1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1709 2022	C.D.P. No.:	105	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	CAPS OLAYA

Nombre del Contratista: CONSUELO FLOREZ GARCIA C.C. 52.175.439 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	$ 740.772	1287	1/05/2022	10/05/2022
2	$ 1.364.580	1383	11/05/2022	31/05/2022
3	$ 731.025	1697	1/06/2022	15/06/2022
4	$ 5.234.139	1905	16/06/2022	15/08/2022
5	$ 181.294	2588	16/08/2022	21/08/2022
6	$ 393.779	2639	22/08/2022	5/09/2022
7	$ 1.471.797	2859	6/09/2022	5/10/2022
8	$ 2.046.870	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	56095018	28/01/2022
2	MARZO	$ 1.760.118	$ 309.400	8357003292	7/03/2022
3	ABRIL	$ 1.930.452	$ 309.400	8357779385	6/04/2022
4	MAYO	$ 1.812.942	$ 309.400	58466771	9/05/2022
5	JUNIO	$ 2.631.690	$ 309.400	8359158221	7/06/2022
6	JULIO	$ 1.812.942	$ 371.300	8360216284	11/07/2022
7	AGOSTO	$ 1.812.942	$ 309.400	8360268384	8/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 1.637.496	$ 309.400	8361056161	8/09/2022
9	OCTUBRE	$ 1.812.942	$ 309.400	8362459934	10/10/2022
10					
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.450.688	$ 17.614.944	$ 16.971.642	$ 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 ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION 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 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 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, dirección, teléfono, nombre del acompañante	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
3	Apoyar el proceso de verificación de derechos de pacientes en el sistema de información DGH, adicionalmente los días de turno para confirmar datos y actualizar la información en la base correspondiente	Participe en el proceso de verificación de derechos de pacientes en el sistema de información DGH, adicionalmente los días de turno para confirmar datos y actualizar la información en la base correspondiente	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
4	Verificar en todas las bases de datos (UNIVO Y, DNP, BDUA, Comprobador, Web, etc.) el estado de afiliación del paciente a los pacientes tanto por numero de documentos como por nombres y apellidos	Verifique en todas las bases de datos (UNIVO Y, DNP, BDUA, Comprobador, Web, etc.) el estado de afiliación del paciente a los pacientes tanto por numero de documentos como por nombres y apellidos	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
5	Imprimir y grabar registro en SIES Todos los pantallazos de afiliacion del paciente	Imprima y grabe 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 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 adicionales a través de los medios establecidos en la Resolucion N° 47 2018 garantizando que se realicen los Trigueros 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, procedimientos adicionales a través de los medios establecidos en la Resolucion N° 47 2018 garantizando que se realicen los Trigueros como lo indica la normatividad todo debidamente soportado	Correspondencia tramitada por correo electronico 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 hizo reporte de atencion a fin de realizar oportuna y adecuadamente, con el fin de garantizar que se genere la autorizacion correspondiente	Verifique en el correo electronico las respuestas dadas por las diferentes entidades a quienes se les hizo reporte de atencion a fin de realizar oportuna y adecuadamente, con el fin de garantizar que se genere la autorizacion correspondiente	Correspondencia tramitada por correo electronico a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones
13	Registrar en matriz de seguimiento y base de datos SIHI SI el resultado de la autorizacion u observaciones pertinentes y en cada solicitud	Registre en la matriz de seguimiento y base de datos SIHI SI el resultado de la autorizacion u observaciones pertinentes y en cada solicitud	Correspondencia tramitada por correo electronico 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 a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones.
16	Entregar cuenta 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	Actualizacion en cuanto a la normatividad vigente en el SOSSS	Actualice en cuanto a la normatividad vigente en el SOSSS	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

Nota: Es deber contratista mensual la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato mayor 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 1274 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016

Firma del Contratista

C.C. 52.175.439 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:

CONSUELO FLOREZ GARCIA
C.C. 52175439

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 1709 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,

CONSUELO FLOREZ GARCIA
C.C. No. 52175439
Teléfono: 3214735584 DIRECCION: CARRERA 77H N° 65-28
N° DE CUENTA: 17452862841 CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): CONSUELO FLOREZ GARCIA
No. Identificación: CC52175439
Dirección: CR 77H 65J 28 SUR
Telefono: 7519594
Correo: CFLOREZ70@UCATOLICA.EDU.CO
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8362459934

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	CONSUELO FLOREZ GARCIA
Tipo y número de identificación	CC52175439
Número de planilla	8362459934
Fecha pago	2022-10-10
Número de autorización pago	29882720
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	septiembre de 2022
Periodo de Cotización Pensión	septiembre de 2022
Número de Administradoras	3
Total Pagado	309400
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	24400	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	160000	1
EPS008	Compensar EPS	125000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52175439
APELLIDOS Y NOMBRES: CONSUELO FLOREZ GARCIA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	25-14	1000000	1000000	1000000	0	125000	0	160000	0	24400	0