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		
	MACROPROCESO	ESTRATÉGICO	CÓDIGO:ET-GT-CO-FT-003
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SUBPROCESO	CONTRATACIÓN OPS	VERSIÓN:01
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	
	NOMBRE	INFORME Y CUENTA DE COBRO OPS	FECHA: 2016-08-01

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 58472018	C.D.P. No.:	3419	Proceso al que pertenece:	PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SAN JOSE OBRERO

Nombre del Contratista:	NEILAN SOFIA CARDENAS PARRA	C.C.	51.930.739	de:	BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2018-10-25	Fecha Terminación incial:	2018-11-24	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				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	OCTUBRE	$ 282.000	$ 229.200	30786015
2	NOVIEMBRE	$ 1.410.000	$ 229.600	31424045
3	DICIEMBRE	$ 1.410.000	$ 228.300	31977975
4	ENERO	$ 705.000	$ 228.900	32571556
5				
6				
7				
8				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 1.410.000	$ 3.807.000	$ 3.807.000	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

Realizar actividades como técnico del proceso de Atencion al Usuario y Participacion Social de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

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

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Digitación e ingreso de encuestas aplicadas a los usuarios en el sistema establecido y generación de reportes para la elaboración de los respectivos informes de la USS que determine el supervisor.	Se realizan 8 encuestas semanales en el área de programación de apoyo diagnóstico, 8 en el servicio de plan canguro y 4 en el servicio UCI, para la entrega de un total de 82 encuestas mensuales. Tabulación encuestas Unidad la Victoria
2	Ingreso de barreras de acceso y consolidación de datos de la USS que determine el supervisor .	Se identifica la barrera de acceso y se registra en SIDMAS de la Secretaria de Salud; resaltando que todas las barreras de acceso registrado se generan una solución oportuna al usuario, por tanto estos casos son cerrados al 100%.
3	Apoyo en la consolidacion de informes de gestion de la Oficina de Atencion al Usuario y Participacion Social de la USS que determine el supervisor .	Se realiza consolidado de SIDMA, Campañas Educativas, orientaciones grupales, dirigidas a los usuarios de la UPSS La Victoria, para el mes correspondiente.
4	Digitalización de actas de reunión.	Se elabora las actas de las reuniones realizadas por el área de Atencion al Usuario del periodo correspondiente o de acuerdo a necesidad.
5	Mantener en orden y al dia el archivo de gestion de la Oficina de Atencion al Usuario y Participacion Social de la USS que determine el supervisor, de acuerdo a las normatividad vigente de Gestion Documental.	Se realiza el orden del archivo de la correspondencia interna y externa ecibida y/o enviada de acuerdo a la necesidad, de igual forma se acude diariamente al área de correspondencia con el fin de recepcionar o radicar todo tipo de correspondencia.
6	Manejo y actualizacion de las bases de datos en las que se relaciona la información de barreras de acceso, encuestas, entre otros.	Se realiza la actualización de las bases de barreras de acceso, orientaciones individuales, grupales y capacitaciones, de acuerdo a la información suministrada de acuerdo a la información o insumo suministrado de acuerdo al periodo desarrollado.
7	Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato.	Se asisite a las reuniones programadas o designadas por el area de Atención al Usuario.
8	Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo que conlleven al cumplimiento de su objetivo contractual.	Se realiza gestion de casos reportado por entes de control, eps-s y/o casos identificados en Subgerencia de Servicios, manejo de usuarios dificiles, asignando los servicios que el usuario requiere. de igual forma, se desarrolla charla de comparendo educativo a los usuarios que presentan incumplimiento a los servicios asignados.
9	Presentar informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales al supervisor del contrato acompañado de los recibos de pago de salud y pensión	Se realizan actividades asignadas según objeto contractual, para el fortalecimiento interno del área de Atención al Usuario.

Observaciones:

Ultimo ingreso exitoso: 2019-01-23 / 12:01:00 PM | Ultimo ingreso fallido: 2019-01-23 / 12:00:20 PM

Datos | Empleados | Planillas | Documentos | Reportes | Cesantías | Salir

Periodo Pensión: Diciembre 2018. Periodo Salud: Diciembre 2018. Enero 23 de 2019 / 12:56 PM

Inicio › Planillas › Resumen de pago

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	NEILAN SOFIA CARDENAS PARRA	**Nit:**	51930739
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Diciembre 2018
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Diciembre 2018
Número de radicación:	32571556	**Total a pagar:**	$228.900
Fecha de vencimiento:	11/01/2019	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	23/01/2019	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número de aprobación:**	407023771
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-28	800256161	ARP Sura	1		$0.00	$4.200
230301	800224808	Porvenir	1		$0.00	$126.100
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		$0.00	$98.600
						$228.900

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

» Ver planillas pagadas

Le informamos que el pago de la planilla No. 32571556, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

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

Exportar reporte a Excel | Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/
Todos los derechos reservados © 2019 - Compensar - Genet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente

Powered by Cenet Edinet

certicámara

Acerca de los certificados SSL

ISO / IEC 27001 icontec Certificado Nº SC 006-1