Secretaría Distrital 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

CODIGO: AP-CA-FT-014
VERSIÓN: 01
FECHA: 2024-03-22

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2809 2024	**C.D.P. No.:**	317
Proceso que pertenece:	MISIONAL		
Servicio al que pertenece:	URGENCIAS		
Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL JORGE ELIECER GAITAN		
Nombre del Contratista:	LUIS CARLOS ZAMORA	**C.C.**	80.750.821 de BOGOTA
Fecha Inicio:	2024-01-21	**Fecha Terminación incial:**	2024-03-20
Valor Mensual:	$ 6.559.662	**Valor a cobrar:**	$ 8.675.682

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 9.522.090		21/03/2024	20/04/2024
2	$ 9.522.090		20/04/2024	20/05/2024
3	$ 20.736.996		20/05/2024	30/06/2024
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	$ 3.385.632	$ 1.192.400	74046193	18/01/2024
2	FEBRERO	$ 9.098.886	$ 1.178.500	74065640	7/02/2024
3	MARZO	$ 9.522.090	$ 1.126.100	74919386	21/02/2024
4	ABRIL	$ 9.522.090	$ 1.178.500	75504157	12/03/2024
5	MAYO	$ 8.675.682	$ 1.191.900	77224084	21/05/2024
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Los montos de ejecución	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 13.119.324	$ 52.900.500	$ 40.204.380	$ 12.696.120

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL 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:** 2024-05-01 **Hasta:** 2024-05-31

	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 información Dinamica Gerencial los pacientes que ingresen a nuestra institucion y se han clasificados mediante un Triage I II Y II.	Registre el ingreso de pacientes en el sistema de dinamica gerencial.	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
2	Registrar mediante Ingreso todos los pacientes que cuenten con programación de cirugías ambulatorias.	Registre el ingreso de pacientes que requerian cirugias ambulatorias.	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
3	Realizar verificación en todas las bases de datos (LOSYGA, UNP, HDUA, Computador, Web, [illegible] de las EAPB, u otras) el estado de afiliación del paciente o los pacientes, tanto por [illegible] por nombres y apellidos, esto con el fin de realizar una correcta [illegible] de la EAPB a la cual pertenece los pacientes ingresados por Item 1 y 2.	Realice La verificación de bases de datos (LOSYGA, UNP, HDUA, Computador, Web, paginas de las EAPB, entre Otras) el estado de afiliación de pacientes por nombres y apellidos, con el fin de realizar una correcta identificación de la EAPB	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
4	Digitar todos los soportes de verificación de derechos en el sistema de información Dinamica Gerencial en el HEM de Recepcionistas y realizar actualización periodicamente mientras el paciente se encuentre en alguno de los servicios de nuestra Institución	Registre los soportes de verificacion de derechos en el sistema de dinamica gerencial y actualice periodicamente mientras el paciente este en el servicio en la institucion.	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
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 actualización de los mismos en el sistema de información dinamica Gerencial	Realice apertura de los ingresos de los pacientes (como N° de documento de identidad, nombres y apellidos, direccion, teléfono, nombre del acompañante) y actualice los mismos en el sistema de dinamica gerencial	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
6	Realizar reporte a Trabajo Social, desde el ingreso y en el momento que se identifique que se presentan inconsistencia y o problemas de aseguramiento en los pacientes que ingresan a la Institución.	Realice reporte a trabajo social, desde el ingreso los problemas de aseguramiento de los pacientes que ingresaron a la Institucion	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
7	Registrar en el aplicativo de BITACORAS en el ESTADO DE AFILIACION, los problemas de aseguramiento que se identifique desde el ingreso al paciente y o acompañante	Registre en el aplicativo de bitacoras en el estado de afiliacion, los problemas de aseguramiento desde el ingreso al paciente	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
8	Realizar el Censo y 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 así poder realizar reporte de los servicios y oportunidades a los que haya lugar en el proceso de autorizaciones.	Realice el censo y seguimiento de pacientes que ingresaron al servicio, con el fin de identificar el 100% de pacientes diariamente	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
9	Realizar la hospitalización y asignación de cama en UCIH de los pacientes que se informen desde el área asistencial que se les debe asignar una Primera Cama.	Realice la hospitalizacion y asignacion de cama en UCIH a los pacientes que requerian asignacion de cama.	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
10	Realizar gestión de autorizaciones según los Establecido en la resolución 3047 2008 y los mecanismos dados por cada EAPB desde la Urgencia, Estancia y procedimientos según el servicio en donde se encuentre Ubicado el paciente	Realice La gestion de autorizaciones según lo establecido en la resolucion 3047 2008 y los mecanismos dados por cada EAPB desde la Urgencia, Estancia y procedimientos según el servicio donde esten ubicado el paciente	Registro de historia clinica en el formato de [illegible] en los formatos respectivos que poseen cada [illegible] en el aplicativo Dinamica Gerencial
11	Realizar seguimiento a los casos que desde la gestión inicial no se obtenga la autorización (Correo electrónico y/o por [illegible] esto con el fin de dar [illegible] con autorización de los servicios solicitados.	Realice seguimiento a los casos que desde la gestion inicial no se obtuvo la autorizacion de los servicios solicitados	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
12	Subir los soportes de la gestión de autorización en el Sistema de información Dinamica Gerencial (Urgencias, Estancias y procedimientos).	Subi los soportes de la gestion de autorizacion en el sistema de dinamica gerencial	Registro en las actas de entrega de material de proteccion personal e insumos
13	**Realizar entrega de Turno** mediante el libro para tal fin donde se deberá registrar todas las novedades a que haya lugar, para realizar seguimiento por el colaborador que recibe y así dar continuidad a la consecución de las autorizaciones oportunamente, entrega que se debe hacer personalizadamente en el servicios de Urgencias, donde hay continuidad de 24 horas.	Realice entrega de turno mediante el libro donde se registro todas la novedades presentada, con el fin de dar continuidad a la consecucion de autorizaciones	Registro en las actas de entrega de material de proteccion personal e insumos
14	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área y/o las Instituciones.	Asisti a las reuniones y capacitaciones programadas por el servicio y por la institucion.	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de acuerdo a Contenidos en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Realice las demas actividades relacionadas con el objeto contractual que me fueron asignadas por el supervisor del contrato.	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones

