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 5852 2018	C.D.P. No.:	5	Proceso al que pertenece:	ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD SAN BLAS

Nombre del Contratista:	Stephanie Garzón Molina	C.C.	1.030.620.152	de:	Bogotá
Fecha Inicio:	2018-11-25	Fecha Terminación incial:	2018-12-22	Valor Mensual:	$ 1.410.000
Valor a cobrar:	$ 1.410.000				

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				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	OCTUBRE	$ 282.000	$ 241.800	8483413991
2	NOVIEMBRE	$ 1.410.000	$ 48.500	8485175166
3	DICIEMBRE	$ 1.410.000	$ 241.800	8485714258
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
$ 1.410.000	$ 3.807.000	$ 3.102.000	$ 705.000

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 EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE ATENCION 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: 01-12-18 Hasta: 31-12-18

	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 normatividad vigente y la priorización de poblaciones.	Se realiza proceso de orientación e información, verificación de documentos, asignación de citas, y/o direccionamiento del usuario a los demás servicios, priorizando gestantes, mujeres con bebes en brazos, adulto mayor y personas con condición de discapacidad, resaltando que se cuenta con en el módulo verde en donde se realiza la atención preferencial y manejo de casos prioritarios..
2	Orientación a usuarios en procedimientos de aseguramiento y vinculación al SGSSS.	Se brinda orientacion a los usuarios sobre la vinculacion al sistema de salud.
3	Orientación a los usuarios en procedimientos de interposición de PQRS.	Se realiza orientación al usuario que desea interponer su inconformidad, informándole que se cuenta con diferentes canales para la radicación de su manifestación siendo estos Presenciales (Buzón y Correspondencia), Teléfono, Virtual Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS, entre otros, sin embrago es de resaltar que se le presenta las posibles soluciones inmediatas a la inconformidad del usuario.
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).	Todos los paciente son verificados en Comprobadores de Derechos, DNP y Fosyga para proceder a la asignacion del servicio.
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 realizan encuestas semanales en los servicios consulta externa 15 encuestas el servicio de hospitalizacion 10 encuestas, urgencias 12, derechos y deberes 22 y capacitacion a funcionarios en los servicios de gastroenterologia, laboratorios y radiologia.
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 la divulgación diaria de deberes y derechos de los usuarios, portafolio de servicios de la Unidad, entré otras, generando así un registro en los formatos establecidos de "Charlas y capacitaciones"; de igual manera se realiza campañas educativas mensuales dirigidas a nuestros usuarios, fomentando los derechos y deberes, así como temas relacionados con la SGSSS con temas específicos como: fortalecimiento de los derechos y deberes, si no quiere perder su tiempo a su cita debe llegar a tiempo, participa en la asociación de usuarios, es tu derecho y es tu deber!", entre otros.
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 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%.
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 brinda orientación e información a todos los usuarios en la Unidad, acerca del defensor del usuario, nombre del defensor de la subred Centro Oriente, sus funciones. De igual manera se les recuerda a los usuarios que se cuenta con el área de atención al Usuario de la Unidad, donde se pueden acercar con cualquiera de los colaboradores, quienes brindaremos orientación y/o direccionamiento a las dificultades que se les presenté en la Unidad o si es el caso se gestiona con la subred.
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 invita a cada uno de los usuario a participar de la Asociación de Usuario inscribiéndose en el libro de asociados, en cual se encuentra ubicado en la oficina de atención al usuario de la Unidad Victoria, con el fin de promover la defensa de lo público en temas propios del sector salud.
10	Entregar semanalmente los soportes de la gestión realizada de acuerdo a los lineamientos establecidos por la referencia de atención al usuario.	se realizan entrega reporte d e charlas del mes de diciembre
11	Asistir técnicamente, asesorar y capacitar a los usuarios en las acciones colectivas e individuales para la exigibilidad del derecho a la salud.	Se orienta a los usuarios, que soliciten información acerca de la exigibilidad del derecho a la salud, dependiendo su inconformidad y/o solicitud. De igual manera se brindan charlas y capacitaciones semanales, tanto grupales como individuales para reforzar la divulgación de deberes y derechos que tienen los usuarios en temas como: asignación y cumplimiento de la cita médica, entre otros.

