ingreso yo reingreso de pacientes en el sistema de formacion DGH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la información cuando corresponda	Participé en el proceso de verificacion de ingreso yo reingreso de pacientes en el sistema de formacion 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 (COSYGA, DNP, BDUA, Comprobador, Web, etc), el estado de afiliacion del paciente o los pacientes, tanto por numero de documentos como por nombres y apellidos	Verifique en todas las bases de datos (COSYGA, DNP, BDUA, Comprobador, Web, etc), el estado de afiliacion del paciente o los pacientes, tanto por numero 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 afiliacion del paciente	Imprimi y guarde registro en SIES todos los pantallazos de afiliacion 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	Entregue 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 IRIAS cuando corresponda	Realice las acciones necesarias para generar la factura de IRIAS 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 linea de pago	Verifique en todos los casos la seguridad social del paciente, independientemente que esta ya haya sido identificada por admisiones y definir linea 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 y revisar historia clínica los procedimientos realizados, el estado de afiliacion del paciente y realizar las correcciones en casos en los que se detecten errores en la definicion de linea de pago	Realice el censo de pacientes que se encuentra en el servicio a cargo, verificando cama por cama y revisar historia clínica los procedimientos realizados, el estado de afiliacion del paciente y realizar las correcciones en casos en los que se detecten errores en la definicion de linea de pago	Reporte de capacidad instalada y ocupacion
10	Realizar hospitalizacion y asignacion de cama en DGH de todos los pacientes a cargo	Realice la hospitalizacion y asignacion de cama en DGH de todos los pacientes a cargo	Reporte de capacidad instalada y ocupacion
11	Realizar contacto con las Entidades para reporte solicitud de autorizacion de la atencion de urgencias, orden de Hospitalizacion procedimientos adicionales a través de los medios establecidos en la Resolucion 3047 2018 garantizando que se realicen los 3 reportes como lo indica la normatividad bien debidamente soportado	Realice contacto con las Entidades para reporte solicitud de autorizacion de la atencion de urgencias, orden de Hospitalizacion procedimientos adicionales a través de los medios establecidos en la Resolucion 3047 2018 garantizando que se realicen los 3 reportes como lo indica la normatividad bien debidamente soportado	Correspondencia tramitada por correo electronico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones
12	Verificar en el correo electronico 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 autorizacion correspondiente	Verifique el correo electronico 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 autorizacion correspondiente	Correspondencia tramitada por correo electronico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones
13	Registrar en matriz de seguimiento y base de datos (SHIES) el resultado de la autorizacion u observaciones pertinentes en cada solicitud	Registré en la matriz de seguimiento y base de datos (SHIES) el resultado de la autorizacion u observaciones pertinentes en cada solicitud	Correspondencia tramitada por correo electronico 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 identificacion o novedades en afiliacion	Reporte a la dependencia de Trabajo Social o la que haga sus veces los casos donde deben intervenir identificacion o novedades en afiliacion	Informes entregados a trabajo social
15	Verificar que toda factura que se genere por el servicio de urgencias cuente con la autorizacion correspondiente	Verifique que toda factura que se genere por el servicio de urgencias cuente con la autorizacion correspondiente	Correspondencia tramitada por correo electronico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones
16	Entregar copia registro en libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presenten en ejecucion del objeto contractual	Registre en el libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presenten en ejecucion del objeto contractual	Informe de actividades entregado a la supervision del contrato
17	Actualizacion en cuanto a la normatividad vigente en el SGSSS	Actualice en cuanto a la normatividad vigente en el SGSSS	Actualizacion normatividad
18	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el area	Participé a las reuniones y capacitaciones programadas por el area	Registro asistencia de reuniones y capacitaciones
19	Realizar las demas 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	Realice 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 entregadas a la supervision 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 afiliacion al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión. Teniendo en cuenta que con la implementacion 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

Maritza C Medina

Firma del Contratista

CC 52.201.798 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 AREA SALUD CODIGO 242 GRADO 29
FIRMA	

CUENTA DE COBRO No. 8

FECHA 30/09/2022

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

DEBE A:

MARITZA CAROLINA MEDINA MEDINA
C.C. 52201798

LA SUMA DE

UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS(1929906)

Por concepto de 198 HORAS, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 1710 2022, con afiliación a ARL RIESGO 3 correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 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,

Maritza C Medina.

MARITZA CAROLINA MEDINA MEDINA
C.C. No. 52201798
Teléfono: 3202722103 DIRECCION: Kra 19 bis N° 56 - 24 sur
N° DE CUENTA: 17452862841 BANCOLOMBIA

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): MARITZA CAROLINA MEDINA MEDINA
No. Identificación: CC52201798
Dirección: CRA 19BIS 58-24 SUR
Telefono: 2057316
Correo: maritzacarolinamedina1@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8361707659

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	MARITZA CAROLINA MEDINA MEDINA
Tipo y número de identificación	CC52201798
Número de planilla	8361707659
Fecha pago	2022-09-08
Número de autorización pago	1000000450
Banco	1001

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	agosto de 2022
Periodo de Cotización Pensión	agosto de 2022
Número de Administradoras	3
Total Pagado	309400
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	24400	1
230301	Porvenir	160000	1
EPS008	Compensar EPS	125000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52201798
APELLIDOS Y NOMBRES: MARITZA CAROLINA MEDINA MEDINA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	1000000	1000000	1000000	0	125000	0	160000	0	24400	0