Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1715 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: NELSON ORLANDO MORENO RAMIREZ C.C. 80.808.302 de: BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-02-01 Fecha Terminación incial: 2022-04-30 Valor Mensual: $ 1.812.942 Valor a cobrar: $ 1.364.580

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 873.822	1287		10/05/2022
2	$ 1.384.074	1383	11/05/2022	31/05/2022
3	$ 1.949.400	1697	1/06/2022	15/06/2022
4	$ 6.199.092	1905	16/06/2022	15/08/2022
5	$ 623.808	2859	16/08/2022	21/08/2022
6	$ 2.475.738	3204	22/08/2022	5/09/2022
7	$ 2.670.678	3610	6/09/2022	5/10/2022
8	$ 682.290	3851	6/10/2022	5/11/2022
9	$ 1.501.038	4070	6/11/2022	5/12/2022
10	$ 0	0	6/12/2022	20/12/2022
11	$ 0	0	21/12/2022	20/01/2023
12				
13				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.362.672	$ 309.400	5162704306	7/02/2022
2	MARZO	$ 2.214.342	$ 309.400	7829354332	8/03/2022
3	ABRIL	$ 1.987.230	$ 309.400	7831494915	5/04/2022
4	MAYO	$ 2.144.340	$ 309.400	4445268411	4/05/2022
5	JUNIO	$ 2.631.690	$ 309.400	7841241845	8/06/2022
6	JULIO	$ 1.812.942	$ 325.800	7841242418-4455958998	11/07/2022
7	AGOSTO	$ 2.046.870	$ 311.900	7845035158	11/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 2.163.834	$ 312.400	7848860151	12/09/2022
9	OCTUBRE	$ 2.105.352	$ 311.900	7852294487	12/10/2022
10	NOVIEMBRE	$ 2.163.834	$ 311.900	7855946760	10/11/2022
11	DICIEMBRE	$ 1.812.942	$ 314.400	4482384618	17/01/2022
12	ENERO 2023	$ 1.364.580	$ 314.400	4482384618	17/01/2023
13					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.450.688	$ 23.810.628	$ 23.810.628	$ 0

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 DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-01-01 Hasta: 2023-01-20

	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 módulo de admisiones, dando prioridad a gestantes y niños que consulten por el servicio de urgencias	Registré 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 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, direccion, telefono, nombre del acompañante	Registré 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 yo 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 yo 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 (FOSYGA, DNP, BDUA, Comprobador, Web, etc), el estado de afiliación del paciente o los pacientes, tanto por numero de documentos como por nombres y apellidos	Verifique en todas las bases de datos (FOSYGA, DNP, BDUA, Comprobador, Web, etc), el estado de afiliación del paciente o los pacientes, tanto por numero de documentos como por nombres y apellidos.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica 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 Dinamica Gerencial.
6	Apoyar 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 Dinamica 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 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	Verifiqué en todos los casos la seguridad social del paciente, independientemente que esta ya haya sido identificada por admisiones y definar 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 pacente y realizar las correcciones en casos en los que se detecten errores en la definición de linea 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 pacente y realizar las correcciones en casos en los que se detecten errores en la definición de linea de pago.	Reporte de capacidad instalada y ocupación.
10	Realizar la hospitalización y asignacion de cama en DGH de todos los pacientes a cargo	Realicé la hospitalización y asignacion 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 electronico y a travez 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 electronico y a travez 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 pertinente. en cada solicitud.	Correspondencia tramitada por correo electronico y a travez 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 autorizacion correspondiente	Verifiqué que toda factura que se genere por el servicio de urgencias cuente con la autorización correspondiente.	Correspondencia tramitada por correo electronico y a travez 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 SGSSS	Actualicé en cuanto a la normatividad vigente en el SGSSS.	Correo Autorizaciones y Admisiones
18	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el area	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. Contenidas 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. 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:

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 implementacion 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. 80.808.302 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
	ANDREI ALEXI ROJAS MARTINEZ
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	DANIEL HUMBERTO FLOREZ ZAMBRANO
CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA SALUD CÓDIGO 242 GRADO 29
FIRMA	

CUENTA DE COBRO No. 12

FECHA 20/01/2023

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

DEBE A:

NELSON ORLANDO MORENO RAMIREZ
C.C. 80808302

LA SUMA DE

UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS (1364580)

Por concepto de **140 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 1715 2022**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente al mes de **ENERO 2023**.

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,

NELSON ORLANDO MORENO RAMIREZ
C.C. No. 80808302
Teléfono: 3108687226 DIRECCION: Calle 28 sur N° 2 -29
N° DE CUENTA: 0570008480284564 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	80808302
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NELSON ORLANDO MORENO RAMIREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 2BIS A # 27A 83 SUR	TELÉFONO:	2071371
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		4482384618	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		14			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/01/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9993030875

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMSRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 162.600
SUBTOTAL:			1	**$ 162.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 127.000
SUBTOTAL:			1	**$ 127.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 24.800
SUBTOTAL:			1	**$ 24.800**

TOTAL PAGADO:	**$ 314.400**