## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. CONTRATO – OPS: | PS 1703 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: OSCAR ANDRES SANTOS CERQUERA | C. C. 1.012.322.403 | De: BOGOTA

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

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 511.956 | 1287 | 1/05/2022 | 10/05/2022 |
| 2 | $ 1.364.580 | 1383 | 11/05/2022 | 31/05/2022 |
| 3 | $ 964.953 | 1697 | 1/06/2022 | 15/06/2022 |
| 4 | $ 4.356.909 | 1905 | 16/06/2022 | 15/08/2022 |
| 5 | $ 204.687 | 2588 | 16/08/2022 | 21/08/2022 |
| 6 | $ 506.844 | 2639 | 22/08/2022 | 5/09/2022 |
| 7 | $ 1.569.267 | 2859 | 6/09/2022 | 5/10/2022 |
| 8 | $ 2.105.352 | 3204 | 6/10/2022 | 5/11/2022 |
| 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 | $ 1.760.118 | $ 309.400 | 9429729507 | 8/02/2022 |
| 2 | MARZO | $ 1.760.118 | $ 309.400 | 9431091633 | 2/03/2022 |
| 3 | ABRIL | $ 1.760.118 | $ 309.400 | 9432436748 | 4/04/2022 |
| 4 | MAYO | $ 1.929.906 | $ 309.400 | 9433690389 | 9/05/2022 |
| 5 | JUNIO | $ 1.812.942 | $ 309.400 | 9434974619 | 8/06/2022 |
| 6 | JULIO | $ 1.812.942 | $ 309.400 | 9436222598 | 12/07/2022 |
| 7 | AGOSTO | $ 1.929.906 | $ 311.400 | 9437511743 | 9/08/2022 |
| 8 | SEPTIEMBRE | $ 1.812.942 | $ 312.400 | 94388895399 | 02/09/20222 |
| 9 | OCTUBRE | $ 1.812.942 | $ 311.900 | 9440183381 | 12/10/2022 |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |

Resumen de contrato

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| $ 5.450.688 | $ 17.035.236 | $ 16.391.934 | $ 643.302 |

## 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: 2022-10-01 Hasta: 2022-10-31

| | 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 y actualizar la totalidad de los usuarios en sistema de información Dinámica 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 Dinámica Gerencial en el modulo de admisiones dando prioridad a pediatricos y niños que consulten por el servicio de urgencias | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial |
| 2 | Generar la información de los usuarios en el sistema de información HOSVITAL 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 HOSVITAL tales como N° de documento de identidad, nombres y apellidos, dirección, teléfono, nombre del acompañante | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial |
| 3 | Aplicar el proceso de verificación de derechos en el momento en que las personas en el sistema de información HOSVITAL solicitando los servicios de salud para confirmar datos y actualizar la información en el sistema correspondiente | Participe en el proceso de verificación de derechos en el momento en que las personas en el sistema de información HOSVITAL solicitando los servicios de salud para confirmar datos y actualizar la información en el sistema correspondiente | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial |
| 4 | Verificar en todos los casos de afiliación CONTACTAME, PAC 2000, Y Computrabajo, Web ejecutar el estado de afiliación del paciente a los pacientes, bien por número de documentos como por nombres y apellidos | Verifique en todos los casos de afiliación CONTACTAME, PAC 2000, Y Computrabajo, Web ejecutar el estado de afiliación del paciente a los pacientes, bien por número de documentos como por nombres y apellidos | Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial |
| 5 | Imprimir y guardar soporte en el SIES Todos los pantallazos de afiliación del paciente | Imprima y guarde registro en SIES Todos los pantallazos de afiliación del paciente | Historia clínica en Dinámica Gerencial |
| 6 | Aperturar 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 Dinámica 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 Dinámica 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 Dinámica 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 | 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 ocupacion. |
| 10 | Realizar la 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 administrativos a cargo de los medios establecidos en la Resolucion 0417 2008 particularmente que se relacionan en Urgencias como lo indica la normatividad vigente sobre dicho aspecto especial | Realice contacto con las Entidades para reporte solicitud de autorizacion de la atencion de urgencias, orden de Hospitalizacion, procedimientos administrativos a cargo de los medios establecidos en la Resolucion 0417 2008 particularmente que se relacionan en Urgencias como lo indica la normatividad vigente sobre dicho aspecto especial | Correspondencia remitida por correo electrónico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones |
| 12 | Verificar en el correo electrónico institucional las respuestas dadas por las diferentes entidades a quienes se les hayan reportado las novedades y dar respuesta oportuna a las requeridas, con el fin de minimizar glosas de acuerdo a la Actividad anteriormente descrita | Verifique en el correo electrónico institucional las respuestas dadas por las diferentes entidades a quienes se les hayan reportado las novedades y dar respuesta oportuna a las requeridas, con el fin de minimizar glosas de acuerdo a la Actividad anteriormente descrita | Correspondencia remitida por correo electrónico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones |
| 13 | Reportar en el software de agendamiento Sies de acuerdo a la disponibilidad de la institucion y observaciones pertinentes en cada solicitud | Reporte en el software de agendamiento Sies de acuerdo a la disponibilidad de la institucion y observaciones pertinentes en cada solicitud | Correspondencia remitida por correo electrónico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones |
| 14 | Reportar a la dependencia de Trabajo Social cada tres días o cuando los casos donde deben intervenir identificación o novedades en el ingreso | Reporte a la dependencia de Trabajo Social cada tres días o cuando los casos donde deben intervenir identificación o novedades en el ingreso | 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 remitida por correo electrónico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones |
| 16 | Reportar diariamente en libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presenten en ejecucion del objeto contractual | Reportar 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

