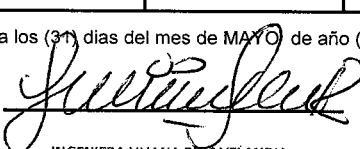
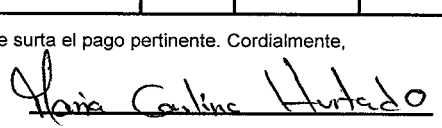
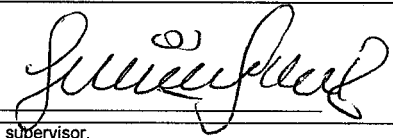


INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				MARIA CARLINA HURTADO											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.			52754058					
CORREO ELECTRONICO:				CAROLINA.8.0@HOTMAIL.COM				CELULAR:			3144084314				
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:															
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				DESARROLLO INSTITUCIONAL				SEDE:			Pablo VI				
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%		
		PA16T08	100%												
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:			Ahorros				
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				62479935454				PENSIONADO			No				
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS															
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				1289 DEL 2019				N° DE PAGOS DEL CONTRATO			pago 4 de 4				
NÚMERO DE CDP		502		FECHA		10-04-19		NÚMERO DE CRP		19536		FECHA		30-04-19	
OBJETO DEL CONTRATO:				PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ALA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN EL AREA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL.											
PERIODO CERTIFICADO:				DESDE		DIA	MES	AÑO	HASTA		DIA	MES	AÑO		
						1	5	2019			31	5	2019		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1,324,025											
TIPO DE SERVICIOS				Asistencial				RESERVA DE GLOSA			NO APLICA				
OBSERVACIONES:															
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO															
CONCEPTO										VALORES					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:										\$5,296,100					
VALOR EJECUTADO										\$5,296,100					
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA										\$1,324,025					
VALOR A LIBERAR										\$0					
SALDO POR EJECUTAR										\$0					
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN										100%					
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:															
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a 2070290 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.															
Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES									
8492068246	\$828,116	\$132,500	\$132,500	3	\$ 20,200	\$256,300									
Dado en Bogota a los (31) días del mes de MAYO de año (2019). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,															
 INGENIERA LILIANA RIOS VELANDIA							 MARIA CARLINA HURTADO								

