3197

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 3197 2024	C.D.P. No.:	136
Proceso que pertenece:	DIRECCION FINANCIERA		
Servicio al que pertenece:	FACTURACION		
Unidad a la que pertenece:	CENTRO DE SALUD CHIRCALES		

Nombre del Contratista: GUSTAVO ADOLFO ARANDA WALTERO | C.C. 1.031.151.109 | de: BOGOTA D.C

Fecha Inicio: 01 DE FEBRERO DE 2024 | Fecha Terminación Inicial: 31 DE MARZO DE 2024 | Valor Mensual: $ 1.975.952 | Valor a cobrar: $ 1.975.952

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.975.952	957	1/04/2024	30/04/2024
2	$ 1.975.952	1372	1/05/2024	31/05/2024
3	$ 1.975.952	1722	1/06/2024	30/06/2024
4	$ 1.975.952	2229	1/07/2024	31/07/2024
5	$ 1.975.952	2661	1/08/2024	31/08/2024

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.975.952	$ 407.400	9461821940	19/02/2024
2	MARZO	$ 1.975.952	$ 404.400	9463150810	11/03/2024
3	ABRIL	$ 1.975.952	$ 405.400	9464537216	12/04/2024
4	MAYO	$ 1.975.952	$ 405.000	9465883568	14/05/2024
5	JUNIO	$ 1.975.952	$ 404.500	9465883568	13/06/2024
6	JULIO	$ 1.975.952	$ 405.700	9468745324	15/07/2024
7	AGOSTO	$ 1.975.952	$ 404.700	9470144751	13/08/2024
8					
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.951.904	$ 13.831.664	$ 13.831.664	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 1/08/2024 Hasta: 31/08/2024

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las relacionadas en la minuta)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Admitir en el sistema de información los pacientes que ingresan por el servicio de urgencias y ventanillas de hospitalización (en unidades donde no hay admisionista).	SE REALIZA ADMISIONES DE 90 PACIENTES POR VENTANILLA DE URGENCIAS	LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO SE EVIDENCIAN EN EL SISTEMA DE INFORMACION DGH USUARIO 1.031.151.109 Y/O EN EL EQUIPO DE COMPUTO 192.168.20.216 UBICADO EN EL CENTRO DE ATENCION CENTRO DE SALUD CHIRCALES.
2	Verificar derechos del paciente frente a las seguridad social o afiliación del usuario (en unidades donde no hay admisionista).	SE REALIZA ADMISIONES DE 90 PACIENTES POR VENTANILLA DE URGIENCIAS	
3	Actualizar datos personales del usuario y datos del acudiente en el sistema de información.	SE REALIZA ACTUALIZACION DE DATOS DE 90 PACIENTES POR VENTANILLA DE URGENCIAS	
4	Reportar por correo electrónico al área de trabajo social, cuando se tenga dificultad de identificación del paciente que se encuentra en atención médica en el servicio de urgencias.	SE REALIZA INFORME A TRABAJO SOCIAL EN LOS CASOS QUE ES NECESARIO	
5	Revisar la respuesta y soportes emitidos por parte del área de trabajo social (participación social y atención al usuario) en cuanto a identificación o clasificación del paciente.	SE VERIFICAN REPUESTAS DE TRABAJO SOCIAL DE LOS CASOS REPORTADOS EN TURNO	
6	Recepcionar, registrar y confirmar las órdenes de servicio de la consulta o la observación de urgencias.	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA	
7	Revisar el estado de cuenta del paciente contra historia clínica, y revisar que se encuentre todas las actividades y procedimientos realizados en estado registrado y confirmado en el sistema de información, garantizando cobro dentro de la factura electrónica de venta o registro de servicios.	SE REVISA MINUCIOSAMENTE HISTORIA CLINICA A CONTRA PREFACTURA GARANTIZANDO EL COBRO CORRECTO DE SERVICIOS E INSUMOS PRESTADO A CADA PACIENTE.	
8	Verificar y adjuntar los soportes de tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios reportadas al ente respectivo (MIPRES).	SE SOLICITAN Y CARGAN LOS MIPRES NECESARIOS PARA LA FACTURACION.	
9	Verificar y adjuntar el soporte entregado por el área de autorizaciones de trámite según acuerdo de voluntades y normatividad vigente.	SE VERIFICAN AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES A LA PRESTACION DE SERVICIO	
10	Egresar oportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notifique orden de salida por el área asistencial.	SE AGRESAN TODOS LOS PACIENTES EN EL MONETO QUE DAN ORDEN DE SALIDA POR PARTE DEL SERVICIO ASISTENCIAL.	
11	Generar Orden de Salida en sistema de información, firmar y entregar copia al usuario y posteriormente subir a carpeta de requerimientos.	SE GENERA ORDEN DE SALIDA GARANTIZANDO LOS COBROS DE COPAGOS Y CUOTAS MODERADORAS SE SOLICITA FIRMA DE PACIENTE Y SE SUBEN A REQUERIMIENTOS.	
12	Verificar y adjuntar los soportes manuales generados en la prestación de servicios al sistema de información DGH (orden de salida, soportes como: electrocardiograma, banco de sangre, monitorias, hojas de gasto, récord anestesia, aplicación de medicamentos etc)	SE SUBEN A REQUERIMIENTOS TODOS LOS SOPORTES MANUALES A LOS QUE HAYA LUGAR POR LAS PRESTACIONES DE SERVICIO	
13	Elaborar factura de los pacientes de Urgencias y Observación y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente, acuerdo de voluntades y normatividad vigente	SE GENERARON 95 FACTURAS CON AVAS DE ANALISTA DE CUENTAS	
14	Legalizar el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información y ante el área de tesorería.	SE LEGALIZAN LOS DINEROS RECIBIDOS DURANTE EL MES CORRESPONDIENTE AL CALOR $0 SEGÚN EL INSTRUCTIVO DE TESORERIA	
15	Diligenciar la solicitud de crédito, el formato de pagaré y verificar el registro de la información suministrada por el usuario.	SE REALIZAN 0 PAGARES PARA EL MES	
16	Recibir e ingresar los abonos que realicen los usuarios o pacientes en concepto de pagarés.	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA	
17	Realizar cierre de caja, arqueo y entrega de soportes respectivos, según instructivo del área de Tesorería.	SE REALIZO CIERRE DE CAJA AL FINAL DE CADA TURNO SEGÚN INSTRUCTIVO DE TESORERIA	
18	Entregar las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del área.	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA	
19	Corregir dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el analista de cuentas.	SE CORRIGEN LAS PREFACTURAS SOLICITADAS POR EL ANALISTA A LAS QUE HAYA LUGAR	
20	Brindar el apoyo necesario y realizar planes de contingencia en el momento en que no se cuente con el sistema de información y/o bases de datos afines	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA	
21	Recepcionar, distribuir y realizar seguimiento de pre facturas enviadas al proceso de liquidación de los servicios de hospitalización y cirugía ambulatoria.	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA	
22	Realizar actualización en cuanto a la normatividad vigente en el SGSSS y asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA	
23	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor del contrato.	SE REALIZAN TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES DE JUNIO	