OK

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

12	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.	Asistir a todas las reuniones programadas de atención al usuario y así realizar todas las tareas acordadas generando un cumplimiento del 100%.
13	Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato.	en el mes de noviembre se asiste a charla de capacitacion en la UMHES materno infantil.
14	Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo que conlleven al cumplimiento de su objetivo contractual.	Desempeñar las funciones relacionadas con las actividades administrativas, para el cumplimiento del la labor asignada.
15	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	Presentar el informe mensual de las actividades desarrolladas de acuerdo a la orden de prestación anexando copia de los respectivos comprobantes del pago realizados a SALUD , PENSION y ARL.
16	Las demás funciones que sean asignadas en la realización del objeto contractual.	Se realizan actividades asignadas en el servicio según objeto contractual, para el fortalecimiento interno del área de Atención al Usuario.

Observaciones:	Stephanie Garzón M. **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.** 1.030.620.152 **de** Bogotá

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MARCELA CASTELLANOS
CARGO:	Jefe Atención al Usuario Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
FIRMA:	

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 1030620152		GARZON MOLINA STEPHANIE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 80 I N 54 - 05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4543284	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-11	2018-11	85714258	8485714258	I	2018/12/13	2018/12/19	BANCO AV VILLAS	6	$243,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$600	$0	$125,600
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$125,000	$600	$0	$125,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$19,100	$100	$0	$19,200
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$19,100	$100	$0	$19,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$97,700	$500	$0	$98,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$97,700	$500	$0	$98,200
TOTAL				1	$241,800	$1,200	$0	$243,000



2018/12/19 12:26 PM

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 1030620152		GARZON MOLINA STEPHANIE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 80 I N 54 - 05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4543284	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-11	2018-11	85714258	8485714258	I	2018/12/13	2018/12/19	BANCO AV VILLAS	6	$243,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$781,242	$125,000			$781,242	$97,700			$0	$0			$781,242	$19,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$781,242	$125,000			$781,242	$97,700			$0	$0			$781,242	$19,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$781,242	$125,000			$781,242	$97,700			$0	$0			$781,242	$19,100		$0	$0
1	CC 1030620152	GARZON STEPHANIE	231001	30	$781,242	$125,000	EPS005	30	$781,242	$97,700		0	$0	$0	14-7	30	$781,242	$19,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$781,242	$125,000			$781,242	$97,700			$0	$0			$781,242	$19,100		$0	$0

PAGADO

2018/12/19 12:26 PM

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 5852 2018	C.D.P. No.:	5	Proceso al que pertenece:	ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD SAN BLAS

Nombre del Contratista:	Stephanie Garzón Molina	C.C.	1.030.620.152	de:	Bogotá
Fecha Inicio:	2018-11-25	Fecha Terminación incial:	2018-12-22	Valor Mensual:	$ 1.410.000
Valor a cobrar:	$ 1.410.000				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.100.000	3710	2018-11-25	2018-12-22
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
22				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	OCTUBRE	$ 282.000	$ 241.800	8483413991
2	NOVIEMBRE	$ 1.410.000	$ 48.500	8485175166
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
$ 1.410.000	$ 2.510.000	$ 1.692.000	$ 818.000

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 EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE ATENCION 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:** 01-11-18 **Hasta:** 30-11-18

