

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1100 2023 C.D.P. No.: 111 Proceso que pertenece: MISIONAL
Servicio al que pertenece: DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Unidad a la que pertenece: CENTRO DE ATENCIÓN PRIORITARIA EN SALUD ANTONIO NARIÑO
Nombre del Contratista: MARITZA CAROLINA CHAPARRO HOYOS C.C. 1.010.182.353 de: BOGOTÁ D.C.
Fecha Inicio: 2023-01-21 Fecha Terminación inicial: 2023-04-20 Valor Mensual: \$ 3.597.312 Valor a cobrar: \$ 2.152.415

ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 156.928	860		
2	\$ 3.882.376	1038	2023-04-21	2023-05-20
3	\$ 1.761.184	1542	2023-05-21	2023-06-05
4	\$ 3.634.784	2057	2023-06-06	2023-07-05
5	\$ 3.634.784	2116	2023-07-06	2023-08-05
6	\$ 2.398.208	2557	2023-08-06	2023-08-20
7	\$ 206.096	2687	2023-08-21	2023-08-31
8	\$ 3.597.312	2794	2023-09-01	2023-09-30
9	\$ 3.597.312	3386	2023-10-01	2023-10-31
10	\$ 3.571.104	3999	2023-11-01	2023-11-30
11	\$ 3.597.312	0	2023-12-01	2023-12-31
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO	\$ 1.383.290	\$ 443.100	64382146	2/01/2023
2	FEBRERO	\$ 3.309.390	\$ 443.100	65123824	10/02/2023
3	MARZO	\$ 3.361.920	\$ 443.100	65875408	2/03/2023
4	ABRIL	\$ 3.541.104	\$ 443.100	66675980	4/04/2023
5	MAYO	\$ 3.541.104	\$ 474.100	67113373	11/05/2023
6	JUNIO	\$ 3.522.368	\$ 474.100	68176113	13/06/2023
7	JULIO	\$ 3.503.632	\$ 474.100	69346827	14/07/2023
8	AGOSTO	\$ 3.597.312	\$ 474.100	69691428	10/08/2023
9	SEPTIEMBRE	\$ 3.597.312	\$ 474.100	70477078	13/09/2023
10	OCTUBRE	\$ 3.597.312	\$ 466.990	71615761	11/10/2023
11	NOVIEMBRE	\$ 3.541.104	\$ 466.990	72413675	14/11/2023
12	DICIEMBRE	\$ 2.152.415	\$ 474.100	72823237	21/12/2023

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 10.988.760	\$ 40.123.160	\$ 38.648.263	\$ 1.474.897

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FISIOTERAPEUTA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-12-01 Hasta: 2023-12-20

