1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1725 2022	C.D.P. No.:	105	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES MATERNO INFANTIL

Nombre del Contratista: LEIDY GINNETH PARDO VALDERRAMA C.C. 1.024.541.467 de BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-02-01 Fecha Terminación inicial: 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	$ 1.952.604	1287	1/05/2022	10/05/2022
2	$ 1.754.460	1383	11/05/2022	31/05/2022
3	$ 1.432.809	1697	1/06/2022	15/06/2022
4	$ 4.473.873	1905	16/06/2022	15/08/2022
5	$ 368.437	2588	16/08/2022	21/08/2022
6	$ 1.044.878	2639	22/08/2022	5/09/2022
7	$ 1.569.267	2859	6/09/2022	5/10/2022
8	$ 2.504.979	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	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.327.898	$ 329.400	56484937	15/02/2022
2	MARZO	$ 2.327.898	$ 329.400	57173340	2/03/2022
3	ABRIL	$ 1.987.230	$ 329.400	57876363	1/04/2022
4	MAYO	$ 2.514.726	$ 329.400	58680071	4/05/2022
5	JUNIO	$ 2.280.798	$ 331.600	59501000- 59629351	10/06/2022
6	JULIO	$ 2.514.726	$ 329.400	60176791	11/07/2022
7	AGOSTO	$ 1.929.906	$ 331.600	60935396	8/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 1.929.906	$ 329.400	61712952	9/09/2022
9	OCTUBRE	$ 2.046.870	$ 329.400	62471355	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	$ 20.551.995	$ 19.859.958	$ 692.037

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 ingresar la totalidad de los usuarios en sistema de información Dinámica 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 Dinámica 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 y 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 y 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 (BDUA-CAPITA-DNP-RUAF-Computrabajo, Web service, etc) el estado de afiliación del paciente con el fin de evitar glosas por motivos de documentos como por nombres y apellidos	Verifique en todas las bases de datos (BDUA-CAPITA-DNP-RUAF-Computrabajo, Web service, etc) el estado de afiliación del paciente con el fin de evitar glosas por motivos de documentos como por nombres y apellidos	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
5	Imprimir y guardar soportes en SOS Y todos los pantallazos de afiliación del paciente	Imprimir y guardar soportes en SOS Y todos los pantallazos de afiliación del paciente	Registro de historia clínica en el aplicativo 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 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 caso 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 caso en los que se detecten errores en la definición de línea 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 asignación 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 autorización de la atención de urgencias, orden de Hospitalización procedimientos adicionales a través de los medios establecidos en la Resolución 3047 2018 garantizando que se realicen los X reportes como lo indica la normatividad todo debidamente soportado	Realice contacto con las Entidades para reporte solicitud de autorización de la atención de urgencias, orden de Hospitalización procedimientos adicionales a través de los medios establecidos en la Resolución 3047 2018 garantizando que se realicen los X reportes como lo indica la normatividad todo debidamente soportado	Correspondencia manjtada 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 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	Correspondencia tramitada por correo electrónico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones
13	Registrar en matriz de seguimiento y base de datos (SHD SI) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud	Registre en la matriz de seguimiento y base de datos (SHD SI) 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 haya sus veces los casos donde exista inconsistencia identificación o novedades en afiliación	Reporte a la dependencia de Trabajo Social o la que haya sus veces los casos donde exista inconsistencia identificación o novedades en afiliación	Informes enviados 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	Diligenciar cada 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	Actualización 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

Leidy Pardo

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.

C.C. 1.024.541.467 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 LAMBRANO
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:

LEIDY GINNETH PARDO VALDERRAMA
C.C. 1024541467

LA SUMA DE

DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS
($2.046.870)

Por concepto de 210 HORAS, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 1725 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,

Leidy Pardo

LEIDY GINNETH PARDO VALDERRAMA
C.C. No. 1024541467
Teléfono: 3202818177 DIRECCION: CALLE 63 SUR N° 73D-77
N° DE CUENTA: 008400754779 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

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	1024541467	LEIDY GINNETH PARDO VALDERRAMA		CLL 63 SUR N 73 D 77	7763358	leidypardo.288@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	Independiente			BOGOTA D. C.	BOGOTA 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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2022-09	2022-09	1	10/10/2022	62471355	$329.400	

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					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	125.000	0		0		0	0	0	0	125.000	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
230301	Porvenir	800224808-8	160.000	0	0	0	0	0	0		160.000	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	0	0	24.400				24.400	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	20.000	0	0	20.000	1

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	125.000
Pensión	1	160.000	160.000
Riesgos Laborales	1	24.400	24.400
CCF	1	20.000	20.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	329.400	329.400

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