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION
1	Organización de usuarios en salas de espera teniendo en cuenta la normatividad vigente y la priorización de poblaciones.	Se realiza proceso de orientación e información, verificación de documentos, asignación de citas, y/o direccionamiento del usuario a los demás servicios, priorizando gestantes, mujeres con bebes en brazos, adulto mayor y personas con condición de discapacidad, resaltando que se cuenta con en el módulo verde en donde se realiza la atención preferencial y manejo de casos prioritarios..
2	Orientación a usuarios en procedimientos de aseguramiento y vinculación al SGSSS.	Se brinda orientacion a los usuarios sobre la vinculacion al sistema de salud.
3	Orientación a los usuarios en procedimientos de interposición de PQRS.	Se realiza orientación al usuario que desea interponer su inconformidad, informándole que se cuenta con diferentes canales para la radicación de su manifestación siendo estos Presenciales (Buzón y Correspondencia), Teléfono, Virtual Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS, entre otros, sin embrago es de resaltar que se le presenta las posibles soluciones inmediatas a la inconformidad del usuario.
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).	Todos los paciente son verificados en Comprobadores de Derechos, DNP y Fosyga para proceder a la asignacion del servicio.
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 realizan encuestas semanales en los servicios consulta externa 15 encuestas el servicio de hospitalizacion 10 encuestas, urgencias 12, derechos y deberes 22 y capacitacion a funcionarios en los servicios de gastroenterologia, laboratorios y radiologia.
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 la divulgación diaria de deberes y derechos de los usuarios, portafolio de servicios de la Unidad, entré otras, generando así un registro en los formatos establecidos de "Charlas y capacitaciones"; de igual manera se realiza campañas educativas mensuales dirigidas a nuestros usuarios, fomentando los derechos y deberes, así como temas relacionados con la SGSSS con temas específicos como: fortalecimiento de los derechos y deberes, si no quiere perder su tiempo a su cita debe llegar a tiempo, partícipa en la asociación de usuarios, es tu derecho y es tu deber!", entre otros.
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 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%.
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 brinda orientación e información a todos los usuarios en la Unidad, acerca del defensor del usuario, nombre del defensor de la subred Centro Oriente, sus funciones. De igual manera se les recuerda a los usuarios que se cuenta con el área de atención al Usuario de la Unidad, donde se pueden acercar con cualquiera de los colaboradores, quienes brindaremos orientación y/o direccionamiento a las dificultades que se les presenté en la Unidad o si es el caso se gestiona con la subred.
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 invita a cada uno de los usuario a participar de la Asociación de Usuario inscribiéndose en el libro de asociados, en cual se encuentra ubicado en la oficina de atención al usuario de la Unidad Victoria, con el fin de promover la defensa de lo público en temas propios del sector salud.
10	Entregar semanalmente los soportes de la gestión realizada de acuerdo a los lineamientos establecidos por la referencia de atención al usuario.	se realizan entrega reporte d e charlas del mes de noviembre
11	Asistir técnicamente, asesorar y capacitar a los usuarios en las acciones colectivas e individuales para la exigibilidad del derecho a la salud.	Se orienta a los usuarios, que soliciten información acerca de la exigibilidad del derecho a la salud, dependiendo su inconformidad y/o solicitud. De igual manera se brindan charlas y capacitaciones semanales, tanto grupales como individuales para reforzar la divulgación de deberes y derechos que tienen los usuarios en temas como: asignación y cumplimiento de la cita médica, entre otros.

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

12	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.	Asistir a todas las reuniones programadas de atención al usuario y así realizar todas las tareas acordadas generando un cumplimiento del 100%.
13	Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato.	en el mes de noviembre se asiste a charla de capacitacion en la UMHES materno infantil.
14	Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo que conlleven al cumplimiento de su objetivo contractual.	Desempeñar las funciones relacionadas con las actividades administrativas, para el cumplimiento del la labor asignada.
15	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	Presentar el informe mensual de las actividades desarrolladas de acuerdo a la orden de prestación anexando copia de los respectivos comprobantes del pago realizados a SALUD , PENSION y ARL.
16	Las demás funciones que sean asignadas en la realización del objeto contractual.	Se realizan actividades asignadas en el servicio según objeto contractual, para el fortalecimiento interno del área de Atención al Usuario.