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 LAS ACTIVIDADES PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS DETERMINADOS DENTRO DEL PLAN DE MANEJO CON UN ALTO NIVEL CIENTÍFICO, ÉTICO Y HUMANIZADO, DE UNA MANERA OPORTUNA Y PERTINENTE, EN CORRESPONDENCIA CON LAS NECESIDADES DE LOS PACIENTES Y TENIENDO EN CUENTA QUE TODAS LAS DECISIONES CLÍNICAS GENERADAS EN LA ATENCIÓN MÉDICA, PROCURARÁN EL MEJORAMIENTO DE LA SALUD DEL PACIENTE, EL USO RACIONAL DEL CONSUMO MÉDICO Y DE LOS RECURSOS DISPONIBLES	SE REALIZAN ATENCIONES A LOS PACIENTES CON PROCEDIMIENTOS TALES COMO TOMA DE HANES ARTERIALES, TOMA DE MUESTRAS RESPIRATORIAS, REALIZACIÓN DE TERAPIAS, RESPUESTA A INTERCONSULTAS DE ACUERDO A ORDEN MÉDICA.	SE REALIZA REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS REALIZADOS EN TIPO DE HISTORIA CLÍNICA TEREVO Y RESPUESTA A INTERCONSULTAS EN EL APLICATIVO DINÁMICA GERENCIAL
2	PRESTAR UNA ATENCIÓN EN SALUD BUSCANDO LOS MEJORES ESTÁNDARES DE OPORTUNIDAD, INTEGRIDAD, SUCIEDAD, CONTINUIDAD Y PERTINENCIA, EN UN AMBIENTE DE ATENCIÓN PERSONALIZADA Y HUMANIZADA, CUMPLIENDO EL PRINCIPIO DE EQUIDAD Y CON ÉNFASIS EN ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS, PRÁCTICAS, LAS INTERVENCIÓNES Y REAS DE ATENCIÓN, DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES DE HABILITACIÓN Y ACREDITACIÓN	SE REALIZARA LA RESPUESTA DE INTERCONSULTAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, SE PRESTARA EL SERVICIO A LOS PACIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN LA ENTREGA DE TURNO O DE LOS QUE SE RECIBE LLAMADO PARA LA ATENCIÓN. SE REALIZAN ACCIONES PROPIAS EN EL SERVICIO DE SALA ERA.	SE REALIZA REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS REALIZADOS EN TIPO DE HISTORIA CLÍNICA TEREVO Y RESPUESTA A INTERCONSULTAS EN EL APLICATIVO DINÁMICA GERENCIAL, ADEMAS DE DILIGENCIAMIENTO DE BASE DE SALA ERA
3	PRESTAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES RESPETANDO AL AUTONOMÍA INSTITUCIONAL, DE LA SUBRED, SU VISIÓN, MISIÓN, ESTRUCTURA ORGÁNICA, REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, CIENTÍFICOS Y DISCIPLINARIOS, ACATANDO LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES	EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE RESPETAN LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES Y SE IMPLEMENTA LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA	REUNIONES DE CAPACITACIÓN SOBRE LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA
4	REALIZAR LAS ACTIVIDADES SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA SUBRED DANDO CUBIERTA EN TODAS LAS UNIDADES EN DONDE SE OFERTA EL SERVICIO Y SEA REQUERIDO	SE DA CUBIERTA A TODOS LOS SERVICIOS, RESPONDIENDO LLAMADOS, INTERCONSULTAS Y REQUERIMIENTOS	SE CUBIERTA CON UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DANDO CUBIERTA EN LOS SERVICIOS Y UNIDADES
5	INFORMAR AL PACIENTE Y SU FAMILIA SOBRE LA CONDICIÓN CLÍNICA, PLAN DE MANEJO, ATENCIONES Y RECOMENDACIONES DE FARMACIA, CONOCER EL GRADO DE SATISFACCIÓN SOBRE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y RESPONDER A INQUIETUDEN RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ATENCIÓN	SE BRINDA EDUCACIÓN Y ASesoría EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN A LOS CIUDADANOS EN ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, MANEJO DE OXIGENO DOMICILIARIO Y EN CIUDADANOS EN CASA	SE REALIZA REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS EDUCATIVOS EN TIPO DE HISTORIA CLÍNICA TEREVO Y EN DE BASE DE SALA ERA
