1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1732 2022	C.D.P. No.:	105	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	SUBRED SAN BLAS

Nombre del Contratista: KEVIN ANDRES LOPEZ VARGAS CC 1.013.677.910 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	$ 2.637.348	1287	1/05/2022	10/05/2022
2	$ 1.754.460	1383	11/05/2022	31/05/2022
3	$ 1.198.881	1697	1/06/2022	15/06/2022
4	$ 4.590.837	1905	16/06/2022	15/08/2022
5	$ 239.776	2588	16/08/2022	21/08/2022
6	$ 725.177	2639	21/08/2022	5/09/2022
7	$ 1.666.737	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	$ 2.555.010	$ 229.400	7822536176	2/02/2022
2	MARZO	$ 2.214.342	$ 333.900	7829177155	2/03/2022
3	ABRIL	$ 2.441.454	$ 329.400	7830707796	4/04/2022
4	MAYO	$ 2.514.726	$ 329.400	7833510421	4/05/2022
5	JUNIO	$ 2.397.762	$ 331.600	7837423114	8/06/2022
6	JULIO	$ 1.812.942	$ 329.400	7841249072	11/07/2022
7	AGOSTO	$ 2.046.870	$ 331.000	1593536646	8/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 2.046.870	$ 330.500	7848348513	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	$ 18.263.904	$ 18.029.976	$ 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 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 imprimir la totalidad de los usuarios en sistema de información Dinamica Gerencial en el modulo de admisiones, dando prioridad a pediatricos 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 pediatricos y niños que consulten por el servicio de urgencias	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
2	Registrar la información de los usuarios en el sistema de información DOH 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 DOH tales como N° de documento de identidad, nombres y apellidos, dirección, teléfono, nombre del acompañante	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
3	Apoyar el proceso de verificación de derecho y ingreso de pacientes en el subsistema Integrasis DOH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la información cuando corresponda	Participe en el proceso de verificación de derecho y ingreso de pacientes en el subsistema Integrasis DOH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la información cuando corresponda	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
4	Verificar en todas las bases de datos (UOSYOA 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 (UOSYOA 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 clinica 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 clinica 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 clinica 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 clinica 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 clinica 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 clinica 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 contra historia clinica 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 ocupación.
10	Realizar la hospitalizacion y asignacion de cama en DOH de todos los pacientes a cargo	Realice la hospitalizacion y asignacion de cama en DOH de todos los pacientes a cargo	Reporte de capacidad instalada y ocupación
11	Realizar contacto con las Entidades para reporte solicitud de autorizacion de la atencion de urgencias, orden de Hospitalizacion por procedimientos adicionales a través de los medios establecidos en la Resolucion 3047 2018 garantizando que se realicen los Reportes como lo indica la normatividad todo debidamente soportado	Realice contacto con las Entidades para reporte solicitud de autorizacion de la atencion de urgencias, orden de Hospitalizacion por procedimientos adicionales a través de los medios establecidos en la Resolucion 3047 2018 garantizando que se realicen los 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 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 autorizacion correspondiente	Verifique 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 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 (SIES) el resultado de la autorizacion, observaciones pertinentes en cada solicitud	Registre en la matriz de seguimiento y base de datos (SIES) el resultado de la autorizacion, 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 a la que haya lugar los casos donde deben intervenir identificacion o novedades en afiliacion	Reporte a la dependencia de Trabajo Social a la que haya lugar 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 a cada reporte 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	Actualizar 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 supervision del contrato.

Observaciones:

SIN NOVEDAD

Firma del Contratista

CC 1,013,677,910 de BOGOTA

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contratado(a) adjuntar el soporte de aflia.ión 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.

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:

KEVIN ANDRES LOPEZ VARGAS
C.C. 1013677910

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 1732 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,

KEVIN ANDRES LOPEZ VARGAS
C.C. No. 1013677910
Teléfono: 3194039324 DIRECCION: Cra 7 N° 31 b 04 sur este
N° DE CUENTA: 4662021116 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco Caja Social

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1013677910
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KEVIN ANDRES LOPEZ VARVAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 7 # 31 B - 04 SUR ESTE	TELÉFONO:	3028367
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7848348513	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2022	SALUD:		AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:	3				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/09/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1644491313	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 160.500
SUBTOTAL:			1	**$ 160.500**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900298372	EPSC34	EPSC34-CAPITAL SALUD EPSS	1	$ 125.400
SUBTOTAL:			1	**$ 125.400**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 20.100
SUBTOTAL:			1	**$ 20.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 24.500
SUBTOTAL:			1	**$ 24.500**

TOTAL PAGADO:	**$ 330.500**