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-EA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2888 2024	**C.D.P. No.:**	317	**Proceso que pertenece:**	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL SAN BLAS

Nombre del Contratista: JONATHAN STEVEN GARZON SALAS **C.C.** 1.022.405.675 **de:** BOGOTÁ D.C.

Fecha Inicio: 2024-01-21 **Fecha Terminación inicial:** 2024-03-20 **Valor Mensual:** $ 1.976.064 **Valor a cobrar:** $ 2.677.248

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO	$ 924.288	$ 359.400	9461252627	19/01/2024
2	FEBRERO	$ 2.677.248	$ 404.500	9462277667	22/02/2024
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.952.128	$ 3.952.128	$ 3.601.536	$ 350.592

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:** 2024-02-01 **Hasta:** 2024-02-29

	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 mediante un Ingreso en el sistema de Informacion Dinamica Gerencial los pacientes que ingresen a nuestra Institucion y se han clasificados mediante un Triage LILY II	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 mediante Ingreso todos los pacientes que cuenten con programacion de Cirugias ambulatorias	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 en Dinamica Gerencial
3	Realizar verificacion en todas las bases de datos (FOSYGA, DNP, BDUA, Comprobador, Web, paginas de las EAPB, entre Otras), el estado de afiliación del paciente o los pacientes, tanto por numero de documentos como por nombres y apellidos, esto con el fin de realizar una correcta identificacion de la EAPB de cada uno de los pacientes ingresados por Item 1y 2	Subir todos los soportes de verificacion en el Sistema informacion Dinamica (Requerimientos)	Registro en Dinamica Gerencial
4	Dejar todos los soportes de verificacion de derechos en el sistema de Informacion Dinamica Gerencial en el ITEM de Requerimientos y realizar actualizacion periodicamente mientras el paciente se encuentre en alguno de los servicios de nuestra Institucion	Realizacion en aplicativo de BITACORAS el seguimiento periodico en 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, direccion, telefono, nombre del acompañante y o actualizacion de los mismos en el sistema de informacion Dinamica Gerencial	Actualizacion en Dinamica Gerencial	Registro en Dinamica 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 ingresan a la Institucion	Reporte por via correo a los correos de trabajo social segun la unidad	CORREO A TRABAJO SOCIAL
7	Registrar en el aplicativo de BITACORAS en el ESTADO DE AFILIACION , lo sproblemas de aseguramiento que se identifique desde el ingreso al paciente y o acompañante	Registro en el aplicativo de BITACORAS	http://172.26.33.86/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 asi poder realizar reporte de los servicios y o procedimientos a los que haya lugar en el proceso de autorizaciones	Censo enviado por via correo a referente trasnversal de autorizaciones	autorizacionessantaclara@subredcentrooriente.gov.co
9	Realizar la hospitalización y asignación de cama en DGH de los pacientes que se informen desde el area asistencial que se les debe asignar una Primera Cama	Asignacion de Cama con datos suministrados por jefe de enfermeria	Registro en Dinamica Gerencial
10	Realizar Gestion de autorizaciones segun los Establecido en la Resolucion 3047 2008 y los mecanismos dado por cada EAPB desde la Urgencia, Estancia y procedimientos segun el servicio en donde se encuentre Ubicado el paciente	Realizar gestion segun lo establecido en el Directorio de la EAPB	no gestion al 100%
11	Realizar seguimiento a los casos que desde la gestion inicial no se obtenga la autorizacion (Correo,telefono y o por plataformas), esto con el fin que al final contemos con autorizacion de los servicios solicitados	Registro en el aplicativo de BITACORAS	reportedeautorizaciones24@subredcentrooriente.gov.co y/o plataforma de las EAPB
12	Subir los soportes de la Gestion de autorizacion en el Sistema de Informacion Dinamica Gerencial (Urgencia , Estancias y procedimientos)	Respuesta de correos por parte de las EAPB, Autorizaciones generadas por plataformas	Soportes en Requerimientos de Dinamica Gerencial
13	Realizar entrega de Turno mediante el libro para tal fin donde se debera registrar todas la novedades a que haya lugar, para realizar seguimiento por el colaborador que recibe y asi dar continuidad a la consecucion de las autorizaciones oportunamente, entrega que se debe hacer personalizadamnete en el servicios de Urgencias, donde hay continuidad de 24 horas	Relacionar todas las novedades en el libro de entrega de turno	Libro ubicado en cada servicio y o Drive (central de autorizaciones)
14	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el area y o las Instucionales	Programacion recibida de correo	actas
15	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	Asisti y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad.	Actas de capacitacion