6	LEVAR REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS E INTERVENCIÓNES, ASÍ COMO MANTENER ACTUALIZADOS LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DEFINIDOS POR LA INSTITUCIÓN Y TODOS AQUELLOS REGISTROS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES DE COSTOS Y FACTURACIÓN	SE ELABORAN INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES Y SE ENTREGA A LIDER DEL PROCESO	DILIGENCIAMIENTO DE FORMATO DE FACTURACIÓN, FORMATO DE INFORME MENSUAL ACTIVIDADES
7	RESPECTAR LOS DERECHOS DEL PACIENTE, CUMPLIR EL CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PERTINENTES PROPIAS DE LOS SERVICIOS EN DONDE SE PRESTA LA ATENCIÓN	CUMPLIR Y SOCIALIZAR LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PACIENTES	NO SE REQUIERE
8	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A PACIENTES EN LOS QUE SE REQUIERA SU PARTICIPACIÓN E IMPARTIR INSTRUCCIONES AL EQUIPO DE SALUD SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ORDENADOS	SEGUIMIENTO A ESTADO DE SALUD DE PACIENTES SALA ERA	BASE DE REGISTRO SALA ERA CON SEGUIMIENTO A LAS 8 HORAS Y 7 DIAS
9	ENTRIR CONCEPTOS MÉDICOS QUE SE LE REQUERIRAN, REALIZAR RESÚMENES DE HISTORIA CLÍNICA, EPICRISIS U OTROS DOCUMENTOS ASISTENCIALES O ADMINISTRATIVOS QUE SEAN SOLICITADOS	SE REALIZA EVALUACIÓN DE TODO PROCEDIMIENTO O TRATAMIENTO REALIZADO AL PACIENTE PARA SU POSTERIOR REVISIÓN	SE REALIZA REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS REALIZADOS EN TIPO DE HISTORIA CLÍNICA TEREVO Y RESPUESTA A INTERCONSULTAS EN EL APLICATIVO DINÁMICA GERENCIAL
10	DILIGENCIAR EN FORMA COMPLETA, OPORTUNA, SISTEMATIZADA Y LEGIBLE EN LOS CASOS EN QUE SE PRESENTEN FALLAS DEL SISTEMA, LOS FORMATOS, LA HISTORIAS CLÍNICAS, CONSENTIMIENTO INFORMADO, REPORTES DE ESTUDIOS Y DEMÁS REGISTROS PROPIOS DE SU ACTUAR, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS PROCEDIMIENTOS DE LA HISTORIA Y DEMÁS DIRECTRICES RELACIONADAS CON EL MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS Y RESPALDANDO TODAS LAS ACTUACIONES REALIZADAS AL PACIENTE CON LA FIRMA	SE DILIGENCIA DOCUMENTO DE HISTORIA CLÍNICA ENFATIZANDO LA CONFIDENCIALIDAD Y ÉTICA DURANTE EL MANEJO DE ESTA.	SE REALIZA REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS REALIZADOS EN TIPO DE HISTORIA CLÍNICA TEREVO Y RESPUESTA A INTERCONSULTAS EN EL APLICATIVO DINÁMICA GERENCIAL
11	GARANTIZAR LA DEBIDA RESERVA DE LA INFORMACIÓN DEL PACIENTE Y DE LOS REGISTROS CLÍNICOS	SE DILIGENCIA DOCUMENTO DE HISTORIA CLÍNICA ENFATIZANDO LA CONFIDENCIALIDAD Y ÉTICA DURANTE EL MANEJO DE ESTA.	SE REALIZA REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS REALIZADOS EN TIPO DE HISTORIA CLÍNICA TEREVO Y RESPUESTA A INTERCONSULTAS EN EL APLICATIVO DINÁMICA GERENCIAL
12	GARANTIZAR LA INTEGRIDAD Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, ELEMENTOS E INSTALACIONES, ASÍ COMO LA UTILIZACIÓN RACIONAL DE LOS RECURSOS QUE LA SUBRED APORTE AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS Y RESPONDER POR SU REPOSICIÓN O REPARACIÓN CUANDO LOS DAÑOS SE OCASIONEN POR NEGLIGENCIA O INADECUADA MANIPULACIÓN DE LOS MISMOS	ADECUADO USO DE ELEMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS EN EL TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES.	FORMATO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS EQUIPOS, ELEMENTOS, REPORTE DE SUCESOS DE SEGURIDAD POR TECNOCRANCLANCIA

