1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1704 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: ANGIE NATALIA SANABRIA AVILA C.C. 1.000.132.252 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	$ 322.128	1287	1/05/2022	10/05/2022
2	$ 1.325.592	1383	11/05/2022	31/05/2022
3	$ 847.989	1697	1/06/2022	15/06/2022
4	$ 4.415.391	1905	16/06/2022	15/08/2022
5	$ 204.687	2588	16/08/2022	21/08/2022
6	$ 438.615	2639	22/08/2022	5/09/2022
7	$ 1.520.532	2859	6/09/2022	5/10/2022
8	$ 2.163.834	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	1043779219	8/02/2022
2	MARZO	$ 1.646.562	$ 309.400	1044368095	5/03/2022
3	ABRIL	$ 1.703.340	$ 309.400	1045200010	6/04/2022
4	MAYO	$ 1.812.942	$ 309.400	1045801025	5/05/2022
5	JUNIO	$ 1.812.942	$ 309.400	1046548725	6/06/2022
6	JULIO	$ 1.812.942	$ 309.400	1047430716	12/07/2022
7	AGOSTO	$ 1.871.424	$ 309.400	1047431038	11/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 1.812.942	$ 309.400	1048154477	13/09/2022
9	OCTUBRE	$ 1.812.942	$ 309.400	1048869123	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	$ 16.689.456	$ 16.046.154	$ 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 DIRECCION 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 ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Registrar y controlar la totalidad de los usuarios en el sistema de información Dinámica Gerencial en el módulo de admisiones dando prioridad a pacientes y niños que consultan por el servicio de urgencias	Registre la totalidad de los usuarios en sistema de informa ion Dinamica Gerencial en el modulo de admisiones dando prioridad a pacientes y niños que consultan 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 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, direccion, telefono, nombre del acompañante	Registro de historia clinica 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 verificacion de ingreso o reingreso de pacientes en el sistema de formacion DGH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la informacion cuando corresponda	Registro de historia clinica 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 número de documentos como por nombres y apellidos	Verifiqué en todas las bases de datos (FOSYGA, 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 afiliación 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 tarifa de pago	Verifique en todos los casos la seguridad social del paciente, independientemente que esta ya haya sido identificada por admisiones y definir tarifa de pago	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
9	Realizar el censo de pacientes que se encuentran en el servicio a cargo, verificando cama por cama contra historia clínica los procedimientos facturados, el estado de afiliación del paciente y realizar las correcciones en caso de los que se detecten errores en la definición de tarifa de pago	Realice el censo de pacientes que se encuentran en el servicio a cargo, verificando cama por cama con la historia clinica los procedimientos facturados, el estado de afiliacion del paciente y realizar las correcciones en caso de los que se detecten errores en la definicion de tarifa de pago	Reporte de capacidad instalada y ocupacion
10	Realizar la hospitalización y asignación de cama en DGH de todos los pacientes a cargo	Realice la hospitalización y asignacion de cama en DGH de todos los pacientes a cargo	Reporte de capacidad instalada y ocupacion
11	Realizar contacto con las EPS/ARS para reporte oportuno de autorización de la atención de urgencias, orden de Hospitalización, procedimientos quirúrgicos a través de los medios establecidos en la Resolución 3047 2008 garantizando que se radiquen los soportes como lo indica la normatividad vigente debidamente soportado	Realice contacto con las EPS/ARS para reporte oportuno de autorización de la atención de urgencias, orden de Hospitalización, procedimientos quirúrgicos a través de los medios establecidos en la Resolución 3047 2008 garantizando que se radiquen los soportes como lo indica la normatividad vigente 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 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 (SIHES) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud	Registre en la matriz de seguimiento y base de datos (SIHES) 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 a la que haya sus veces los casos donde deben intervenir identificación o novedades en afiliación	Reporte a la dependencia de Trabajo Social a la que haya 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 autorización 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 contra reporte en cada corte de soporte de la totalidad de las novedades que se presenten en ejecución del objeto contractual	Reporte en el corte de soporte 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 cada corte la normatividad vigente en el SOSS	Actualice en cada corte la normatividad vigente en el SOSS	Correos Electronicos y Administrativo
18	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por clínica	Participe a las reuniones y capacitaciones programadas por [illegible]	Registro [illegible] contratista a capacitaciones
19	Realizar las demás 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 supervisor del contrato

Observaciones:

SIN NOVEDAD

Nota: Al 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

Angie Sanabria

Firma del Contratista

C.C. 1.000.132.252 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. 9

FECHA 31/10/2022

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

DEBE A:

ANGIE NATALIA SANABRIA AVILA
C.C. 1000132252

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 1704 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,

Angie Sanabria

ANGIE NATALIA SANABRIA AVILA
C.C. No. 1000132252
Teléfono: 3219249932 DIRECCION: Carrera 97c # 71-47 SUR
N° DE CUENTA: 488424172366 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-10-13 08:45:58 AM Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1048869123

Periodo Cotización: septiembre de 2022 Periodo Servicio: septiembre de 2022 Referencia pago (PIN): 8871638470

PAGADA 12/10/2022

DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANGIE NATALIA SANABRIA AVILA		
Documento	CC1000132252	Dirección	CR 97C #71 - 47 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3219249932
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICA
Ciudad	BOGOTA	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	SEGUROS BOLIVAR

DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	ICE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
1000132252	ANGIE NATALIA SANABRIA AVILA	59	0																		0	30	30	30	0	CO. PENSIONES	$1.000.000	$160.000	EPS SANITAS	$1.000.000	$125.000	0,02436	$1.000.000	$24.400	NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$309.400

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAE	Aportes Min Educación	Incapacidades (Licencias,saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1.000.000	$1.000.000	$1.000.000	$0	$160.000	$125.000	$24.400	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$309.400	$0	$309.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE! 1

Antes de imprimir, asegúrese que sea estrictamente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!