

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
 Códigos: AP-1A-FT-014
 Versión: 02
 Fecha: 2020-05-04

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: **PS 1420 2020** C.D.P. No.: **7** Proceso al que pertenece: **FINANCIERA-AUTORIZACIONES**
 Unidad a la que pertenece: **SANTA CLARA**
 Nombre del Contratista: **JOSE FABIAN GIRALDO HEREDIA** C.C. **1.013.650.609** de: **BOGOTÁ**
 Fecha Inicio: **16 DE ENERO DE 2020** Fecha Terminación Inicial: **15 DE JULIO DE 2020** Valor Mensual: **\$ 1.499.000** Valor a cobrar: **\$ 749.500**

ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 773.677	595		
2	\$ 870.387	730		
3	\$ 676.968	979		
4	\$ 1.499.000	1892	2020-07-16	2020-08-15
5	\$ 1.499.000	2517	2020-08-16	2020-09-15
6	\$ 2.998.000	2910	2020-09-16	2020-11-15
7	\$ 2.998.000	3648	2020-11-16	2021-01-15
8	\$ 515.785	4070		
9	\$ 0			
10				
11				
12				
13				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 749.500	\$ 256.300	100000495
2	FEBRERO	\$ 2.272.677	\$ 272.300	100000232
3	MARZO	\$ 2.369.387	\$ 281.800	572970374
4	ABRIL	\$ 2.175.968	\$ 291.500	584907719
5	MAYO	\$ 1.499.000	\$ 168.600	42364203
6	JUNIO	\$ 1.499.000	\$ 157.600	43148373
7	JULIO	\$ 1.499.000	\$ 271.700	43792564
8	AGOSTO	\$ 1.499.000	\$ 271.700	44222197
9	SEPTIEMBRE	\$ 1.499.000	\$ 271.700	44859903
10	OCTUBRE	\$ 1.499.000	\$ 271.700	45502776
11	NOVIEMBRE	\$ 1.499.000	\$ 271.700	46152648
12	DICIEMBRE	\$ 2.014.785	\$ 271.700	46778475
13	ENERO	\$ 749.500	\$ 271.700	47483871

Resumen de contrato
 VALOR INICIAL DEL CONTRATO: **\$ 8.994.000**
 VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 20.824.817**
 PAGOS REALIZADOS: **\$ 20.824.817**
 SALDO DEL CONTRATO: **\$ 0**

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA (AUTORIZACIONES) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: **2021-01-01** Hasta: **2021-01-15**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	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 consulten por el servicio de urgencias.	Registra en el sistema de Información Dinámica Gerencial	Reporte de Ingresos 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	Actualización de Datos personales en Dinámica Gerencial	Reporte de Ingresos Dinámica Gerencial
3 Apoyar el proceso de verificación de ingreso y/o reintegro de pacientes en el sistema de información DGH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la información cuando corresponda	Consultar Previamente DGH antes de apertura ingreso para identificar que no aplique reintegro	Ficha de información datos personales en DGH
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	Registro de definición de pagador en Verificador y Bitacora definiendo soportando la EAPB	Registro en Aplicativo SIIES (identificado por documento de identidad)
5 Imprimir y guardar registro en SIIES todos los pantallazos de afiliación del paciente	Registro de la verificación de derechos de las diferentes bases de datos (adjuntando pantallazos)	Registro en Aplicativo SIIES (identificado por documento de identidad)
6 Apoyar y entregar los formatos de consulta de urgencias a los usuarios y los pacientes que lo requieran	Actividad reasignada a otra área	N/A
7 Realizar las acciones necesarias para generar la factura de TRIAGE cuando corresponda	Realizar reporte al área de facturación con los soportes que haya lugar para cerrar los ingresos (salidas voluntarias, fuga de pacientes sin atención médica)	Correo del reporte al área respectiva
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	Realizar la aplicación de la Resolución 3047/2008 para confirmar el estado de afiliación de los usuarios antes las EAPB	Registro en Aplicativo SIIES (identificado por documento de identidad)
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.	Verificación diaria de censo con cada uno de los servicios (Urgencias y Hospitalización) generando solicitud ante las EAPB de las novedades encontradas en la Historia Clínica	Informe y solicitud de autorización ante las diferentes EAPB de acuerdo a la relación contractual y normatividad vigente
10 Realizar la hospitalización y asignación de cama en DGH de todos los pacientes a cargo	Asignación de cama en DGH según información suministrada por área asistencial para asignación de la primera cama dentro de la institución	Registro de paciente en DGH
11 Realizar contacto con las Entidades para reporte y solicitud de autorización de la atención de urgencias, orden de hospitalización y/o 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 soportado	Realizar la aplicación de la Resolución 3047/2008 para solicitar autorización de servicios requeridos para la atención de los usuarios antes las EAPB	Registro en Aplicativo SIIES en bitacora con número de autorización generada por las EAPB
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	Revisión y seguimiento diario de respuesta de correos y en caso de no contar con la misma se debe dejar el reporte del cuarto envío según Resolución 3047/2008	Reporte realizado vía correo (Según vigencia de correo institucional)
13 Registrar en matriz de seguimiento y base de datos (SIIES) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud	Registrar en Bitacora resultado de gestión ante las EAPB	Evidencia de registro en aplicativo SIIES
14 Reportar a la dependencia de Trabajo Social o la que haga sus veces los casos donde deben intervenir (identificación o novedades en afiliación)	Registro en libro de cada una de las áreas de admisiones y/o correos enviados al área de trabajo social reportando los casos que requieran de su intervención	Reporte registrado en libro y/o evidencia de correos
15 Verificar que toda factura que se genere por el servicio de urgencias cuente con la autorización correspondiente	Seguimiento de gestión de autorizaciones diarias del servicio de urgencias	Soporte de facturas de urgencias con autorización
16 Entregar contra registro en libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presenten en ejecución del objeto contractual	Registro de novedades en libro de entrega de turno	Resolutividad de casos registrados en libro de entrega de turno
17 Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.	Cumplir con asistencia a reuniones programadas	Hoja de asistencia firmada por los colaboradores
18 Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato	No aplica	N/A

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

C.C. **1.013.650.609** de **BOGOTÁ**
 Firma del Contratista: *Fabian Co*

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	DANIEL HUMBERTO FLOREZ ZAMBRANO
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA SALUD
FIRMA:	<i>Daniel Florez</i>

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PAQUETE DE MUESTRA SALUD
CC	1013850609	Jose Isidoro Grando Heredia		c/165su No 29A-78	7585648	FAS.HARDO06@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	1=Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.		
							NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMESARIO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMESARIO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					Empleados unc
					1 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-12	2020-12	1	12/01/2021	47483971	\$271.700

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					
EPS005	Sanitas EPS	80025140-6	109.800	0		0		0	0	0	0	109.800	1

TOTALES PENSIÓN[illegible]**TOTALES RIESGOS LABORALES**

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										
14-7	Seguros Bolívar S.A.	880002503-2	21,400				21,400	0	0	21,400			214	21,400	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Repetidas	Valor antes de IGE, LMA, IPR y Mora	Total a Pagar
Salud	1	109.800	109.800
Pension	1	140.500	140.500
Riesgos Laborales	1	21.400	21.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SEMA	0	0	0
TOTALES	3	271.700	271.700