 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
13	REPORTAR AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS - ACTIVOS FIJOS DE LA SUBRED, LOS EQUIPOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA, QUE SE DESTINE A LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES	EN CASO DE PORTAR EQUIPOS AJENOS A LA INSTITUCIÓN	REPORTE OPORTUNO A ÁREA ENCARGADA	
14	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, ACREDITACIÓN, SEGURIDAD DEL PACIENTE Y DEMÁS ACTIVIDADES ENMARCADAS DENTRO DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	LEER LOS FORMATOS DE LA INSTITUCIÓN, CONOCER LA INSTITUCIÓN, PLATAFORMA ESTRATÉGICA	A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB Y ALMERA, CONSULTAS A LOS DIFERENTES APLICATIVOS DE LA INSTITUCIÓN	
15	PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO	ASISTIR A REUNIONES, CAPACITACIONES Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR	FIRMA EN FORMATOS DE ASISTENCIA	
16	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA DE GUÍAS, MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS QUE APLIQUEN AL SERVICIO	PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLOS DEL ÁREA DE REHABILITACIÓN Y PARTICIPAR EN ADHERENCIA A LOS MISMOS	NORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, EVALUACIONES DE PROTOCOLOS	
17	APYORAR A LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DEMANDEN SEGÚN REQUERIMIENTOS INTERINSTITUCIONALES Y EXTRA INSTITUCIONALES	LEER LOS FORMATOS DE LA INSTITUCIÓN, CONOCER LA INSTITUCIÓN, PLATAFORMA ESTRATÉGICA	A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB Y ALMERA, CONSULTAS A LOS DIFERENTES APLICATIVOS DE LA INSTITUCIÓN	
18	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE RESPUESTAS A RECLAMACIONES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN DESARROLLO DE LA ATENCIÓN QUE SE OBLIGA A PRESTAR A LOS USUARIOS O PACIENTES QUE DEMANDEN EL SERVICIO	RESPONDER DE FORMA OPORTUNA QUEJAS, RECLAMOS SOLICITUDES	CUANDO APLIQUE	
19	PRESTAR EL APOYO NECESARIO PARA DAR RESPUESTA A OBJECIONES INICIALES ENTANTO ASÍ QUE SE GENERE CLARIDAD DEFINITIVA O PROCESOS DE CONCILIACIÓN POR PARTE DE EPS-SEAPB	MANTENER SOPORTES NECESARIOS PARA EVITAR GLOSAS, ACTUAR Y PROCEDER DE ACUERDO A LO ESTIPULADO POR LA INSTITUCIÓN CON RESPUESTA OPORTUNA	SE REALIZA REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS REALIZADOS EN TIPO DE HISTORIA CLÍNICA TEREVO Y RESPUESTA A INTERCONSULTAS EN EL APLICATIVO DINÁMICA GERENCIAL	
20	NOTIFICAR LOS SUCESOS DE SEGURIDAD QUE SE PRESENTAN DURANTE EL PROCESO DE ATENCIÓN, PARTICIPAR EN LOS ANÁLISIS A LOS QUE SEA CONVOCADO E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE MEJORA DEFINIDAS PARA EL SERVICIO	DETECTAR Y NOTIFICAR EVENTOS DE SEGURIDAD	REGISTRO DE NOTIFICACIÓN EVENTOS DE SEGURIDAD, POR WHATS APP, APLICATIVO EN INTRANSE, CORREO	
21	REFORZAR LOS EVENTOS DE NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA CON LA OPORTUNIDAD ESTABLECIDA EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE	REALIZAR REPORTE OPORTUNO DE EVENTOS DE INTERÉS PÚBLICO	APLICATIVO SIGVILA	
22	APYORAR LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA DE SERVICIO EN LA REVISTA MÉDICA U OTRO ESPACIO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES Y/O PERSONAL DEL SERVICIO, PARA EL DESARROLLO Y FORMACIÓN DEL RECURSO HUMANO EN SALUD, SI APLICA	APYORAR AL PERSONAL EN DESARROLLO CON LOS DIFERENTES ROLES	NO SE REQUIERE	
23	INSTRUIR A LA COMUNIDAD SOBRE LA PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES PROPIAS DE SU ESPECIALIDAD	REALIZAR SOCIALIZACIONES PERTINENTE AL ÁREA	SE REALIZA REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS REALIZADOS EN TIPO DE HISTORIA CLÍNICA TEREVO Y RESPUESTA A INTERCONSULTAS EN EL APLICATIVO DINÁMICA GERENCIAL	
24	ASISTIR A LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REUNIONES, COMITÉS Y EVENTOS A LOS CUALES SEA CONVOCADO	ASISTIR A REUNIONES, CAPACITACIONES Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR	FIRMA EN FORMATOS DE ASISTENCIA	
25	INFORMAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CUALQUIER NOVEDAD QUE AFECTE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES	INFORMAR OPORTUNAMENTE CUALQUIER IMPREVISTO QUE SE PRESENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	INFORMACIÓN POR MEDIO MENSAJE O INFORME	
26	FACILITAR LAS LABORES DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL QUE LA SUBRED, REALICE EN FORMA DIRECTA POR LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, LA OFICINA DE CALIDAD Y/O A TRAVÉS DE TERCEROS	ACTUAR Y PROCEDER DE ACUERDO A LO ESTIPULADO POR LA INSTITUCIÓN CON RESPUESTA OPORTUNA	NO SE REQUIERE	
27	CUMPLIR OPORTUNAMENTE LAS RECOMENDACIONES, OPORTUNIDADES DE MEJORA, ACTAS DE CUMPLIMIENTO Y DEMÁS SOLICITUDES DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA OFICINA DE CALIDAD	REALIZAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORA DE LOS ENTES INTERNOS Y EXTERNOS	CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA	
28	ACREDITAR INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MIPREN Y RUAF CONTENIDAS EN EL FORMATO DE NECESIDAD DE PERSONAL QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO, CONTENIDAS EN EL FORMATO DE NECESIDAD DE PERSONAL QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	ACTUALIZACIÓN EN LOS APLICATIVOS REQUERIDOS	VERIFICACIÓN INSCRIPCIÓN REGISTROS	
29	SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES EN CUALQUIERA DE LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES A LA SUBRED CENTRO ORIENTE DE ACUERDO A LA ASIGNACIÓN REALIZADA POR EL SUPERVISOR	SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES EN LA UNIDAD INDICADA POR EL SUPERVISOR	PLANILLA DE TURNOS	

