

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 5037 2023	C.D.P. No.:	774	Proceso que pertenece:	MISIONAL					
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS					
				Unidad a la que pertenece:	UMIHES LA VICTORIA					
Nombre del Contratista:	GERMAN EDUARDO MENDOZA PEÑA			C.C.	1.033.771.170	de:	BOGOTÁ D.C.			
Fecha Inicio:	2023-04-05	Fecha Terminación Inicial:	2023-05-20	Valor Mensual:	\$ 1.976.064	Valor a cobrar:	\$ 2.039.808			
ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	\$ 399.462	1533			1	ABRIL	\$ 1.476.736	NUEVO	NUEVO	NUEVO
2	\$ 0	0			2	MAYO	\$ 2.018.560	\$ 358.900	9450300299	10/05/2023
3	\$ 0	0			3	JUNIO	\$ 2.592.256	\$ 358.900	9451814463	13/06/2023
4	\$ 0	0			4	JULIO	\$ 2.039.808	\$ 358.900	9453003124	13/07/2023
5	\$ 2.995.968	0			5	AGOSTO	\$ 2.039.808	\$ 358.900	9454320635	11/08/2023
6	\$ 2.401.024	0			6	SEPTIEMBRE	\$ 2.167.296	\$ 358.900	9455616081	11/09/2023
7	\$ 892.416	0			7	OCTUBRE	\$ 2.039.808	358900	9457020406	17/10/2023
8	\$ 1.636.096	0			8					
9	\$ 2.167.296				9					
10	\$ 2.039.808				10					
11					11					
12					12					
13					13					
Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 3.095.834	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 15.627.904	PAGOS REALIZADOS \$ 14.374.272	SALDO DEL CONTRATO \$ 1.253.632						

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: 2023-10-01 Hasta: 2023-10-31

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 consultan 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 consultan por el servicio de urgencias.	Registro en 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 en Dinámica Gerencial	
3	Apoyar el proceso de verificación de ingreso y reintegro de pacientes en el sistema de formación DGH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la información cuando corresponda.	Participar en el proceso de verificación de ingreso y reintegro de pacientes en el sistema de formación DGH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la información cuando corresponda.	Registro en 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.	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.	NO CUMPLE AL 100%	
5	Imprimir y guardar registro en SIES Todos los pantallazos de afiliación del paciente.	Imprimir y guardé registro en SIES Todos los pantallazos de afiliación del paciente.	Registro en Dinámica 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 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.	Registro 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 en 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.	Soporte en DRIVE de cada unidad la gestión 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 Dinámica 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 reportado.	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 reportado.	NO CUMPLIMIENTO AL 100%	
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 minuta de seguimiento y base de datos (SIES) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud.	Registraré en minuta de seguimiento y base de datos (SIES) 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. Correspondencia tramitada por correo electrónico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones. Correspondencia tramitada por correo electrónico y a través del grupo de Autorizaciones y Admisiones. 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.	Informe de actividades entregado a la supervisión del contrato.	
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.	Informe de actividades entregado a la supervisión del contrato.	
16	Entregar contra registro en libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presenten en ejecución del objeto contractual.	Registraré 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	Actualizar 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.	
20	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la unidad.	Asistí y participé en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la unidad.	Actas de capacitación	

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 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.

GERMAN MENDOZA
Firma del Contratista
C.C. 1.033.771.170 de BOGOTÁ D.C.

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

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2
NOMBRE: DANIEL HUMBERTO FLOREZ ZAMBRANO
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA
FIRMA: Daniel

CUENTA DE COBRO No. 7

FECHA 31/10/2023

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

DEBE A:

**GERMAN EDUARDO MENDOZA PEÑA
C.C 1033771170**

LA SUMA DE

DOS MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS

(\$2.039.808)

Por concepto de **192 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 5037 2023**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente al mes de **OCTUBRE 2023**.

