1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1733 2022	C.D.P. No.:	105	Proceso que pertenece:	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista: JULIO EDUARDO INFANTE ARIAS C.C. 1.054.801.160 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	$ 1.728.900	1287	1/05/2022	10/05/2022
2	$ 1.520.532	1383	11/05/2022	31/05/2022
3	$ 1.140.399	1697	1/06/2022	15/06/2022
4	$ 4.298.427	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	22257282	31/01/2022
2	MARZO	$ 2.100.786	$ 309.400	22474026	1/03/2022
3	ABRIL	$ 2.441.454	$ 309.400	22725060	31/03/2022
4	MAYO	$ 2.280.798	$ 309.400	23265983	6/05/2022
5	JUNIO	$ 1.929.906	$ 309.400	23277257	8/06/2022
6	JULIO	$ 1.812.942	$ 309.400	23532321	11/07/2022
7	AGOSTO	$ 1.929.906	$ 309.400	23782705	7/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 1.812.942	$ 309.400	860002503	8/09/2022
9	OCTUBRE	$ 1.812.942	$ 309.400	24275786	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	$ 18.525.096	$ 17.881.794	$ 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 ninuta)	DESCRIPCIÓN 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 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 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 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 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	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
4	Verificar en todas las bases de datos (HOSYCA, DNP, BDUA, Comprobador, Web, etc) el estado de afiliación del paciente a los pacientes tanto por número de documentos como por nombres y apellidos	Verifique en todas las bases de datos (HOSYCA, DNP, BDUA, Comprobador, Web, etc) el estado de afiliación del paciente a los pacientes tanto por número de documentos como por nombres y apellidos	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
5	Imprimir y guardar registro de SIUS Todos los pantallazos de afiliación del paciente	Imprima y guarde registro en SIUS Todos los pantallazos de afiliación del paciente	Historia clínica en Dinamica Gerencial
6	Apoyar y entregar los formatos de consulta de urgencias a los usuarios los pacientes con los soportes	Entregue los formatos de consulta de urgencias a los usuarios los pacientes con los soportes	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
7	Realizar los ajustes necesarios para generar la factura de TRIAGE cuando corresponda	Realice los ajustes necesarios para generar la factura de TRIAGE cuando corresponda	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
8	Verificar en todos los casos la seguridad social del paciente, independientemente que esta ya haya sido ingresada por admisiones y dejar hoja de paro	Verifique en todos los casos la seguridad social del paciente, independientemente que esta ya haya sido ingresada por admisiones y dejar hoja de paro	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
9	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 realice las correcciones en casos en los que se detecten errores en la definición de hoja de paro	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 realice las correcciones en casos en los que se detecten errores en la definición de hoja de paro	Reporte de capacidad instalada y ocupación
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 ocupación
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 Resolucion 3047 2018 garantizando que se realicen los 3 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 Resolucion 3047 2018 garantizando que se realicen los 3 reportes como lo indica la normatividad todo debidamente soportado.	Correspondencia tramitada por correo electrónico 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) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud	Registré en la matriz de seguimiento y base de datos (SHD) 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 haga sus veces los casos donde deben intervenir identificación o novedades en afiliación	Reporte a la dependencia de Trabajo Social o la que haga sus veces los casos donde deben intervenir identificación o novedades en afiliación	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 tramitada por correo electrónico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones
16	Informar contra registro en libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presenten en ejecución del objeto contractual	Reporte 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	Actualizarse en cuanto a la normatividad vigente en el SGSSS	Actualice en cuanto a la normatividad vigente en el SGSSS	Correos 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 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 supervisión del contrato

Observaciones:

SIN NOVEDAD

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

Firma del Contratista

C.C. 1.054.801.160 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 DEL NIVEL 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:

JULIO EDUARDO INFANTE ARIAS
C.C. 1054801160

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 1733 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,

JULIO EDUARDO INFANTE ARIAS
C.C. No. 1054801160
Teléfono: 3202026267 DIRECCION: Calle 30 B sur N° 8 a 13 Interior 1 apartamento 103
N° DE CUENTA: 009870281657 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1054801160 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2022-10	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	160.000	0	160.000
Período salud:	2022-10	EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	0	125.000	0	125.000
Planilla Nro.:	24275785 Tipo I	14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	0	24.400	0	24.400
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2022-10-12	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1703193276	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 309.400

Página 1 Fecha: 2022-10-12 06:43:25