Observaciones:
 114 HORAS REALIZADAS EN EL MES DE DICIEMBRE
 Nota: Es deber contractual anejar 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 1993 de 2016.

Maritza Carolina Chaparro
 Firma del Contratista
 C.C. 1.010.182.353 de BOGOTÁ D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	ANIS CRISTINA GONZALEZ ROMERO
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO COORDINADOR GRUPOS
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	ANIS CRISTINA GONZALEZ ROMERO
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO COORDINADOR GRUPOS
FIRMA	

CUENTA DE COBRO No. 13

FECHA: 20/12/2023

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.**
Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

MARITZA CAROLINA CHAPARRO HOYOS
C.C. 1010182353 DE BOGOTÁ D.C.

LA SUMA DE:

**DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS QUINCE
PESOS M/CTE (\$ 2152415)**

Por concepto de:

- Honorarios Prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1100 2023, con afiliación a ARL RIESGO 3, correspondiente al MES DE DICIEMBRE DE 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FISIOTERAPEUTA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

Maritza Carolina Chaparro

MARITZA CAROLINA CHAPARRO HOYOS
C.C. 1010182353 DE BOGOTÁ D.C.

Teléfono: 0 Dirección: DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
No Cuenta: 74126962 CUENTA DE AHORROS BBVA COLOMBIA

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	880068942-7	179.903	0		0		0	7	1.200	0	181.200	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Colización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	230.300	0	0	0	0	7	1.600	0	231.900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES																
Código ARL	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Colización	Días Mora	Valor Mora Colización	Subtotal Colización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados	
				No. Autorización	Valor											
14-7	Seguros Bolívar S.A.	86000293-2	35,100				35,100	7	300	35,400		351		35,400	1	

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	Nº Afiliados
CCF24	Compensar Caja	86006942-7	28.800	7	200	29.000	1

TOTALES PARAFISCALES					No. Afiliados
Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar		
SENA					
0	0	0	0	0	0
ICBF					
0	0	0	0	0	0
ESAP					
MEN					

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IFR y MORA	Total a Pagar
Salud	1	179,900	181,200
Pensión	1	230,300	231,900
Riesgos Laborales	1	35,100	35,400
COF	1	28,800	29,000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	474,100	477,500



Búsqueda

File processes

Items

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Información general

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

Condiciones

VER CONTRATO

Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

Documentos del Proveedor

Porcentaje

Recepción de artículos

Documentos del contrato

Información presupuestal

Plan de Pagos

7 Ejecución del Contrato

¿Se requieren emisiones de

códigos de autorización?

Sí No

Modificaciones del Contrato

Id de pago

Número de factura

Fecha de emisión

Fecha de recepción

Valor total de la factura

Estado

Incumplimientos

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción

Nombre del archivo

Cargado por

PS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
ENERO 21-31 2023.pdfPS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
ENERO 21-31 2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

PS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
FEBRERO 2023.pdfPS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
FEBRERO 2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

NC4 SUP 1Y2
COMPLEMENTARIOS.zipNC4 SUP 1Y2
COMPLEMENTARIOS.zip

Comprador

Descargar

Detalle

PS 1100 2023 COMUNICACIÓN
SUPERVISOR 23-3-2023.pdfPS 1100 2023 COMUNICACIÓN
SUPERVISOR 23-3-2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

RP PS 1100 2023.pdf

RP PS 1100 2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

NC3 SUP 1 Y 2 DIR
COMPLEMENTARIOS 30-3-23.zipNC3 SUP 1 Y 2 DIR
COMPLEMENTARIOS 30-3-23.zip

Comprador

Descargar

Detalle

PS 1100 2023 COMUNICACIÓN
SUPERVISOR 1 Y 2 30-3-23.pdfPS 1100 2023 COMUNICACIÓN
SUPERVISOR 1 Y 2 30-3-23.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

PS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
MARZO 2023.pdfPS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
MARZO 2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

PS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
ABRIL DE 2023.pdfPS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
ABRIL DE 2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

PS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
MAYO 2023.pdfPS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
MAYO 2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

PS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
JUNIO 2023.pdfPS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
JUNIO 2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

PS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
JULIO 2023.pdfPS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
JULIO 2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

PS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
AGOSTO 2023.pdfPS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
AGOSTO 2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

PS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
SEPTIEMBRE 2023.pdfPS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
SEPTIEMBRE 2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

PS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
OCTUBRE 2023.pdfPS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
OCTUBRE 2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

PS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
NOVIEMBRE 2023.pdfPS 1100 2023 CUENTA DE COBRO
NOVIEMBRE 2023.pdf

Comprador

Descargar

Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>