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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1754 2020 **C.D.P. No.:** 11

Proceso al que pertenece: HOSPITALIZACION - MIPRES

Unidad a la que pertenece: UNIDAD SANTA CLARA

Nombre del Contratista: VASQUEZ CORTES JANETH **C.C.** 52.219.598 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2020-02-01 **Fecha Terminación inicial:** 2020-08-31 **Valor Mensual:** $ 3.183.168 **Valor a cobrar:** $ 3.183.168

ADICIÓN/ OTROSÍ	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 3.183.168	2221	01/07/2020	31/07/2020
2	$ 3.183.168	2714	01/08/2020	31/08/2020
3	$ 3.183.168	0	01/09/2020	30/09/2020
4	$ 4.774.752	0	01/10/2020	15/11/2020
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				
0				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO DE 2020	$ 3.199.747	$ 382.600	83766339
2	MARZO DE 2020	$ 3.183.168	$ 394.500	8341275000
3	ABRIL DE 2020	$ 3.183.168	$ 394.500	8341830844
4	MAYO DE 2020	$ 3.183.168	$ 228.800	8342599006
5	JUNIO DE 2020	$ 3.183.168	$ 228.800	8343284047
5	JULIO DE 2020	$ 3.183.168	$ 394.500	8343967842
6	AGOSTO DE 2020	$ 3.183.168	$ 394.500	83446796623
7	SEPTIEMBRE DE 2020	$ 3.183.168	$ 394.500	8345299287
7	OCTUBRE DE 2020	$ 3.183.168	$ 394.500	8345941317
0				
0				
0				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 19.099.008	$ 33.423.264	$ 28.665.091	$ 4.758.173

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, en su condición de Enfermera para la ejecución de actividades asistenciales en el proceso de gestión de prescripción de tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios de Salud, conforme a las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2020-10-01 **Hasta:** 2020-10-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	1. Realizar las actividades de apoyo relacionadas con el proceso de prescripción de tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios en Salud - MIPRES, según los instructivos y demás documentos relacionados de la Subred.	12. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones, así como 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, y cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión.
2	2. Orientar al personal asistencial y administrativo de la Entidad, sobre las actividades para la activación como profesional, el reporte y diligenciamiento de la prescripción que realiza el profesional de la salud, la realización de Formatos de Contingencia que se presenten y demás, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, según las necesidades de la subred, dando cubertura en todas las	13. Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando la planilla de pago del personal vinculado para la ejecución del contrato los aportes al sistema integral de seguridad social en salud deberán comprender salud, pensión y ARL.
3	3. Realizar la activación de usuarios en el aplicativo del Ministerio de Salud, según se le asigne.	14. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta prestación del servicio y del proceso.
4	4. Realizar el envío de los documentos que se le indiquen relacionados con el proceso MIPRES, al Área de Autorizaciones para ser enviados a la entidad aseguradora del usuario.	4. Realizó el envío de los documentos de Juntas de Profesionales y demás relacionados con el proceso MIPRES, al Área de Autorizaciones para ser enviados a la entidad aseguradora del usuario.
5	5. Realizar los informes que se le soliciten según los formatos o bases de datos del proceso, así como todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento del proceso.	5. Realizó los informes solicitados según los formatos o bases de datos del proceso, así como todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento del proceso.
6	6. Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a las devoluciones u objeciones que establezcan las entidades aseguradoras.	1. Realizó las actividades de apoyo relacionadas con el proceso de prescripción de tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios en Salud - MIPRES, según los instructivos y demás documentos relacionados de la Subred.
7	7. 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	2. Orientó y apoyó al personal asistencial y administrativo de la Entidad, sobre las actividades para la activación como profesional, el reporte y diligenciamiento de la prescripción que realiza el profesional de la salud, la realización de Formatos de Contingencia que se presenten y demás, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, según las necesidades de la subred, dando cubertura en todas las unidades en donde se solicite.
8	8. Participar en la elaboración, actualización e implementación de los procedimientos y protocolos que apliquen al proceso.	3. Realizó la activación de usuarios en el aplicativo del Ministerio de Salud.
9	9. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	4. Realizó el envío de los documentos de Juntas de Profesionales y demás relacionados con el proceso MIPRES, al Área de Autorizaciones para ser enviados a la entidad aseguradora del usuario.
10	10. Prestar sus servicios respetando la autonomía institucional de la SUBRED, sus políticas, visión, misión, estructura orgánica, reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales.	5. Realizó los informes solicitados según los formatos o bases de datos del proceso, así como todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento del proceso.
11	11. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	6. Prestó el apoyo para dar respuesta a las devoluciones u objeciones solicitadas.
12	12. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones, así como facilitar las labores de supervisión, evaluación y control que la SUBRED,	7. Garantizó la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aportó para el desarrollo de las actividades contratadas.
13	13. Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando	8. Participó en la elaboración, actualización e implementación de los procedimientos y protocolos del proceso.
14	14. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta prestación del servicio y del proceso.	9. Apoyó a la Entidad en las actividades según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.
15	10. Prestar sus servicios respetando la autonomía institucional de la SUBRED, sus políticas, visión, misión, estructura orgánica, reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios,	10. Prestó sus servicios respetando la autonomía institucional de la SUBRED, sus políticas, visión, misión, estructura orgánica, reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales.
16	11. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	11. Participó en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales fué convocado.

OBSERVACIONES: 192 HORAS APOYO OFICINA DE MIPRES

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

Firma del Contratista

C.C. 52.219.598 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	PEDRO RICARDO GONZALEZ CAÑON
CARGO:	MEDICO GENERAL
FIRMA	

Estamos actualizando el diseño de miplanilla.com. Prueba nuestra nueva versión. Quiero Probar

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	JANETH VASQUEZ CORTES	**Nit:**	52219598
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Septiembre 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Septiembre 2020
Número de radicación:	45941317	**Total a pagar:**	$394,500
Fecha de vencimiento:	23/10/2020	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	14/10/2020	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número de aprobación:**	770890845
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-7	860002503	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1		$0.00	$31,100
230301	800224808	Porvenir	1		$0.00	$204,000
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	1		$0.00	$159,400
						$394,500

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/
Todos los derechos reservados © 2020 . Compensar - Cenet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente

certicámara. Acerca de los certificados SSL icontec ISO / IEC 27001 CO-SI005-1 icontec ISO 9001 CO-SC5892-16