OBJETO: 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

Cordialmente,



**GERMAN EDUARDO MENDOZA PEÑA
C.C 1033771170**

TELEFONO: 3028544118 DIRECCION: TV 5G 48P 54 SUR

N° DE CUENTA: 5,5048841103e+14 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Teléfono	Excedente SENA e
CC 103377173		MECHIZA RUIZ GERMAN EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TRANSVERSAL 5G 48P 54 SUR 300GOTA-BOGOTA D.E.	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	ICAIF

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Valor
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite
2023-09	227248967	9457020406	2023/10/18	2023/10/17	NEQUI

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	
Subtotal por Centro de Trabajo (1 Afiliados)					\$1,160,000	\$185,600			\$1,160,000	\$145,000			\$0	\$0			\$1,160,000	\$28,300			\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,160,000	\$185,600			\$1,160,000	\$145,000			\$0	\$0			\$1,160,000	\$28,300			\$0	\$0	
Código: BOGOTA Depo: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,160,000	\$185,600			\$1,160,000	\$145,000			\$0	\$0			\$1,160,000	\$28,300			\$0	\$0	
1	CC 1033771730	MENOGZA GERMAN	231001	30	\$1,160,000	\$185,600	EP2001	30	\$1,160,000	\$145,000	0	\$0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,160,000	\$28,300	0	\$0	\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$1,160,000	\$185,600			\$1,160,000	\$145,000			\$0	\$0			\$1,160,000	\$28,300			\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1033771173		MENDOZA FERIA GERMAN EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TRANSVERSAL 55-49P 54 SUR APT0 301	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.C.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Pago	Valor
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Limite	2023/10/18	2023/10/17	NEQUI	
2023-09	2023-09	222748967	9457030406	1				3358,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES/MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$185,600	\$0	\$0	\$185,600
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$185,600	\$0	\$0	\$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$28,300	\$0	\$0	\$28,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$28,300	\$0	\$0	\$28,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$145,000	\$0	\$0	\$145,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$145,000	\$0	\$0	\$145,000
TOTAL				1	\$358,900	\$0	\$0	\$358,900

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	CÓDIGO: ET-CO-FT-001 VERSIÓN: 4 FECHA: 2022-05-27	
	FORMATO ACTA DE REUNION		
FECHA: AÑO/MES/DÍA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL
2023/10/03	SEGUIMIENTO PACIENTE VEN17609124 DIANA TOVAR	09:30 am	10:00 am

Proceso, área que lidera la reunión	Nombre de quien elabora el acta
AUTORIZACIONES	CESAR NARVAEZ

1. Objetivo de la reunión:
Seguimiento paciente AS VEN17609124 DIANA TOVAR
2. Temas a tratar:
1. Seguimiento paciente AS VEN17609124 DIANA TOVAR

3. Desarrollo:
<p>Se realiza socialización de caso usuario AS VEN17609124 DIANA DANIELA TOVAR PIÑERO al funcionario German Mendoza puntualizando los siguientes aspectos según revision:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Paciente AS VEN17609124 DIANA DANIELA TOVAR PIÑERO quien ingresa el 29/06/2023 08:02 a Hospital La Victoria por el área de urgencias, ingreso realizado por el funcionario German Mendoza con definición de línea de pago FFDS ATENCION POBLACION EXTRANJERA IRREGULAR – EVENTO. 2. Se realiza revisión de soportes adjuntos en requerimientos de DINAMICA GERENCIAL, SIRC del día 29/06/2023 y SIRE del día 29/06/2023, sin embargo, no se evidencian más soportes de verificación en bases de datos. 3. Tampoco se evidencia para solicitud para que se realizara Estudio Social de Caso para la fecha de atención, por lo que la atención no ha sido reconocida por la Secretaría Distrital de Salud. 4. Teniendo en cuenta lo anterior, se le manifiesta al colaborador que se puede incurrir en una posible responsabilidad por el no reconocimiento de la atención médica y se genere una posible glosa. <p>Colaborador manifiesta que no se realizó el proceso correcto para la definición de línea de pago y soporte de la factura de cobro ante ente asegurador y se compromete a ajustar esto en adelante.</p>