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 1 Fecha de aprobación: 09/11/2016 Código: 15-02-FO-0003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Subred Sur Occidente E.S.E.														
Ubicación del Servicio:		USS SAN BERNARDINO		Sede: PABLO VI															
No. DE CONTRATO:		1289 del 2019		Periodo certificado desde el															
				<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>a</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>2019</td> <td></td> <td>31</td> <td>5</td> <td>2019</td> </tr> </table>		Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	1	5	2019		31	5	2019
Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año													
1	5	2019		31	5	2019													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		MARIA CARLINA HURTADO		C. C. 52,754,058 DE BOGOTÁ															
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio de apoyo a la gestión como GESTION ADMINISTRATIVA dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la subred integrada de servicios de salud sur occidente E.S.E de acuerdo a las necesidades de la Institución.																			
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI X NO Servicios: SI NO																			
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS		PRODUCTOS ENTREGADOS														
1. Realizar y reportar las actividades objeto de su contrato. Al 100 por ciento.		SI	1. Realizar las actividades asignadas de archivo historias clínicas y cumplirlas de acuerdo a la normatividad y procedimientos institucionales.		Datos total historias clínicas archivadas durante el mes No de Historias que llegan al archivo /Numero de historias archivadas de acuerdo a la distribución de actividades 1 persona en el archivo														
2. Realizar los traslados solicitados en el vehículo institucional, para el recibido y entrega de las historias clínicas velando por ejercer el control interno con los registros en las planillas establecidas para tal fin tanto al recibo como ala entrega .		SI	2. Responder por la custodia de las historias clínicas de usuarios, siguiendo procedimientos establecidos de recepción, verificación, archivo y notificación de inconsistencias dando cumplimiento a los puntos de control en los procedimientos establecidos.		Cumplimiento a la Normatividad el ingreso al área de archivo Historias Clínicas es restringido personal autorizado														
3. Recibir del personal de enfermería o personal autorizado las historias clínicas ,evoluciones y demás documentos de la historia clínica a través del RISIP, planillas de control , radicados entre otros ,velando por su organización foliado control y custodia .		SI	3. Realizar la búsqueda de historias clínicas para la agenda programada de profesionales y para el soporte de glosas, auditorías, respuestas de solicitudes de los entes externos, en el tiempo establecido.		Total Historias Clínicas buscadas durante el mes agendas firmadas por profesional , a partir de la fecha las agendas sera reemplazadas por Libro Radicador														
4. Entregar al personal de enfermería o personal autorizado las historias clínicas solicitadas para atención del paciente o auditorías ,garantizando el control custodia a través de los RIPS o planillas según el procedimiento .		SI	4. Realizar las llamadas telefónicas a las diferentes Empresas Promotoras de Salud Subsidadas - EPS-S, para la autorización de servicios solicitados por el profesional, direccionando correctamente al usuario.		Las actividades quedan registradas en el libro de Autorizaciones EPS-S														
5. Realizar la organización, foliado, escaneo o digitalización y préstamo de la		SI	5. Participar en el procesamiento de información del área, para		Los datos quedan registrados en el aplicativo de SIRC														
6. Realizar la entrega y recibo de las historias clínicas oportunamente entre el hospital y el archivo de gestión		SI	6. Revisar la integridad de la información recibida y realizar los ajustes necesarios para agilizar los procesos.		Los datos quedan registrados en el aplicativo de SIRC														
7. responder por los elementos entregados jornadas de capacitación inducción equipos de mejoramiento de acreditación reuniones y eventos a los cuales sea convocado		SI	7. Participar en la referencia y contra referencia cuando se requiera, dentro de la estrategia de redes de servicios de salud y el Centro de Recepción de Urgencias de la SDS, de acuerdo con las normas que la regulan.		Los datos quedan registrados en el aplicativo de SISTEMA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA														
8. Participar y apoyar en el Hospital la organización de modelos de prestación de servicios multidisciplinarios y que a la atención integral del individuo, la familia y la comunidad.		SI	9. Participar y apoyar en el Hospital la organización de modelos de prestación de servicios multidisciplinarios y que a la atención integral del individuo, la familia y la comunidad.		Los rips quedan digitados en dinamica														
9. Elaborar y presentar oportunamente los informes de gestión o desarrollo de actividades específicas solicitadas por el líder del área, cuando sea requerido y en el periodo establecido.		SI	10. Elaborar y presentar oportunamente los informes de gestión o desarrollo de actividades específicas solicitadas por el líder del área, cuando sea requerido y en el periodo establecido.		Se inicio la actividad de clasificación y organización del archivo laureles														
10. Realizar la recepción y revisión mensual de productividad de todos los profesionales de la Unidad asistencial asignada y entregarlos en la oficina de Estadística en el periodo establecido.		SI	11. Realizar la recepción y revisión mensual de productividad de todos los profesionales de la Unidad asistencial asignada y entregarlos en la oficina de Estadística en el periodo establecido.		Asiste y participa en el Taller Capacitación Implementación TRD Institucional														
11. Realizar atención personalizada al usuario información general teniendo en cuenta la Política del Sistema de Gestión de Calidad, socializando a los usuarios los derechos y deberes.		SI	13. Realizar atención personalizada al usuario información general teniendo en cuenta la Política del Sistema de Gestión de Calidad, socializando a los usuarios los derechos y deberes.		De acuerdo con la política del hospital.														
12. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad e inventario dando el uso adecuado de los mismos.		SI	14. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad e inventario dando el uso adecuado de los mismos.		De acuerdo con la política del hospital.														
13. Digitar oportunamente todos los Registros de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en los casos de no realizarse la sistematización y codificación correspondientes de datos, o de la información a que haya lugar.		SI	15. Digitar oportunamente todos los Registros de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en los casos de no realizarse la sistematización y codificación correspondientes de datos, o de la información a que haya lugar.		De acuerdo con la política del hospital.														
14. Coadyuvar al cumplimiento del plan de acción institucional, a través del cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los planes y proyectos en el área asignada.		SI	16. Coadyuvar al cumplimiento del plan de acción institucional, a través del cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los planes y proyectos en el área asignada.		De acuerdo con la política del hospital.														
15. Retroalimentar las actividades de archivo y desarchivo Historias Clínicas a la dirección del proceso de Archivo (Actualización Datos Institucionales)		SI	19. Retroalimentar las actividades de archivo y desarchivo Historias Clínicas a la dirección del proceso de Archivo (Actualización Datos Institucionales)		De acuerdo con la política del hospital.														
16. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.		SI	20. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.		De acuerdo con la política del hospital.														
17. Las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del objeto contractual.		SI	21. Las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del objeto contractual.		De acuerdo con la política del hospital.														
OBSERVACIONES:																			
TOTAL A PAGAR (\$1.324.025) UN MILLON TREIENTO VENTY CUATRO MIL PESOS CON M/CTE																			
Maria Carlina Hurtado MARIA CARLINA HURTADO		Fecha: 31/05/2019 : 																	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.																			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 5275-058		HURTADO MARIA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 87C N 70-52	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	3055538		NO
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
Periodo	Clave	Pago	Planilla	Limite	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor	
2019-04	8492063246	57095922	1	2019/05/15	2019/05/10	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$772,900	

LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES									
EMPLEADO					PENSION				
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	Valor
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (2 Afiliados)									
					\$828,116	\$132,500			
					\$828,116	\$132,500			
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)									
1	CC 5275-058	HURTADO MARIA	230301	30	\$828,116	\$132,500	EP5023	30	
Total Afiliados(1)					\$828,116	\$132,500			

SALUD					CCF				
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	Valor
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (2 Afiliados)									
					\$828,116	\$103,600			
					\$828,116	\$103,600			
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)									
1	CC 5275-058	HURTADO MARIA	230301	30	\$828,116	\$103,600	CCF74	30	
Total Afiliados(1)					\$828,116	\$103,600			

RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	Valor
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (2 Afiliados)									
					\$828,116	\$20,200			
					\$828,116	\$20,200			
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)									
1	CC 5275-058	HURTADO MARIA	230301	30	\$828,116	\$20,200	14-11	30	
Total Afiliados(1)					\$828,116	\$20,200			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 5275-058		HURTADO MARIA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 87C N 70-52	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3055538	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo		Fecha	Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor	
2019-04	2019-04	57095922	849206246	1	2019/05/15	2019/05/10	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$272.900
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NET	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MOROS	VALORES A PAGAR		
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$132,500	\$0	\$0	\$0	\$132,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$20,200	\$0	\$0	\$0	\$20,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)									
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	\$16,600	\$0	\$0	\$0	\$16,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
CRUZ BLANCA	EPS023	830,009,783	0	1	\$103,600	\$0	\$0	\$0	\$103,600
TOTAL				1	\$272,900	\$0	\$0	\$0	\$272,900