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: PS-5862 -2018 **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 CENTRO ORIENTE ESE

Nombre del Contratista: JOHNATHAN ENRIQUE CABUYA **C.C.** 80.201.607 **de:** Bogotá

Fecha Inicio: 2018-10-25 **Fecha Terminación inicial:** 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				
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	8892844160 / 1014968735
2	NOVIEMBRE	$ 1.410.000	$ 241.800	8892844160/ 1015557542
3	DICIEMBRE	$ 1.410.000	$ 243.800	8892844160/1016808159
4	ENERO 2019	$ 705.000	$ 241.800	8897266720/ 1017642055
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	$ 3.807.000	$ 3.807.000	$ 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 autónoma, para la ejecucion de actividades administrativas en el proceso de Atención al Usuario - Servicio al Ciudadano, 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	Organización de usuarios en salas de espera teniendo en cuenta la normalidad vigente y la priorización de poblaciones.	Se organizan los usuarios del area de oftalmologia entre el 3er piso (sala de espera de oftalmologia) y 4to piso (consulta , procedimientos y cirugia de oftalmologia) manejando la poblacion preferencial para la debida atencion
2	Charlas en la sala de espera que den a conocer deberes y derechos, defensor del ciudadano, portafolio de servicios aseguramientos	Se realizan charlas en las salas de espera de oftalomologia y urgencias de acuerdo con la demanda sobre reorganizacion nuevo modelo de salud (Acuerdo 641 de 2016),CAPS, correcto lavado de manos, derechos y deberes, Portafolio de servicios, Herramientas PQRS, Ruta de la Salud, Carta del Trato Digno, Triage, Decalogo de Humanizacion, IRA, Formas de Participacion y Figura del Defensor del Ciudadano, entre otras
3	Orientación a usuarios en procedimientos de aseguramiento y vinculación al SGSSS.	Se realiza orientaciones en la salas de espera de oftalmologia y urgencias de 6:30 am a 4:30 pm, de acuerdo a las inquietudes frente a su situacion de afiliacion y aseguramiento en el SGSSS y en la Subred Integrada de Servicios Centro Oriente.
4	Orientación a los usuarios en procedimientos de interposición de PQRS.	Se socializa a los usuarios los medios por los cuales pueden manifestar sus PQRSF, utilizando el buzón de sugerencias, encuesta de satisfacción, Oficina de Participacion Comunitaria y Servicio al Ciudadano, y la figura del Defensor del Ciudadano
5	Verificación de usuarios en bases de datos (Comprobador de Derechos, Cápita de la Subred ,ADRES y DNP)	Se realiza verificación a los usuarios de acuerdo a las necesidades requeridas de los mismos frente a su afiliacion y aseguramiento en el SGSSS.
6	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 realizan encuestas de derechos y deberes, de Satisfaccion de la Subred Centro Oriente, se diligencia el formato de planilla de asistencia y capacitacion a usuarios y funcionarios, asi como el formato de tiempos de espera.
7	Identificación de barreras acceso presentadas al usuario externo en el sistema establecido por la Secretaria Distrital de Salud y en el usuario asignado	Se identifica las barreras de acceso y se orienta al usuario sobre el proceso a seguir y de acuerdo al estado se clasifica en SIDMA, asi como la gestion de citas via chat para aquellos pacientes que desconocen el uso de las TICS o de mucha prioridad.
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 realizan charlas sobre la figura del Defensor del Usuario, en las salas de espera de acuerdo con los horarios de mayor flujo en cada una.
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. Entregar semanalmente los soportes de la gestión realizada de acuerdo a los lineamientos establecidos por la referencia de atención al usuario.	Se realiza el informe respectivo al mes de Enero de 2019 a partir de la fecha de ingreso relacionada y se entrega al supervisor del area y asistir a las reuniones y capacitaciones citadas por la el Lider de la Unidad, la Jefe inmediata y por la Supervisora del Contrato.
10	Entregar semanalmente los soportes de la gestión realizada de acuerdo a los lineamientos establecidos por la referencia de atención al usuario.	Se digitan encuestas de satisfaccion (urgencias, hospitalizacion, consulta externa), de derechos y deberes, planillas de asistencia de usuarios capacitados y tiempos de espera

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

Johnathan E. Cabuya.
Firma del Contratista

C.C. 80.201.607 **de** Bogotá

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	Marcela Castellanos Cabrera
CARGO:	Jefe de Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano
FIRMA	

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2019-01-02, 02:27:58 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2018
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2018
Empresa	JOHNATHAN ENRIQUE CABUYA
CEDULA CIUDADANIA	CC 80201607
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	8897266720 / 1017642055
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	$ 241.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 125.000	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 97.700	$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 19.100	$ 0
			SubTotales:	$ 241.800	$ 0
			Total a Pagar:		$ 241.800

OK Adres Enviado

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!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!