

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2842 2024	C.D.P. No.:	317	Proceso que pertenece:	MISIONAL					
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS					
				Unidad a la que pertenece:	UMIHES SAN BLAS					
Nombre del Contratista:	YAMILE ENCISO GUERRA			C.C.	53.131.830	de:	BOGOTÁ D.C.			
Fecha Inicio:	2024-01-21	Fecha Terminación inicial:	2024-03-20	Valor Mensual:	\$ 1.976.064	Valor a cobrar:	\$ 796.800			
ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº CTA	MESE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1					1	ENERO	\$ 796.800	\$ 358.900	1059812755	8/01/2024
2					2					
3					3					
4					4					
5					5					
6					6					
7					7					
8					8					
9					9					
10					10					
11					11					
12					12					
13					13					
14					14					
Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 3.952.128	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 3.952.128	PAGOS REALIZADOS \$ 796.800	SALDO DEL CONTRATO \$ 3.155.328						

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: 2024-01-21 Hasta: 2024-01-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Registrar mediante un Ingreso en el sistema de Información Dinámica Gerencial los pacientes que ingresen a nuestra Institución y se han clasificados mediante un Triaje URLVH	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 en Dinámica Gerencial	
2	Registrar mediante Ingreso todos los pacientes que cuenten con programación de Cirugía ambulatorias	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	Realizar verificación en todas las bases de datos (OSYGA, DNP, DGH, Comprobador, Web, página de las EAPH, entre otras), el estado de afiliación del paciente o los pacientes, tanto por número de documentos como por nombres y apellidos, esto con el fin de realizar una correcta identificación de la EAPH de cada uno de los pacientes ingresados por Item 1x2.	Subir todos los soportes de verificación en el Sistema información Dinámica (Registros)	Registro en Dinámica Gerencial	
4	Dejar todos los soportes de verificación de derechos en el sistema de Información Dinámica Gerencial en el ítem de Resguardos y realizar actualización periódicamente mientras el paciente se encuentre en alguno de los servicios de nuestra Institución	Realización en aplicativo de HITACORAS el seguimiento periódico un aseguramiento del paciente	GESTION DE INGRESOS	
5	Realizar apertura del ingreso con todos los datos correspondientes tales como N° de documento de identidad, nombres y apellidos, dirección, teléfono, nombre del acompañante y/o actualización de los mismos en el sistema de información Dinámica Gerencial	Actualización en Dinámica Gerencial	Registro en Dinámica Gerencial	
6	Realizar reporte a Trabajo Social, desde el Ingreso y/o en el momento que se identifique que se presentan inconsistencia y/o problemas de aseguramiento en los pacientes que ingresen a la Institución	Reporte por vía correo a los correos de trabajo social según la unidad	reportedeautorizaciones24@subredcentroorient e.gov.co	
7	Registrar en el aplicativo de HITACORAS en el ESTADO DE AFILIACIÓN, los problemas de aseguramiento que se identifique desde el ingreso al paciente y/o acompañante	Registro en el aplicativo de HITACORAS	http://172.20.33.66/registro_autorizaciones/registro	
8	Realizar el Censo y/o seguimiento de pacientes que se encuentra en el servicio a cargo, esto con el fin de tener identificado el 100% de los pacientes que se encuentran en los servicios diariamente y no poder realizar reporte de los servicios y/o procedimientos a los que haya lugar en el proceso de autorizaciones	Censo enviado por vía correo a referente transversal de autorizaciones	reportedeautorizaciones24@subredcentroorient e.gov.co	
9	Realizar la hospitalización y asignación de cama en DGH de los pacientes que se informen desde el área ambulatorial que se les debe asignar una Primera Cama	Asignación de Cama con datos suministrados por área de enfermería	Registro en Dinámica Gerencial	
10	Realizar Gestión de autorizaciones según los Establecido en la Resolución 3047, 2008 y los mecanismos dado por cada EAPH desde la Urgencia, Estancia y procedimientos según el servicio en donde se encuentre Usando el paciente	Realizar gestiones según lo establecido en el Directorio de la EAPH	Soportes en Resguardos de Dinámica Gerencial	
11	Realizar seguimiento a los casos que desde la gestión inicial no se obtenga la autorización (Correo telefónico y/o por plataformas), esto con el fin de al final contar con autorización de los servicios solicitados	Registro en el aplicativo de HITACORAS	reportedeautorizaciones24@subredcentroorient e.gov.co y/o plataformas de las EAPH	
12	Subir los soportes de la Gestión de autorización en el Sistema de Información Dinámica Gerencial (Urgencia, Estancia y procedimientos)	Respuesta de correos por parte de las EAPH. Autorizaciones generadas por plataformas	Soportes en Resguardos de Dinámica Gerencial	
13	Realizar entrega de Turno mediante el libro para tal fin donde se deben registrar todas las novedades a que haya lugar, para realizar seguimiento por el ambulatorio que recibe y no dar continuidad a la remisión de los autorizaciones oportunamente, entrega que se debe hacer personalmente en el servicio de Urgencias, donde hay continuidad de 24 horas	Reflexionar todas las novedades en el libro de entrega de turnos	Libro ubicado en cada servicio y/o Dirección de autorizaciones	
14	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área y/o las Instituciones	Programación recibida de correo	Actas	
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que impide el supervisor de contrato. Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnicos y talleres 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 o ajustar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social y Salud como cotizante y afiliación a persona, Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1373 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. 53.131.830 de BOGOTÁ D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1

NOMBRE: ANIS CRISTIAN GONZALEZ ROMERO
CARGO: DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05 (E)
FIRMA

CUENTA DE COBRO No. 1

FECHA 31/01/2024

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

DEBE A:

YAMILE ENCISO GUERRA
C.C 53.131.830

LA SUMA DE

SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS
(\$796.800)

Por concepto de 75 HORAS, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. PS 2842 2024, con afiliación a ARL RIESGO 3 POSITIVA correspondiente al mes de ENERO 2024.

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,


YAMILE ENCISO GUERRA
C.C 53.131.830

TELEFONO: 3504967757 DIRECCION CARRERA 87C N°69A - 43 SUR TORRE 2
APT 708

N° DE CUENTA: 8400723543 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

- DATOS DEL APORTANTE	
Razón Social	YAMILE ENCISO GUERRA
Documento	CC53131830
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTÁ D.C.
Representante Legal	
Total Afiliados	1

I. DETALLE DEL APORTANTE																																							
Datos del Afiliado																																							
Identificación	Apellidos y Nombres		Tipo Cotización	Saldo Cotización	Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales												
	IN	ET			RET	RET P	TOR	TAE	TR	TAP	VAP	CON	BLN	IOE	LMA	WAC	ALP	VC1	ICP	Dias AFP	Dias AFP	Dias CCF	Administradores	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradores	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradores	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	A. M. P.	
C-53131830			56	00															0	30	30	0	0	185.600	\$ 1.160.000	\$ 185.600	(EP5217) FAMSANAR EPS	\$ 1.160.000	\$ 145.000	2.436	\$ 1.160.000	\$ 25.300	(NH-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
III. TOTALES																																							
IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sana	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldo a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL																							
\$ 1.160.000	\$ 1.160.000	\$ 1.160.000	\$ 0	\$ 185.600	\$ 145.000	\$ 28.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 358.900	\$ 0	\$ 358.900																							