1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1723 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: ANGIE VIVIANA CORZO SARMIENTO CC 1.023.949.022 de: BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-02-01 Fecha Terminación inicial: 2022-04-30 Valor Mensual: $ 1.812.942 Valor a cobrar: $ 2.397.762

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 1.537.368	1287	1/05/2022	10/05/2022
2	$ 1.559.520	1383	11/05/2022	31/05/2022
3	$ 477.603	1697	1/06/2022	15/06/2022
4	$ 6.403.779	1905	16/06/2022	15/08/2022
5	$ 181.294	2588	16/08/2022	21/08/2022
6	$ 101.369	2639	21/08/2022	5/09/2022
7	$ 1.764.207	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	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.214.342	$ 309.400	5162575867	3/02/2022
2	MARZO	$ 1.873.674	$ 309.400	5162684356	2/03/2022
3	ABRIL	$ 2.100.786	$ 309.400	5162807962	5/04/2022
4	MAYO	$ 1.812.942	$ 309.400	5162962593	4/05/2022
5	JUNIO	$ 2.631.690	$ 309.400	5163082368	6/06/2022
6	JULIO	$ 2.280.798	$ 325.800	5163364770	12/07/2022
7	AGOSTO	$ 2.163.834	$ 311.200	5163367648	11/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 2.397.762	$ 309.900	5163495875	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	$ 17.475.828	$ 17.475.828	$ 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: 2022-09-01 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 pestañes y niños que consulten por el servicio de urgencias	Registre la totalidad de los usuarios en sistema de información Dinámica Gerencial en el modulo de admisiones, dando prioridad a pestañes 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	Registre 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 vo reingreso de pacientes en el sistema de formación DGH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la información cuando corresponda	Participe en el proceso de verificación de ingreso vo 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 (BDSYC, BDP, BDC, Comprobador Web, etc), el estado de afiliación del paciente o los pacientes tanto por numero de documentos como por nombres y apellidos	Verifique en todas las bases de datos (BDSYC, BDP, BDC, Comprobador Web, etc), el estado de afiliación 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 soporte en SIIS todos los pantallazos de afiliación del paciente	Imprima y guarde soporte en SIIS todos los pantallazos de afiliación del paciente	Historia clínica en Dinamica Gerencial
6	Aplicar 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 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 linea de pago	Realice 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 linea de pago	Reporte de capacidad instalada y ocupación.
10	Realizar la hospitalización y asignación de cama en DGH de todos los pacientes a cargo	Realice 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	Realice 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 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 autorización 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 autorización 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 (SIIIES) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud	Registre en la matriz de seguimiento y base de datos (SIIIES) el resultado de la autorización 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 haya sus veces los casos donde deben intervenir identificación o novedades en afiliación	Reporte a la dependencia de Trabajo Social o la que haya 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	Verifique que toda factura que se genere por el servicio de urgencias cuente con la autorización correspondiente	Correspondencia tramitada por correo electronico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones
16	Informar contra reporte en libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presentan en ejecución del objeto contractual	Registre en el libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presentan 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	Actualice en cuanto a la normatividad vigente en el SGSSS	Correo Autorizaciones y Admisiones
18	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el area	Participe a las reuniones y capacitaciones programadas por el area	Registro en las actas de asistencia a 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 entregado a la supervisión del contrato

Observaciones:

SIN NOVEDAD

Angy Corzo

Firma del Contratista

CC 1.023.949.022 de BOGOTA

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato laboral 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 a los artículos establecidos en el Decreto 1990 de 2016.

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 LAMBRANO
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:

ANGIE VIVIANA CORZO SARMIENTO
C.C. 1023949022

LA SUMA DE

DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS(2397762)

Por concepto de 246 HORAS, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 1723 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,

AngyCorzoS

ANGIE VIVIANA CORZO SARMIENTO
C.C. No. 1023949022
Teléfono: 3204256958 DIRECCION: CLL 46G SUR 16A-65 ESTE
N° DE CUENTA: 008400754779 DAVIVIENDA

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1023949022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			ANGIE VIVIANA CORZO SARMIENTO
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA, DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA , DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CL 146 D SUR 6 A 13 ESTE	TELEFONO	2091970
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y a
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA	5163495875	TIPO DE PLANILLA					INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES agosto	AÑO		2022
DIAS DE MORA	1						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2022/09/08	NUMERO AUTORIZACIÓN					0355613733

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTAROS EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200	$ 0	$ 160.000	$ 200	$ 160.200
SUBTOTALES										**$ 160.000**	**$ 200**	**$ 160.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 200	$ 0	$ 125.000	$ 200	$ 0	$ 125.200
SUBTOTALES													**$ 125.000**	**$ 200**	**$ 0**	**$ 125.200**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	APORTES	MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 24.400	$ 24.400	$ 100	$ 0	$ 24.500
SUBTOTALES									**$ 24.400**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 24.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES				
																											PENSIÓN									SALUD						ARP														
	Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	RETENCIÓN TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COM	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
	1	CC 1023949022	CORZO SARMIENTO ANGY VIVIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 1.000.000			NO																25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.000.000	102394902	$ 24.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL **$ 309.900**