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.

Jonathan G
Firma del Contratista

C.C. 1.022.405.675 **de** BOGOTÁ D.C.

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

CUENTA DE COBRO No. 02

FECHA 29/02/2024

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

DEBE A:

JONATHAN STEVEN GARZON
SALAS
C.C 1022405675

LA SUMA DE

DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS

CUARENTA Y OCHO ($2.677.248)

Por concepto de **252 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 2888 2024**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente al mes de **FEBRERO 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,

JONATHAN STEVEN GARZON SALAS
C.C 1022405675
TELEFONO: 3242636832 DIRECCION: CR 97 F 34 A 40
N° DE CUENTA: 3242636832
D A V I P L A T A

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022405675		GARZON SALAS JONATHAN STEVEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 97F # 34A - 40 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4545454	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-01	2024-01	469398688	9462277667	I	2024/02/16	2024/02/22	BANCO DAVIVIENDA	6	$404,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0
1	CC	1022405675	GARZON JONATHAN	230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS010	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-11	30	$1,300,000	$31,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022405675		GARZON SALAS JONATHAN STEVEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 97F # 34A - 40 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4545454	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-01	2024-01	469398688	9462277667	I	2024/02/16	2024/02/22	BANCO DAVIVIENDA	6	$404,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$1,200	$0	$209,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$1,200	$0	$209,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,700	$200	$0	$31,900
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$31,700	$200	$0	$31,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$900	$0	$163,400
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$162,500	$900	$0	$163,400
TOTAL				**1**	**$402,200**	**$2,300**	**$0**	**$404,500**

	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
2024/02/20	ACTA VALIDACION DE ACTIVIDADES	14:00	14:30

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

1. Objetivo de la reunión:

Socialización de actividades admisiones urgencias – autorizaciones hospitalización

2. Temas a tratar:

Socialización de actividades diarias a realizar en el área de admisiones urgencias y autorizaciones hospitalización.

3. Desarrollo:

Por medio de la presente acta, se realiza retroalimentación al funcionario Jonathan Garzón acerca de las actividades a realizar diariamente desde el área de admisiones urgencias ya que se han encontrado casos de pacientes con gestión y seguimiento poco efectivos.

1. Validación y gestión de los pacientes que presenten novedades administrativas dentro del servicio de urgencias (validación de acuerdo a los pacientes notificados en el censo de urgencias).

2. Reporte y seguimiento de estancias hospitalarias (PRIMERAS ESTANCIAS Y/O PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS) de pacientes ubicados en el área de urgencias.

   NOTA: La gestión debe ser demostrada por medio de autorización emitida por EPS, solicitud vía correo o Bitácora que confirme trámite adelantado con EPS.

3. Se recuerda que la validación y gestión de Pendientes asignados como UNIDAD URGENCIAS en el DRIVE de pendientes antes de las 11:00 am de domingo a domingo. La gestión de pendientes del turno de la noche debe tener gestión antes de entregar el turno y registrar en el libro de entrega de turno la gestión adelantada. Correo: gestionpendientessubredco@gmail.com con clave: Oriente#2023*

   NOTA: La gestión del archivo debe ser demostrada por medio de la generación de la respectiva autorización, bitácoras de seguimiento o reporte de acuerdo a lo relacionado en la observación.

