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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 5779 2022	**C.D.P. No.:**	2896	**Proceso que pertenece:**	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
				Unidad a la que pertenece:	CENTRO DE SALUD 1 DE MAYO

Nombre del Contratista: GIANNY MELINA MORENO ESCOBAR **C.C.** 52.733.953 **de:** BOGOTÁ

Fecha Inicio: 2022-09-14 **Fecha Terminación inicial:** 2022-09-30 **Valor Mensual:** $ 4.650.000 **Valor a cobrar:** $ 2.635.000

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				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	SEPTIEMBRE	$ 2.635.000	$ 429.100	9439294726	09/09/2022
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 2.790.000	$ 2.790.000	$ 2.635.000	$ 155.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO II DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2022-09-14 **Hasta:** 2022-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar seguimiento y articulación para la ejecución de actividades establecidas en los lineamientos de SDS y Entidades Estatales respecto a la gestión de la central de citas de la Subred Centro Oriente.	Gestión casos subidos al Drive articuladada con SDS y las entidades estatales; respuesta de requerimientos de citas en tiempo real, y envio de tablero de indicadores	Archivo Drive y Tablero de Indicadores
2	Trabajar articuladamente para el cumplimiento de los contratos con las EPS en relación a las solicitudes de citas médicas y la respuesta oportuna de la PQRS de sus afiliados.	Se da respuesta oportuna a las solicitudes de citas médicas de EPS y otros pagadores con contratos u ordenes de servicios. Se remite la información solicitada en relacion a PQRS para los seguimientos de contrato con cada EPS.	Archivos Drive con tiempos de respuesta en tiempo real y correo gestionado
3	Realizar seguimiento y tramitar oportunamente los requerimientos de solicitudes de cita remitidos por Personería y demás entes de control.	Se da respuesta oportuna al Drive de Tutelas y al Drive de Personería de Bogotá y demás solicitudes radicadas por Orfeo o vía correo electronico	Archivos Drive, correo y orfeo gestionado
4	Gestionar y cruzar bases de datos para la consolidación y depuración de la lista de espera	Se unifica y consolida la base de gestión de lista de espera captadas a través del Call Center Distrital y las diferentes ventanillas de atención de la Subred Centro Oriente, asi como la depuración y creación del reporte	Base consolidada y depurada. Informe mensual de lista de espera presentado al Comité tecnico Call Center Distrital en aprobación de la Dirección Ambulatorio y Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano
5	Trabajar articuladamente con los profesionales de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano de la Subred Centro Oriente con el fin de consolidar de manera oportuna y eficaz los requerimientos de asignación de citas de las diferentes unidades de la subred.	Se apoya a la gestión de citas prioritarias captadas en las unidades de servicio de salud para su asignación de acuerdo a la disponibilidad de agendas.	Se establece ruta de asignación prioritaria y se gestionan citas captadas por las referentes de Atencion al usuario.

6	Elaborar informes mensual de lista de espera, asignación call center, Incumplimientos, citas mal asignadas, reporte de los canales de asignación de citas, etc; con el fin de garantizar la prestación de servicios en la subred integrada de servicios de salud Centro Oriente ESE.	Informes de lista de espera, asignación call center, citas mal asignadas, reporte de los canales de asignación de citas entregados como insumo al Comité Tecnico del Call Center Distrital, asi como a la Jefe de Oficina y a la Dirección de Servicios Ambulatorios	Informes mensuales entregados via co electronico
7	Apoyar y garantizar los procesos de capacitación relacionados con la asignación de citas, con el fin de dar repuesta efectiva y oportuna a los ciudadanos con relación a su derecho a la salud.	Apoyo en capacitaciones a los colaboradores de la Subred y a Contact Center. Retroalimentacion de los erroes de asignación, utilizando como insumo las principales casusas de error para refuerzo en las capacitaciones	Apoyo a las capacitaciones dadas al st y equipo de formación de Contact Cen
8	Contestar y recepcionar los correos electrónicos internos y externos a llegados al enlace de citas medicas, dando respuesta oportuna a los mismos.	Se da respuesta oportuna a las solicitudes recibidas via correo electronico y/o se redireccionan a los servicios de acuerdo a su competencia	Correo con tiempo de respuesta de una semana
9	Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo que conlleven al cumplimiento de su objetivo contractual y asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato	Se asiste a reuniones de acuerdo a indicaciones de la jefatura de atención al usuario, Capital Salud, otros pagadores, SDS y Comités interinstitucionales y del Call Center	Actas de reuniones y formatos de asistencia a reuniones virtuales programadas
10	Las demás funciones que sean asignadas en la realización del objeto contractual.	Se brinda apoyo a la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano y Drirección de Servicios ambulatorios con la creación de informes, seguimiento en oportunidad y gestión de indicadores. Se presenta informe mensual de las actividades ejecutadas, se adjunta pago de seguridad social correspondientes al mes agosto de 2022, así mismo se cumplió con la totalidad de las funciones asignadas como profesional especializado	Informes de canales de asignación, Informe de citas mal asignadas, Inform gestión de lista de espera, Informe de historico de asignación call center distr (destino gerencia).

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.

Firma del Contratista

C.C. 52.733.953 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	LUZ ALBA QUINTANA
CARGO:	JEFE OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO (E)
FIRMA	
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	14-09-2022 al 15-09-2022

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	MARIA FERNANDA MONSALVE IBARRA
CARGO:	JEFE OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
FIRMA	
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	16-09-2022 al 30-09-2022

Cuenta de Cobro No 1 - 2022

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD

CENTRO ORIENTE E.S.E.

NIT. 900959051–7

DEBE A:

GIANNY MELINA MORENO ESCOBAR
C.C. 52733953 Bogotá

LA SUMA DE:

Dos millones seiscientos treinta y cinco mil pesos
($2.635.000)

Por concepto de:

- Prestación de servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO, en cumplimiento del contrato PS 5779 2022 correspondiente del 14 al 30 de septiembre de 2022.

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO II DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

GIANNY MELLINA MORENO ESCOBAR
Teléfono: 3008416567
Dirección: Calle 40 A sur No 3 A 78 Este
No. Cuenta bancaria Banco Davivienda Ahorros No. 0550008400358175
Fecha: 30 de septiembre de 2022

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 52733953		MORENO ESCOBAR GIANNY MELINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 40a sur # 3 a 78 este	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9235542	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-08	2022-08	16455359208	9439294726	I	2022/09/13	2022/09/09	BANCO DAVIVIENDA	0	$429,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$221,900	$0	$0	$221,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$221,900	$0	$0	$221,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$33,800	$0	$0	$33,800
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$33,800	$0	$0	$33,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$173,400	$0	$0	$173,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$173,400	$0	$0	$173,400
TOTAL				1	$429,100	$0	$0	$429,100

2022/09/08 10:22 PM