C.C. V. 1.012.322.403 de BOGOTA

Nota: En el caso contractual anexar el certificado de pago a Salud (persona CAPITADA) expedido por el fondo de salud en el cual se encuentre afiliado (a) Subsidiado o Contributivo) con el fin de verificar el cumplimiento de la afiliación al pago de salud establecido en el Decreto 2353 de 2015 en el que se especifica que se hace de manera retroactiva desde la fecha de inicio del contrato hasta la fecha establecida 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. 9

FECHA 31/10/2022

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

DEBE A:

OSCAR ANDRES SANTOS CERQUERA
C.C. 1012322403

LA SUMA DE

UN MILLÓN OCHOCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($1.812.942)

Por concepto de 186 HORAS, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 1703 2022, con afiliación a ARL RIESGO 3 correspondiente al mes de OCTUBRE 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,

OSCAR ANDRES SANTOS CERQUERA
C.C. No. 1012322403
Teléfono: 3103378109 DIRECCION: CARRERA 78 H # 43 A 40 SUR
N° DE CUENTA: 8400709732 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

ATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1012322403 | | SANTOS CERQUERA OSCAR ANDRES | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cra 78 h # 73a 40 | SOACHA-CUNDINAMARCA | 7129852 | No |

ATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 022-09 | 2022-09 | 30666806 | 9440183381 | I | 2022/10/04 | 2022/10/12 | BANCO DE OCCIDENTE | 8 | $311,900 |

**IQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| **ucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | **$1,000,000** | **$160,000** | | | **$1,000,000** | **$125,000** | | | **$0** | **$0** | | | **$1,000,000** | **$24,400** | | **$0** | **$0** |
| **entro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,000,000 | $160,000 | | | $1,000,000 | $125,000 | | | $0 | $0 | | | $1,000,000 | $24,400 | | $0 | $0 |
| udad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA ( 1 Afiliados) | | | | | $1,000,000 | $160,000 | | | $1,000,000 | $125,000 | | | $0 | $0 | | | $1,000,000 | $24,400 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 1012322403 | SANTOS OSCAR | 25-14 | 30 | $1,000,000 | $160,000 | EPS017 | 30 | $1,000,000 | $125,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-11 | 30 | $1,000,000 | $24,400 | 0 | $0 | $0 |
| **otal** | **Afiliados( 1)** | | | | $1,000,000 | $160,000 | | | $1,000,000 | $125,000 | | | $0 | $0 | | | $1,000,000 | $24,400 | | $0 | $0 |