4. Reporte de afiliación de oficio según corresponda y su respectivo seguimiento para cambio de línea de pago si lo requiere. Adicionalmente seguimiento a respuestas de afiliación de oficio enviadas a SDS en el correo dispuesto por el área de autorizaciones así como también en Comprobador de derechos. Adjuntar los documentos de validación

FECHA AÑO/MES/DÍA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FINAL
2024/02/20	ACTA VALIDACION DE ACTIVIDADES	14:00	14:30

en caso de cambio de línea de pago.

5. Validación, seguimiento y gestión de los pacientes que presenten novedades administrativas dentro del servicio de urgencias y que se encuentren con línea de pago PARTICULAR.

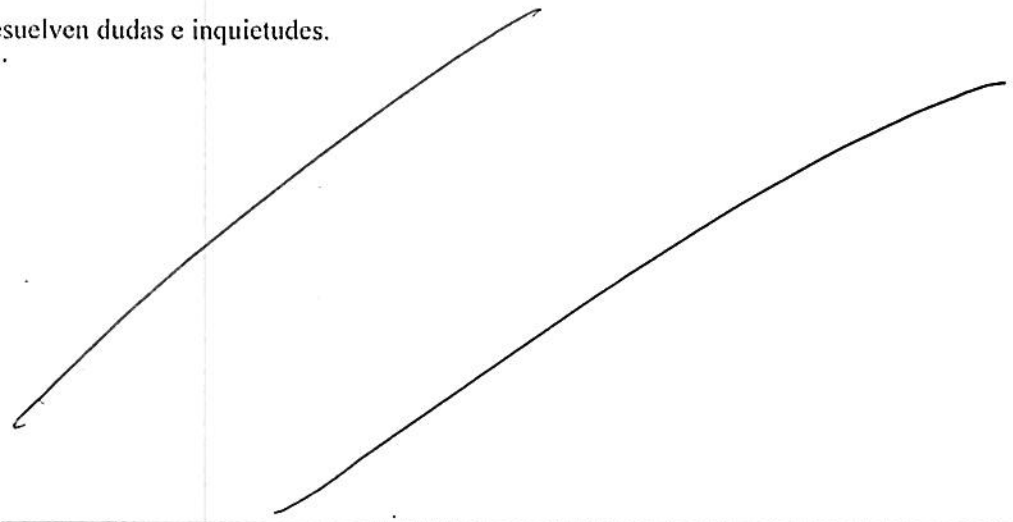
6. Se recalca que la entrega de turno debe ser personalmente y contra libro.

7. Todo paciente que se valide para autorización de estancia hospitalaria y tiene pendiente autorización de Urgencia, debe ser notificado a la Central de Urgencias para que realicen el respectivo reporte. Esta notificación debe ser realizada vía correo electrónico y vía Whatsapp.

8. Se socializa el caso del paciente DAVID PEREZ GOMEZ identificado con documento CC 4058788 quien ingreso el día 16/02/2024, ingreso realizado por funcionario JONATHAN STIVEN GARZON SALAS. Paciente que al momento del ingreso, informa que su causa de ingreso es asociada a un accidente laboral, pero que aun así, es aperturado como EPS SALUD TOTAL. Paciente que no cuenta con seguimiento desde el área de admisiones del Hospital San Blas con el fin de conseguir el soporte correspondiente para manejo como accidente laboral. (colaborador JONATHAN STIVEN GARZON SALAS indica que el ingreso fue aperturado mientras era cubierta su hora de almuerzo por el colaborador JEISSON GARCIA).

Lo anterior con el fin de tener información clara acerca de procesos a realizar en el área de admisiones urgencias.

Se resuelven dudas e inquietudes.



	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
2024/02/20	ACTA VALIDACION DE ACTIVIDADES	14:00	14:30

5. Asistencia

Nombres y Apellidos	Cargo	Área (unidad)	Correo	Firma
Jonathan steven Garzón salas	Autorizador	San blas	akamaruba2313@gmail.com	Jonathan G
Cesar Nancy	Ref Actividades	Urgencias	urgenciasvistoria@subredsuroriente.gov.co	Cesar