1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1730 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: LAURA JULIANA GARZON MOSQUERA CC 1.024.550.775 de: BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-02-01 Fecha Terminación incial: 2022-04-30 Valor Mensual: $ 1.812.942 Valor a cobrar: $ 2.046.870

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.410.236	1287	1/05/2022	10/05/2022
2	$ 1.754.460	1383	11/05/2022	31/05/2022
3	$ 906.471	1697	1/06/2022	15/06/2022
4	$ 5.351.103	1905	16/06/2022	15/08/2022
5	$ 204.687	2588	16/08/2022	21/08/2022
6	$ 438.615	2639	21/08/2022	5/09/2022
7	$ 1.520.532	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	56119690	17/02/2022
2	MARZO	$ 2.100.786	$ 309.400	56835972	7/03/2022
3	ABRIL	$ 2.555.010	$ 309.400	57605265	8/04/2022
4	MAYO	$ 2.280.798	$ 315.600	58303895 - 58935228	6/05/2022
5	JUNIO	$ 2.280.798	$ 315.600	58802511	8/06/2022
6	JULIO	$ 2.514.726	$ 315.600	60379190- 60383937	18/07/2022
7	AGOSTO	$ 1.871.424	$ 311.400	60382279	11/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 2.046.870	$ 310.400	61192538	19/09/2022
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.450.688	$ 18.036.792	$ 17.978.310	$ 58.482

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 Dinamica Gerencial en el modulo de admisiones dando prioridad a gestantes y niños que consulten por el servicio de urgencias	Registre la totalidad de los usuarios en sistema de información Dinamica 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, 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 o 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 o 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 numero de documentos como por nombres y apellidos	Verifique en todas las bases de datos (FOSYGA, DNP, BDUA, 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 registro en SIES Todos los pantallazos de afiliación del paciente	Imprimir y guarde 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	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 TRIAGE cuando corresponda	Realice 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	Verifique 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 encuentren 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	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 línea de pago	Reporte de capacidad instalada y ocupación
10	Realizar la hospitalización y digitación de censo en DGH de todos los pacientes a cargo	Realice la hospitalización y digitación del censo 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 la persona, orden de Hospitalización procedimientos, insumos a través de los medios establecidos en la Resolución 0247 2018 garantizando que se realicen los reportes como lo indica la normatividad vigente debidamente soportada	Realice contacto con las Entidades para reporte solicitud de autorización de la atención de la persona, orden de Hospitalización procedimientos, insumos a través de los medios establecidos en la Resolución 0247 2018 garantizando que se realicen los reportes como lo indica la normatividad vigente debidamente soportada	[illegible]
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	Verifique 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	NO CUMPLIMIENTO EL 100%
13	Registrar en matriz de seguimiento y base de datos (SIIES) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud	Registre en la matriz de seguimiento y base de datos (SIIES) 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	Reporte 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	Verifique 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 diariamente registro en libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presenten en ejecución del objeto contractual	Registre 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	Actualizarse 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 área	Participe a las reuniones y capacitaciones programadas por el área	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

Juliana Garzón Mosquera
Firma del Contratista

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

CC 1.024.550.775 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:

LAURA JULIANA GARZON MOSQUERA
C.C. 1024550775

LA SUMA DE

DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS(2046870)

Por concepto de 210 HORAS, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 1730 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,

Juliana Garzon Mosquera.

LAURA JULIANA GARZON MOSQUERA
C.C. No. 1024550775
Teléfono: 3108086362 DIRECCION: CRA 7 ESTE # 30-23 SUR
N° DE CUENTA: 410104426 BANCO BOGOTA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1024550775	LAURA JULIANA GARZON MOSQUERA		CRA 7 este 30 23 sur	7195763	julianagarzon92@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ, D. C. -	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-08	2022-08	I	19/09/2022	61192538	$310.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	125.000	0		0		0	3	400	0	125.400	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	160.000	0	0	0	0	3	500	0	160.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-7	Seguros Bolivar S.A.	860002503-2	24.400				24.400	3	100	24.500			244	24.500	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	125.000	125.400
Pensión	1	160.000	160.500
Riesgos Laborales	1	24.400	24.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	309.400	310.400

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información