Observaciones:

SIN NOVEDAD

Nota: Es obligación constitucional y legal la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensiones, 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.

Luis C. Zamora

Firma del Contratista

C.C. 80.750.821 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1
LUZ GUISELLE LINARES JIMENEZ
DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05

NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA	

18	Participar en la elaboración de respuestas a solicitudes y requerimientos que se presenten en contra de la atención que se brinda a nuestros usuarios y familias	Participé en la elaboración de respuestas a solicitudes y requerimientos que se presentaron en contra de la atención que se brindaba a nuestros usuarios y familias	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
19	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales o ratificadas así que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliación por parte de EPS SUPIA	Presté el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales o ratificadas así que se generó Glosa Definitiva o proceso de Conciliación por parte de EPS SUPIA	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
20	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención	Notifiqué los sucesos de seguridad que se presentaron durante el proceso de atención	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
21	Participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	Participé en los análisis a los que fui convocado e implementé las acciones de mejora definidas para el servicio	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
22	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Reporté los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
23	Desarrollar actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, según aplica	Desarrollé actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, según aplica	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
24	Informar a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Informé a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
25	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Informé al supervisor del contrato las novedades que afectaron el cumplimiento de mis obligaciones	Evaluación de novedades de personal radicadas en la oficina de la dirección de suprocesos
26	Realizar las labores de supervisión que la SUBRED Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. le delegue de forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o la Dirección Científica	Realicé las labores de supervisión que la SUBRED Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. me delegó de forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o la Dirección Científica	Evaluación de novedades de personal radicadas en la oficina de la dirección de suprocesos
27	Cumplir y aportar todas las especificaciones técnicas, actas de compromiso y demás solicitadas de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad	Cumplí y aporté todas las especificaciones técnicas, oportunidad de mejora, actas de compromiso y demás solicitadas de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad	Evaluación de novedades de personal radicadas en la oficina de la dirección de suprocesos
28	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para proceder a cada pago a su favor	Acredité el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para proceder a cada pago a mi favor	Presentación de planilla mensual de aportes de seguridad social
29	Apoyar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas	Apoyé en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
30	Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución, en los casos de novedades informar con anticipación para el cubrimiento de sus actividades	Cumplí con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
31	Las demás asignadas por la supervisión del contrato, Contenidas en el formato de necesidad de prestación que hace parte integral del presente contrato	Cumplí las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato	Notificación de actividades de la supervisión
32	Asistir y participar en las capacitaciones, inducciones, espacios técnicos establecidos por la oficina de calidad	Asistí y participé en las capacitaciones, inducciones, espacios técnicos establecidos por la oficina de calidad	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.
33	Realizar consulta, valoración, evaluación y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias	Realizar consulta, valoración, evaluación y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinámica Gerencial.

Observaciones:

SIN NOVEDAD

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.

Luis C. Zamora

Firma del Contratista

C.C. 80.750.821 de BOGOTÁ D.C.

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

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	
CARGO	
FIRMA	

20-05-20

CUENTA DE COBRO No. 5

FECHA 31/05/2024

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

DEBE A:

LUIS CARLOS ZAMORA RODRIGUEZ
C.C. 80750821

LA SUMA DE

OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS

(8.675.682)

Por concepto de 246 **HORAS** Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 2809 2024**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente al mes de **MAYO DE 2024**.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

Luis C. Zamora

LUIS CARLOS ZAMORA RODRIGUEZ
C.C. 80750821
CELULAR: 3203816393 DIRECCION: CALLE 12 F # 2 -91
CUENTA DE AHORROS N° 69174252408 DE BANCOLOMBIA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80750821	LUIS CARLOS ZAMORA RODRIGUEZ	Calle 2 D # 41-76	7657752	lczamorar@unal.edu.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-04	2024-04	I	21/05/2024	77224654	$1.191.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	476.200	0		0		0	14	5.400	0	481.600	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	609.500	0	0	0	0	14	6.900	0	616.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	92.800				92.800	14	1.100	93.900			928	93.900	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	476.200	481.600
Pensión	1	609.500	616.400
Riesgos Laborales	1	92.800	93.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.178.500	1.191.900

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80750821	LUIS CARLOS ZAMORA RODRIGUEZ		Calle 2 D # 41-76	7657752	lczamorar@unal.edu.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-04	2024-04	I	21/05/2024	77224654	$1,191,900	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. en Exterior	Estudiante	IRG	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	80750821	ZAMORA RODRIGUEZ LUIS CARLOS	57	0			N																	25-14	3,808,836	609,500	0	0	0	0	EPS008	3,808,836	476,200	14-11	3,808,836	3	92,800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información