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 INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS58442018	**C.D.P. No.:**	3419	**Proceso al que pertenece:**	PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SAN BLAS

Nombre del Contratista:	SANDRA MILENA CERON PEDRAZA	**C.C.**	52.729240	**de:**	BOGOTA
Fecha Inicio:	2018/25/10	**Fecha Terminación inicial:**	2018/24/011	**Valor Mensual:**	$ 1.410.000
				Valor a cobrar:	$ 705.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.100.000	3710	2018-11-25	2018-12-22
2	$ 1.297.000	4009	2018-12-23	2019-01-15
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	OCTUBRE	$ 282.000	$ 241.800	8920118530
2	NOVIEMBRE	$ 1.410.000	$ 54.500	1016378598-1016127948
3	DICIEMBRE	$ 1.410.000	$ 241.800	1016974574
4	ENERO	$ 705.000	$ 241.800	1017856905
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 1.410.000	$ 3.087.000	$ 3.087.000	$ 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 autonoma ,para la ejecucion de actividades administrativas en el proceso de atencion al usuario-servicio al ciudadano,de la subred integrada de servicios de la salud centro oriente E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2019/01/01 **Hasta:** 2019/15/01

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las asignadas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Organización de usuarios en salas de espera teniendo en cuenta la normatividad vigente y la priorización de poblaciones.	se direcciona al usuario según la población si es usuario general o preferencial mediante el digiturno 1106
2	Orientación a usuarios en procedimientos de aseguramiento y vinculación al SGSSS.	se orienta al usuario como se debe afiliar a una EPS-S cuando vienen con los niveles 1y2 y a EPS-C cuando tienen un puntaje mayor o sin encuesta sisbén, igual se direcciona a trabajo social cuando son usuarios vulnerables
3	Orientación a los usuarios en procedimientos de interposición de PQRS.	se orienta al usuario si desea interponer un queja que debe ser respetuosa y con todos los datos legibles
4	Verificación de usuarios en bases de datos (Comprobador de Derechos, Cápita del Hospital en el sistema destinado para el registro de usuarios Fosyga, DNP).	se orienta al usuario como se debe afiliar a una EPS-S cuando vienen con los niveles 1y2 y a EPS-C cuando tienen un puntaje mayor o sin encuesta sisbén, igual se direcciona a trabajo social cuando son usuarios vulnerables DEL MES NOVIEMBRE
5	Realización de encuestas y aplicación de formatos a los usuarios externos de acuerdo con las metas establecidas por la referencia de atención al usuario.	se realiza encuesta de satisfacción en las áreas de hospitalizacion 40 mensuales MAS 25 DEBERESY DERECHOS
6	Realizar charlas en salas de espera diariamente que incluyan la socialización de derechos y deberes, divulgación del portafolio de servicios, procedimientos de aseguramiento al SGSSS y demás temas de interés previamente establecidos y programados por la jefatura de atención al usuario, realizando el debido registro de usuarios en los formatos establecidos.	se realiza charlas deberes y derechos en el area de hospitalizacion a (40)suarios.
7	Identificación de barreras acceso presentadas al usuario externo en el sistema establecido por la Secretaría Distrital de Salud y en el usuario asignado.	se capta las barreras de acceso que traen los usuarios para direccionarlos bien 7
8	Divulgación de la figura del defensor del ciudadano a la comunidad en general y en las salas de espera mediante el registro en los formatos establecidos.	se realiza en las charlas deberes y derechos 40
9	Participar en las acciones que promuevan la defensa de lo público para promover la participación de los usuarios en los temas propios del sector salud.	se realiza esta actividad cuando somos convocados
10	Asistir técnicamente, asesorar y capacitar a los usuarios en las acciones colectivas e individuales para la exigibilidad del derecho a la salud.	se realiza en las charlas deberes y derechos 40
11	Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas a nivel local y/o en todos los espacios programados, así como en los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato.	se realiza en las charlas deberes y derechos 40
12	Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato.	cuando nos convocan
13	Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo que conlleven al cumplimiento de su objetivo contractual.	Atención, orientación, información y dar solución a los usuarios a las diferentes inquietudes presencial.
14	Presentar informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales al supervisor del contrato acompañado de los recibos de pago de salud y pensión acorde con los honorarios asignados, así como de los soportes que sustenten el desarrollo de actividades durante el mes como requisito previo para la expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción necesaria para efectos del pago de los honorarios	se entrega el informe de actividades, pago de seguridad social a la referente de la oficina de atención al usuario y participación social para que lo revise y de el visto bueno de lo realizado en el mes de ENERO
15	Las demás funciones que sean asignadas en la realización del objeto contractual.	se realizo las actividades asignadas acabalidad
16	Entregar semanalmente los soportes de la gestión realizada de acuerdo a los lineamientos establecidos por la referencia de atención al usuario.	se entrega reporte de cuantos usuarios se atendieron en el digiturno (1106), se aplicaron encuestas de satisfaccion (40) digitacion de encuestas (40), charlas realizadas (40) asignacion de citas(288)Y BARRERAS AL SIGMA (7)
d		

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 INSUMOS Y ABASTECIMIENTO FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO	CÓDIGO: AP-IA-FT-014 VERSIÓN: 01 FECHA: 2017-07-07

z z	Firma del Contratista
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. 52.729240 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MARCELA CASTELLANOS CABRERA
CARGO:	INA PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIU
FIRMA	

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2019-01-09, 10:02:27 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1017856905

Periodo Cotización: diciembre de 2018 **Periodo Servicio:** diciembre de 2018 **Referencia pago (PIN):** 8897660300

PAGADO 09/01/2019

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SANDRA MILENA SERON PEDRAZA		
Documento	CC52729240	**Dirección**	CRA 12 S #33A-39 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3623876
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS BOLIVAR

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APF	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 52729240	SANDRA MILENA CERON PEDRAZA	59	00																		0	30	30	0	(231001) COLFONDOS	$ 781,242	$ 125,000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 781,242	$ 97,700	2.436	$ 781,242	$ 19,100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 241,800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 781,242	$ 781,242	$ 781,242	$ 0	$ 125,000	$ 97,700	$ 19,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 241,800	$ 0	$ 241,800

Pagado Noviembre 2018

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.