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 afiliados 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.

Gustavo Aranda W

Firma del Contratista

C.C. 1.031.151.109 de BOGOTA D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRE:	SANDRO JAVIER ARIAS TAMAYO
CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO
FIRMA	

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

Cuenta de cobro No 7 PS 3197 2024

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

GUSTAVO ADOLFO ARANDA WALTERO

C.C 1.031.151.109 de la ciudad de BOGOTA DC

LA SUMA DE:

UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS **1.975.952**

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 3197 2024 correspondiente al mes de AGOSTO de 2024

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESAROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SAUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

Gustavo Aranda W

GUSTAVO ADOLFO ARANDA WALTERO
C.C 1.031.151.109
Teléfono 3167680499
Direccion CARRERA 6 A # 14 -64 MOSQUERA
No Cuenta 461772647
Fecha: 31/08/2024

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 1031151109		ARANDA WALTERO GUSTAVO ADOLFO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle2a#72-36 interior 4 apto 501	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7526754	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	840797489	9470144751	I	2024/08/05	2024/08/13	BANCO AV VILLAS	8	$404,700

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	1031151109	ARANDA GUSTAVO	230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS017	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

2024/08/13 06:17 AM

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 1031151109		ARANDA WALTERO GUSTAVO ADOLFO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle2a#72-36 interior 4 apto 501	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7526754	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	840797489	9470144751	I	2024/08/05	2024/08/13	BANCO AV VILLAS	8	$404,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$1,300	$0	$209,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$1,300	$0	$209,300
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	$1,000	$0	$163,500
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$162,500	$1,000	$0	$163,500
TOTAL				1	$402,200	$2,500	$0	$404,700

2024/08/13 06:17 AM

6:48

secop.gov.co/CO1Contr



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Ver contrato

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Identificación de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	PS 3197 2024 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2024.pdf	PS 3197 2024 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3197 2024 CUENTA DE COBRO MARZO 2024.pdf	PS 3197 2024 CUENTA DE COBRO MARZO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 3197 2024 CUNTA DE COBRO ABRIL 2024 .pdf	PS 3197 2024 CUNTA DE COBRO ABRIL 2024 .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3197 2024 CUENTA DE COBRO MAYO 2024.pdf	PS 3197 2024 CUENTA DE COBRO MAYO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	RP PS 3197 2024.pdf	RP PS 3197 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 3197 2024 CUENTA DE COBRO JUNIO 2024.pdf	PS 3197 2024 CUENTA DE COBRO JUNIO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☑	PS 3197-2024 CUENTA DE COBRO JULIO	PS 3197 2024 CUENTA DE COBRO JULIO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal

© 2019 VORTAL Términos de uso Glosario Soporte Ventas Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm