

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS1026 - 2023	C.D.P. No.:	99	Proceso que pertenece:	MISIONAL	
				Servicio al que pertenece:	PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL JORGE ELIECER GAITAN	
Nombre del Contratista:	ANDREA CAROLINA BUSTOS LOPEZ			C.C.	52.931.267	de: BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2023-01-21	Fecha Terminación inicial:	2023-04-20	Valor Mensual:	\$ 3.709.728	Valor a cobrar: \$ 3.709.728

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 171.640	860	2023-04-01	2023-04-20
2	\$ 3.709.728	1033	2023-04-21	2023-05-20
3	\$ 0	0	2023-05-21	2023-08-05
4	\$ 1.854.864	1536	2023-05-21	2023-06-05
5	\$ 3.709.728	2052	2023-06-06	2023-07-05
6	\$ 3.709.728	2211	2023-07-06	2023-08-05
7	\$ 1.854.864	2354	2023-08-06	2023-08-20
8	\$ 3.709.728		2023-08-21	2023-09-20
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	Enero 21 - 31	\$ 1.155.660	\$ 429.100	1050913472	01/01/2023
2	FEBRERO 2023	\$ 3.466.980	\$ 429.100	1051421882	08/02/2023
3	MARZO 2023	\$ 3.466.980	\$ 429.100	1052513160	04/03/2023
4	ABRIL 2023	\$ 3.709.728	\$ 429.100	1053098309	12/04/2023
5	MAYO 2023	\$ 3.709.728	\$ 459.200	1054439363	09/05/2023
6	JUNIO 2023	\$ 3.709.728	\$ 459.200	1054700564	08/06/2023
7	JULIO 2023	\$ 3.709.728	\$ 459.200	1055427312	09/06/2023
8	AGOSTO 2023	\$ 3.709.728	\$ 459.200	1055427364	14/07/2023
9				1056196337	10/08/2023
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Resumen de
contrato

VALOR INICIAL
DEL CONTRATO

\$ 10.400.940

VALOR TOTAL
DEL CONTRATO

\$ 29.121.220

PAGOS REALIZADOS

\$ 26.638.260

SALDO DEL CONTRATO

\$ 2.482.960

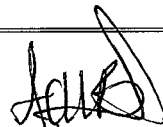
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

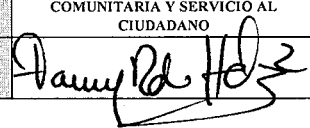
OBJETO DEL CONTRATO

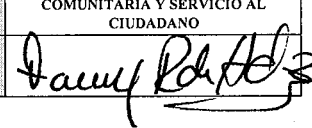
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo:		Desde:	Hasta:
		2023-08-01	2023-08-31
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar la Orientación, Direccionamiento y/o aclaraciones acerca de trámites administrativos necesarios para recibir atención en Salud.	Teniendo en cuenta la necesidad del servicio, se ejecutaron acciones donde se realizaron diferentes trámites acuerdo a la condición del paciente.	Se realiza orientación a la población para trámites administrativos en atención en salud.
2	Organización, seguimiento y asignación de actividades del personal que se tiene a cargo en las unidades designadas y la elaboración de respuestas a las PQRS interpuestas a la unidad correspondientes a la Oficina.	se realiza seguimiento de las actividades a ejecutar por parte de cada colaborador y se realizan las retroalimentaciones a que haya lugar, asimismo a través del aplicativo Orfeo se da respuesta oportuna a las PQRS y se realizan actas de retroalimentación al colaborador involucrado.	se realiza reunión mensual de seguimiento con los orientadores y se carga en Drive la respectiva acta de soporte. En los casos de PQRS con el radicado de la respuesta al usuario se adjunta acta de retroalimentación.
3	Asistir técnicamente a la jefatura de la Oficina y a los líderes de centro en las unidades asignadas, brindando apoyo en comites y resolviendo las necesidades que surjan.	se esta a disposición de los líderes de centro para brindar apoyo en informes, asistencia en auditorias y demas actividades que se dispongan, asimismo se apoya la jefatura de la oficina en todo lo requerido.	se firman actas de asistencia de las reuniones y demas actividades asignadas.
4	Actualización de manuales, instructivos, procedimientos y formatos de la Oficina, así como la elaboración de informes mensuales, trimestrales y demas asignados.	se realiza revisión y actualización de manuales, instructivos, procedimientos y formatos de la oficina, así como la elaboración de informes mensual, trimestrales y demas asignados.	se gestionan informes mensuales y trimestrales que da respuesta a las actividades realizadas desde la oficina.
5	Realizar los trámites respectivos para habitante de calle sin certificar, pacientes indocumentados, pcientes extranjeros según cada caso, de igual modo la gestión de identificación de los pacientes fallecidos en las diferentes USS de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	Se desarrollan las gestiones y trámites correspondientes al área de Trabajo Social en los servicios, respecto a la atención de población vulnerable habitante de calle sin certificar, población extranjera e indocumentados.	Las solicitudes a realizar sobre los diferentes trámites, quedan soportados en el correo electrónico institucional y con registro en la historia clínica.
6	Realizar el ingreso en el aplicativo CUENTANOS Bogotá de orientaciones grupales y de barreras de acceso identificadas durante la gestión diaria, con el fin de evaluar las dificultades de accesibilidad que pueden presentar los usuarios en los servicios de salud.	Mensualmente se realiza seguimiento a las actividades registradas en el aplicativo Cuentanos Bogotá por parte de los miembros de la oficina de atención a el usuario, registrando orientaciones individuales, grupales, y barreras de acceso.	se realiza actividades de acuerdo a las necesidades del servicio.
7	Hacer seguimiento a Gestantes con dificultades administrativas por afiliación en otros municipios, realizando la orientación respectiva.	Teniendo en cuenta la demanda del servicio se realiza seguimiento a gestantes con dificultades administrativas por afiliación en salud	se realiza actividades de acuerdo a las necesidades del servicio.

ANEXO 2

 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
8	Asistir técnicamente, asesorar y capacitar a los usuarios en las nociones colectivas e individuales para la exigibilidad del derecho a la salud y aplicar las encuestas de satisfacción asignadas al proceso.	A través de la atención presencial se realiza capacitación a los usuarios y familiares sobre derechos y deberes	Se realizan sensibilización a redes de apoyo sociales y familiares sobre restricción de visitas y recomendaciones del paciente mientras su estadía en el hospital.	
9	Gestionar la ubicación de pacientes en abandono social, realizando contacto con Secretaría Distrital de Integración Social y/o entidades que reciban esta población.	En la realización de este trámite se gestionan remisiones a las entidades encargadas, luego de una previa estabilización médica a pacientes en condición de abandono social debido a la conjuntura social actual.	se realizan trámites de ubicación de pacientes en abandono social de acuerdo a la necesidad del servicio.	
10	Proseguir el servicio de conformidad con la programación acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Se cumple a cabalidad con actividades designadas en el contrato, horarios establecidos por el supervisor, y demás labores que sean solicitadas de acuerdo a la necesidad del servicio	Se realizan las funciones asignadas por la referente de atención a el usuario, la evidencia se puede corroborar en las notas de turno en Dinámica Gerencial, se adjunta planilla de pago.	
Observaciones: turno de fin de semana 5 Y 6 DE AGOSTO DEL 2023		 Firma del Contratista		
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.				
		C.C.	52.931.267	de BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	FANNY LUCIA RUGELES DE HERNANDEZ
CARGO:	JEFE DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	FANNY LUCIA RUGELES DE HERNANDEZ
CARGO:	JEFE DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
FIRMA	

Cuenta de Cobro 8 - 2023

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD

CENTRO ORIENTE E.S.E.

NIT. 900959051-7

DEBE A:

ANDREA CAROLINA BUSTOS LOPEZ
C.C.52931267

LA SUMA DE:

Tres millones setecientos nueve mil setecientos veintiocho pesos
(\$ 3.709.728)

Por concepto de:

- Prestación de servicios profesionales como Trabajadora Social, en cumplimiento del contrato PS 1026- 2023 correspondiente del 01 al 31 de AGOSTO de 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,



Nombre Completo Andrea Carolina Bustos López

Teléfono: 3013716436 Dirección: carrera 68 D # 54 A 80 sur

No. Cuenta bancaria Banco Davivienda .Ahorros No.0570462370019798

Fecha: 31 DE AGOSTO 2023



Referencia pago(PIN) 8868457330

Periodo Servicio 202307

I. DATOS DEL APORTANTE

II. DATOS DEL AFILIADO

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

IV.TOTALESGi