Observaciones:	Stephanie Garzón M. **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.** 1.030.620.152 **de** Bogotá

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	**MARCELA CASTELLANOS**
CARGO:	**Jefe Atención al Usuario Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.**
FIRMA	

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 1030620152		GARZON MOLINA STEPHANIE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 80 I N 54 - 05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4543284	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-10	2018-10	85175166	8485175166	I	2018/11/15	2018/10/25	BANCO AV VILLAS	0	$48,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$25,000	$0	$0	$25,000
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$25,000	$0	$0	$25,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$3,900	$0	$0	$3,900
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$3,900	$0	$0	$3,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$19,600	$0	$0	$19,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$19,600	$0	$0	$19,600
TOTAL				1	$48,500	$0	$0	$48,500

PAGADO

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 1030620152		GARZON MOLINA STEPHANIE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 80 I N 54 - 05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4543284	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-10	2018-10	85175166	8485175166	I	2018/11/15	2018/10/25	BANCO AV VILLAS	0	$48,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$156,249	$25,000			$156,249	$19,600			$0	$0			$156,249	$3,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$156,249	$25,000			$156,249	$19,600			$0	$0			$156,249	$3,900		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$156,249	$25,000			$156,249	$19,600			$0	$0			$156,249	$3,900		$0	$0
1	1030620152	GARZON STEPHANIE	231001	6	$156,249	$25,000	EPS005	6	$156,249	$19,600		0	$0	$0	14-7	6	$156,249	$3,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$156,249	$25,000			$156,249	$19,600			$0	$0			$156,249	$3,900		$0	$0

PAGADO

2018/10/29 03:47 PM

5852

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: Ps58522018 **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: STEPHANIE GARZON MOLINA **C.C.** 1.030.620.152 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2018/25/10 **Fecha Terminación inicial:** 2018/24/11 **Valor Mensual:** $ 1.410.000 **Valor a cobrar:** $ 282.000

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				
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	OCT/2018	$ 282.000	$ 241.896	8483413991
2				
3				
4				
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	$ 1.410.000	$ 282.000	$ 1.128.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

Realizar actividades como bachiller 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:** 2018/25/10 **Hasta:** 2018/10/30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las establecidas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (Actividades o productos desarrollados en ejercicio y 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 150
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 sisben, 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 sisben, igual se direcciona a trabajo social cuando son usuarios vulnerables 0 DEL MES OCTUBRE
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 DEBERES Y 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 sidma individuales de acceso que traen los usuarios para direccionarlos bien 6
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 OCTUBRE
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 (1500), se aplicaron encuestas de satisfaccion (40) digitacion de encuestas (40), charlas realizadas (40) asignacion de citas(1213)Y BARRERAS AL SIGMA (6)
n		

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: 2017-07-17

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.** 1.030.620.152 **de** BOGOTA

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1030620152		GARZON MOLINA STEPHANIE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 80 I N 54 - 05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4543284	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-09	2018-09	83413991	8483413991	I	2018/10/11	2018/09/11	BANCO AV VILLAS	0	$241,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$781,242	$125,000			$781,242	$97,700			$0	$0			$781,242	$19,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$781,242	$125,000			$781,242	$97,700			$0	$0			$781,242	$19,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$781,242	$125,000			$781,242	$97,700			$0	$0			$781,242	$19,100		$0	$0
1	CC	1030620152	GARZON STEPHANIE	231001	30	$781,242	$125,000	EPS005	30	$781,242	$97,700		0	$0	$0	14-7	30	$781,242	$19,100	0	$0	$0
Total			**Afiliados(1)**			$781,242	$125,000			$781,242	$97,700			$0	$0			$781,242	$19,100		$0	$0



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 1030620152		GARZON MOLINA STEPHANIE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 80 I N 54 - 05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4543284	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-09	2018-09	83413991	8483413991	I	2018/10/11	2018/09/11	BANCO AV VILLAS	0	$241,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$781,242	$125,000			$781,242	$97,700			$0	$0			$781,242	$19,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$781,242	$125,000			$781,242	$97,700			$0	$0			$781,242	$19,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$781,242	$125,000			$781,242	$97,700			$0	$0			$781,242	$19,100		$0	$0
1	CC	1030620152	GARZON STEPHANIE	23100I	30	$781,242	$125,000	EPS005	30	$781,242	$97,700		0	$0	$0	14-7	30	$781,242	$19,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$781,242	$125,000			$781,242	$97,700			$0	$0			$781,242	$19,100		$0	$0

PAGADO

2018/09/11 11:59 AM