

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 6255 - 2020 **C.D.P. No.:** 3221 **Proceso al que pertenece:** PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
Unidad a la que pertenece: CAPS PRIMERA DE MAYO

Nombre del Contratista: CAMILO ANDRES DELGADO BOADA **C.C.:** 1.016.074.826 **de:** BOGOTA D.C.

Fecha Inicio: 2/10/2020 **Fecha Terminación Inicial:** 31/10/2020 **Valor Mensual:** \$ 1.499.000 **Valor a cobrar:** \$ 1.449.033

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				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	OCTUBRE	\$ 1.449.033	\$ 271.700	1032701500
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 1.499.000	\$ 1.499.000	\$ 1.449.033	\$ 49.967

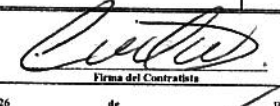
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO, CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2/10/2020 Hasta: 31/10/2020

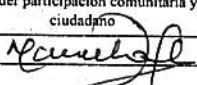
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Organizar los usuarios en salas de espera para asignación de turnos, teniendo en cuenta la normatividad vigente y la priorización de poblaciones.	Organizar a los pacientes en sala de espera de acuerdo a su hora de ingreso o según la emergencia por la que el paciente haya asistido	Se llevan a cabo la socialización en sala de espera de la CAPS PRIMERA DE MAYO
2. Orientar a los usuarios en procedimientos de aseguramiento y vinculación al SGSSS.	Guiar y colaborar a los usuarios sobre las medidas de aseguramiento y vinculación al sistema general de seguridad social	Se llevan a cabo la socialización en sala de espera de la CAPS PRIMERA DE MAYO
3. Orientar a los usuarios en procedimientos para presentar un PQRS.	Informar a los usuarios en salas de espera, explicar la manera de cómo llenar y entregar el formato PQRS	Se llevan a cabo la socialización en sala de espera de la CAPS PRIMERA DE MAYO
4. Verificar a los usuarios en bases de datos (Comprobador de Derechos, Fonog, DNP, ADDRESS, GEOREFERENCIADOR).	Antes de asignar una cita a un paciente se verifica que se encuentre en las bases de datos mencionadas	Se llevan a cabo la socialización en sala de espera de la CAPS PRIMERA DE MAYO
5. Realizar encuestas y aplicación de formatos a los usuarios de acuerdo con las metas establecidas.	Se realizan encuestas de satisfacción a los pacientes que se encuentran en la sala de espera	se realizan encuestas en el CAPS PRIMERA DE MAYO
6. Realizar charlas en salas de espera diariamente de acuerdo al cronograma establecido por la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano, realizando el registro en los formatos establecidos.	Se realiza charla sobre derechos y deberes, lavado de manos en salas de espera del hospital san blas	se llena la planilla de firmas que se encuentra en el hospital CAPS PRIMERA DE MAYO
7. Realizar el ingreso en el aplicativo SIDMA 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.	Revisar a el paciente en el aplicativo, en caso de tener alguna dificultad para verificar sus datos	Se llevan a cabo la revisión de datos en el aplicativo
8. Dar a conocer 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 realizan charlas a los pacientes situados en la sala de espera y se hace entrega de folletos para su mejor comprensión	se llena la planilla de firmas que se encuentra en el hospital CAPS PRIMERA DE MAYO
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.	orientar a los usuarios para que se ubiquen con la persona encargada (referente) y entregar la información requerida	Se llevan a cabo la socialización en sala de espera del CAPS PRIMERA DE MAYO
10. Entregar semanalmente los soportes de la gestión realizada de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Se diligencia el formato donde los pacientes indican que se le realizó la charla en las salas de espera	se llena la planilla de firmas que se encuentra en el hospital CAPS PRIMERA DE MAYO
11. Asistir técnicamente, asesorar y capacitar a los usuarios en las acciones colectivas e individuales para la exigibilidad del derecho a la salud.	realizar comunicados a los usuarios y entregar formularios para su mejor comprensión, resolver preguntas si alguno se entendió y hacer firmar a los que estuvieron presentes	se llena la planilla de firmas que se encuentra en el hospital CAPS PRIMERA DE MAYO
12. Orientar a los usuarios que asistena las diferentes USS de la Subred en el modelo de atención integral en salud.	al ingresar el paciente a la USS se le ofrece colaboración para el procedimiento que vaya a realizar	Se llevan a cabo la socialización en sala de espera del CAPS PRIMERA DE MAYO
13. Las demás funciones que sean asignadas en la realización del objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Se realizan otras actividades entregadas por el referente, como la digitación de las planillas de ruta	Se entrega la digitación a la jefe y se encuentran en san jose obrero

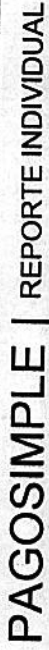
Observaciones:

Firma del Contratista: 

C.C.: 1.016.074.826 **de:** BOGOTA D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	Marcela Castellanos Cabrera
CARGO:	Jefe de oficina der participación comunitaria y servicio al ciudadano
FIRMA:	



Referencia pago(PIN) 8818417500

Periodo Servicio 202009

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CAMILO ANDRES DELGADO BOADA		
Documento	CC 1016074826	Dirección	TV 88 #19 A - 60 INT 2 APTO 703
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3208857060
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
			Total Afiliados 1

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1016074826	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	57 00							
DELGADO BOADA CAMILO ANDRES								
11001000 - 11								
BOGOTA D.C.								

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

[illegible]

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFPs	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR				SEGUROS BOLIVAR	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 140.500	\$ 0	\$ 0	\$ 109.800	\$ 21.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 271.700



NUEVO CONTRATO

VER CONTRATO

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren emisoras de códigos de autorización? ☐ No

Nº de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No están resultando que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
No están resultando que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

CONTRATO ANTERIOR

Datos guardados

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren emisoras de códigos de autorización? ☐ No

Nº de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No están resultando que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ NC-COP 161.pdf	NC-COP 161.pdf	Comptador
☐ PS 3647 2020 abril 2020.pdf	PS 3647 2020 abril 2020.pdf	Proveedor
☐ PS 3647 2020 marzo 2020.pdf	PS 3647 2020 marzo 2020.pdf	Proveedor
☐ CUENTA DE COBRO CAMILO DELGADO MAYO.pdf	CUENTA DE COBRO CAMILO DELGADO MAYO.pdf	Proveedor
☐ CUENTA DE COBRO CAMILO DELGADO JUNIO.pdf	CUENTA DE COBRO CAMILO DELGADO JUNIO.pdf	Proveedor
☐ CUENTA DE COBRO CAMILO DELGADO AGOSTO.pdf	CUENTA DE COBRO CAMILO DELGADO AGOSTO.pdf	Proveedor
☐ CUENTA DE COBRO CAMILO DELGADO - SEPTIEMBRE.pdf	CUENTA DE COBRO CAMILO DELGADO - SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor
☐ CUENTA DE COBRO CAMILO DELGADO JULIO.pdf	CUENTA DE COBRO CAMILO DELGADO JULIO.pdf	Proveedor
☐ CUENTA DE COBRO AGOSTO # 2.pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO # 2.pdf	Proveedor

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal