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 1477 2023 | C.D.P. No.: | 83 | Proceso que pertenece: | MISIONAL |
| | | | | Servicio al que pertenece: | URGENCIAS |
| | | | | Unidad a la que pertenece: | UMHES MATERNO INFANTIL |

Nombre del Contratista: JEIMMY JOHANNA VERDUGO CAMPOS C.C. 1.023.908.143 de: BOGOTÁ D.C.

Fecha Inicio: 2023-01-21 Fecha Terminación incial: 2023-04-20 Valor Mensual: $ 1.812.942 Valor a cobrar: $ 2.666.624

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 243.675 | 696 | | |
| 2 | $ 217.496 | 860 | | |
| 3 | $ 4.543.810 | 0 | 21/04/2023 | 20/05/2023 |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |

| Nº CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NÚMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO PLANILLA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ENERO | $ 809.001 | $ 332.200 | 7865506221 | 5/01/2023 |
| 2 | FEBRERO | $ 2.436.750 | $ 382.100 | 4485454773 | 9/02/2023 |
| 3 | MARZO | $ 2.417.256 | $ 382.100 | 7872768841 | 3/03/2023 |
| 4 | ABRIL | $ 2.666.624 | $ 382.100 | 7872769805 | 14/04/2023 |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |

| Resumen de contrato | VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| | $ 5.438.826 | $ 10.443.807 | $ 8.329.631 | $ 2.114.176 |

## 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: 2023-04-01 Hasta: 2023-04-30

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta) | 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 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 en Dinamica Gerencial |
| 2 | Registrar la información de los usuarios en el sistema de información DGH tales como Nº de documento de identidad, nombres y apellidos, dirección, teléfono, nombre del acompañante | Registré la información de los usuarios en el sistema de información DGH tales como Nº de documento de identidad, nombres y apellidos, dirección, teléfono, nombre del acompañante. | Registro en 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 en 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 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 en 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. | Registro 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 en 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. | Registro en Dinamica Gerencial |
| 8 | Verificar en todos los casos la segundad social del paciente, independientemente que esta ya haya sido identificada por admisiones y definir linea de pago | Verifiqué en todos los casos la segundad social del paciente, independientemente que esta ya haya sido identificada por admisiones y definir linea de pago. | Registro en 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 afiliación del paciente 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 clinica 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 linea de pago. | Soporte en DRIVE de cada unidad la gestion realizada |
| 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. | Registro en Dinamica Gerencial |
| 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. | Soportes en correo institucional y/o en Dinamica Gerencial |
| 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 pertinentes en cada solicitud. | Correspondencia tramitada por correo electronico y a travez del grupo de Autorizaciones y Admisiones/Requerimientos Dinamica Gerencial/Hitacora |
| 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. | Correspondencia tramitada por correo electronico y a travez del grupo de Autorizaciones y Admisiones/Requerimientos Dinamica Gerencial/Hitacora |
| 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 electronico y a travez del grupo de Autorizaciones y Admisiones/Requerimientos Dinamica Gerencial |
| 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 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. 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. |
| 20 | Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad. | Asistí y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad. | Actas de capacitacion |

**Observaciones:**

Jeimmy Verdugo Campos
**Firma del Contratista**

C.C. 1.023.908.143 de BOGOTÁ D.C.

**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.

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1 | |
|---|---|
| NOMBRE: | LUZ GUISELLE LINARES JIMENEZ |
| CARGO: | DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05 |
| FIRMA | |

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2 | |
|---|---|
| NOMBRE: | DANIEL HUMBERTO FLOREZ ZAMBRANO |
| CARGO | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA |
| FIRMA | |

**CUENTA DE COBRO No. 4**

**FECHA 30/04/2023**

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

**DEBE A:**

**JEIMMY JOHANNA VERDUGO CAMPOS**
**C.C 1023908143**

**LA SUMA DE**

**DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS**

**($2.666.624)**

Por concepto de **251 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 1477 2023**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente al mes de **ABRIL 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,

Jeimmy Verdugo Campos

**JEIMMY JOHANNA VERDUGO CAMPOS**
**C.C 1023908143**
**TELEFONO: 3022624191 DIRECCION: CALLE 22A SUR N° 7-39**
**N° DE CUENTA: 0570008480371072 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA**

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

### DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| N: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1023908143 |
| OCIAL: | | | JEIMMY JOHANNA VERDUGO CAMPOS |
| | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | DEPARTAMENTO: | BOGOTA - DISTRITO CAPITAL |
| | CALLE 22 A SUR N° 7 - 39 | TELÉFONO: | 2391149 |
| | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Otros trabajos de edición. |
| ACIÓN: | ÚNICO | | |
| RADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

### DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | | 7872769805 | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES marzo | AÑO 2023 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES marzo | AÑO 2023 |
| DÍAS DE MORA: | | 4 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2023/04/18 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 2030806495 |

### TOTAL APORTES A PENSIÓN

| ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE | FSP SOLIDARIDAD | FSP SUBSISTENCIA | MORA COTIZACIÓN | MORA FSP | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230301-PORVENIR | 1 | $ 185,600 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 1,000 | $ 0 | $ 185,600 | $ 1,000 | $ 186,600 |
| | | | | | | | | | **$ 185,600** | **$ 1,000** | **$ 186,600** |

### TOTAL APORTES A SALUD

| ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR | LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN | LICENCIA MATERNIDAD VALOR | SALDO A FAVOR PLANILLA | SALDO A FAVOR VALOR | LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN | LIQUIDACIÓN VALOR ADRES | MORA COTIZACIÓN | MORA VALOR ADRES | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES DESCUENTO | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS008-COMPENSAR | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 145,000 | $ 0 | $ 800 | $ 0 | $ 145,000 | $ 800 | $ 0 | $ 145,800 |
| | | | | | | | | | | | | **$ 145,000** | **$ 800** | **$ 0** | **$ 145,800** |

### TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

| ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN | INCAPACIDAD IRP VALOR | INCAPACIDAD IRP PAGO A OTROS RIESGOS | SALDO A FAVOR PLANILLA | SALDO A FAVOR VALOR | LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES DESCUENTO | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A. | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 28,300 | $ 28,300 | $ 200 | $ 0 | $ 28,500 |
| | | | | | | | | **$ 28,300** | **$ 200** | **$ 0** | **$ 28,500** |

### TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

| ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|
| CCF24-COMPENSAR | 1 | $ 23,200 | $ 200 | $ 23,400 |
| | | **$ 23,200** | **$ 200** | **$ 23,400** |

### LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE: TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | NOVEDADES: ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE | | $ 1,160,000 | | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| SEGURIDAD SOCIAL: PENSIÓN ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230301-PORVENIR | 30 | $ 1,160,000 | $ 185,600 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 185,600 |

| SALUD ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|
| EPS008-COMPENSAR | 30 | $ 1,160,000 | $ 145,000 | $ 0 | $ 145,000 |

| ARP ADMIN | DÍAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|
| 14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A. | 30 | $ 1,160,000 | 102390814 | $ 28,300 |

| PARAFISCALES IBC | CCF ADMIN | CCF TOTAL APORTE | SENA TOTAL APORTE | ICBF TOTAL APORTE | ESAP TOTAL APORTE | MINEDU TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1,160,000 | CCF24-COMPENSAR | $ 23,200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

| TOTAL | $ 384.300 |
|---|---|

Planilla Pagada