

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1714 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:	JOHN EDWIN MOYANO VARGAS			C.C.	80.769.489
				de:	BOGOTA
Fecha Inicio:	2022-02-01	Fecha Terminación inicial:	2022-04-30	Valor Mensual:	\$ 1.812.942
				Valor a cobrar:	\$ 1.900.665

ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	\$ 511.956	1287	1/05/2022	10/05/2022	1	FEBRERO	\$ 1.760.118	\$ 309.400	7824141179	9/02/2022
2	\$ 1.364.580	1383	1/06/2022	31/05/2022	2	MARZO	\$ 1.760.118	\$ 309.400	7829087776	7/03/2022
3	\$ 789.507	1697	1/06/2022	15/06/2022	3	ABRIL	\$ 1.760.118	\$ 309.400	7831428289	6/04/2022
4	\$ 4.415.391	1905	16/06/2022	15/08/2022	4	MAYO	\$ 1.812.942	\$ 329.400	7833940408	6/05/2022
5	\$ 181.294	2588	16/08/2022	21/08/2022	5	JUNIO	\$ 1.812.942	\$ 329.400	7837594180	7/06/2022
6	\$ 393.779	2639	22/08/2022	5/09/2022	6	JULIO	\$ 1.812.942	\$ 329.400	7841003480	11/07/2022
7	\$ 1.471.797	2859	6/09/2022	5/10/2022	7	AGOSTO	\$ 1.812.942	\$ 329.400	7844848937	8/08/2022
8	\$ 2.222.316	3204	6/10/2022	5/11/2022	8	SEPTIEMBRE	\$ 1.812.942	\$ 329.400	7848133789	8/09/2022
9	\$ 2.154.087	3610	6/11/2022	5/12/2022	9	OCTUBRE	\$ 1.812.942	\$ 329.400	7851834119	10/10/2022
10					10	NOVIEMBRE	\$ 1.900.665	\$ 329.400	7855687854	9/11/2022
11					11					
12					12					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 5.450.688	\$ 18.955.395	\$ 18.058.671	\$ 896.724

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL 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:	Hasta:	
		2022-11-01	2022-11-30	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS 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 módulo de admisiones, dando prioridad a gestantes y niños que consulten por el servicio de urgencias	Registrar la totalidad de los usuarios en sistema de información Dinámica Gerencial en el módulo de admisiones, dando prioridad a gestantes y niños que consulten por el servicio de urgencias.		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica 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	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		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
3	Apoiar el proceso de verificación de ingreso y/o reingreso de pacientes en el sistema de formación DGH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la información cuando corresponda	Participé en el proceso de verificación de ingreso y/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 Dinámica 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 afiliación del paciente o los pacientes, tanto por número de documentos como por nombres y apellidos.		Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
5	Imprimir y guardar registro en SIES Todos los pantallazos de afiliación del paciente	Imprimí y guardé registro en SIES Todos los pantallazos de afiliación del paciente.		Historia clínica en Dinámica Gerencial.
6	Apoiar y entregar los formatos de consulta de urgencias a los usuarios los pacientes que lo requieran	Entregué 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	Realicé 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	Verifiqué 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	Realicé 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 ocupación.
10	Realizar la hospitalización y asignación de cama en DGH de todos los pacientes a cargo	Realicé 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 Resolución 3047/2018 garantizando que se realicen los 3 reportes como lo indica la normatividad todo debidamente soportado	Realicé 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 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	Verifiqué 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 (SHIES) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud	Registré en la matriz de seguimiento y base de datos (SHIES) 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	Reporté 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	Verifiqué 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	Entregar contra registro en libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presenten en ejecución del objeto contractual	Registré 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 SOSSS	Actualicé en cuanto a la normatividad vigente en el SOSSS		Correo Autorizaciones y Admisiones
18	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área	Participé 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. Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Realicé las actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato. Contendidas 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	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. 80.769.489 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2
MARIA ANGELINA QUIÑONES SANDOVAL	NOMBRE: DANIEL HUMBERTO FLOREZ ZAMBRANO
CARGO: DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05	CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA SALUD CÓDIGO 242 GRADO 29
FIRMA	FIRMA

CUENTA DE COBRO No. 10

FECHA 30/11/2022

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD

CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

JOHN EDWIN MOYANO VARGAS

C.C. 80.769.489

LA SUMA DE

**UN MILLÓN OCHOCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS
PESOS (\$1.900.665)**

Por concepto de **195 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 1714 2022**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente al mes de **NOVIEMBRE 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,



JOHN EDWIN MOYANO VARGAS

C.C. No. 80.769.489

Teléfono: 3115845739 DIRECCION: Calle 12 a N° 2 a 40

N° DE CUENTA: 008480314247 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

