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 – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1424 2021 **C.D.P. No.:** 78

Proceso al que pertenece: FINANCIERA - FACTURACION

Unidad a la que pertenece: CAPS SAMPER MENDOZA

Nombre del Contratista: DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ **C.C.** 52.656.682 **de:** VILLETA

Fecha Inicio: 16 DE ENERO DE 2021 **Fecha Terminación incial:** 15 DE ABRIL DE 2021 **Valor Mensual:** $ 1.760.000 **Valor a cobrar:** $ 1.760.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 5.280.000	1066	2021-04-16	2021-07-15
2	$ 0	0		
3	$ 0	0		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 880.000	$ 271.700	47636824
2	FEBRERO	$ 1.760.000	$ 281.200	48108412
3	MARZO	$ 1.760.000	$ 281.200	48752796
4	ABRIL	$ 1.760.000	$ 281.200	49458068
5	MAYO	$ 1.760.000	$ 281.200	50122135
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.280.000	$ 10.560.000	$ 7.920.000	$ 2.640.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-05-01 **Hasta:** 2021-05-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
	ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.Recepcionar, registrar y confirmar las órdenes de servicio,2.Verificar contra historia clínica que se encuentren registrados todos los procedimientos realizados, dentro de la factura,3.Revisar los medicamentos y material médico quirúrgico registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermería,4.Registrar la información referente a la atención de los Recién Nacidos (talla, sexo, peso, etc.)5.Tramitar ante las EAPB las autorizaciones de las atenciones de las unidades de baja complejidad.6.Verificar y adjuntar los soportes de tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios, el reporte al ente respectivo (MIPRES)7.Adjuntar el soporte entregado por el área de autorizaciones de tramite según normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras.8.Egresar oportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notifique orden de salida por el área asistencial.9.Generar Orden de Salida en sistema de información, firmar y entregar al usuario.10.Elaborar factura y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente.11.Legalizar el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información y ante el área de tesorería.12.Diligenciar la solicitud de crédito el formato de acuerdo de pago y verificar el registro de la información suministrada por el usuario.13.Recibir e ingresar los abonos que realicen los usuarios o pacientes concepto de acuerdos de pago.14.Realizar cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Área De Tesorería.15.Entregar las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Área.16.Corregir dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas.17.Brindar el apoyo necesario y realizar planes de contingencia en el momento en que no se cuente con el sistema de información y/o bases de datos afines.18.Realizar actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S.19.Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.20.Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	1.Recepciono, registro y confirmo las órdenes de servicio,2.Verifico contra historia clínica que se encontraran registrados todos los procedimientos realizados, dentro de la factura,3.Reviso los medicamentos y material médico quirúrgico registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermería,4.Registro la información referente a la atención de los Recién Nacidos (talla, sexo, peso, etc.)5.Tramito ante las EAPB las autorizaciones de las atenciones de las unidades de baja complejidad.6.Verifico y adjuntar los soportes de tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios, el reporte al ente respectivo (MIPRES)7.Adjunto el soporte entregado por el área de autorizaciones de tramite según normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras.8.Egresooportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notifique orden de salida por el área asistencial.9.Genero Orden de Salida en sistema de información, firmar y entregar al usuario.10.Elaboro factura y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente.11.Legalizo el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información y ante el área de tesorería.12.Diligencio la solicitud de crédito el formato de acuerdo de pago y verificar el registro de la información suministrada por el usuario.13.Recibo e ingreso los abonos que realicen los usuarios o pacientes concepto de acuerdos de pago.14.Realizo cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Área De Tesorería.15.Entrego las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Área.16.Corregio dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas.17.Brindo el apoyo necesario y realizar planes de contingencia en el momento en que no se cuente con el sistema de información y/o bases de datos afines.18.Realizo actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S.19.Asistio a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.20.Realizo las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	Durante el periodo se realizó el cumplimiento al 100% del desarrollo de las actividades contratadas, se anexan folios con las evidencias, esta información puede ser verificada en los estadísticos de facturación que se genera en el sistema de información DGH modulo facturación.

Observaciones:

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

Carolina Ordoñez

Firma del Contratista

C.C. 52.656.682 **de** VILLETA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MARLENY RAMOS GUERRA
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FIRMA	

Cuenta de cobro 005 - 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ
C.C 52.656.682 de la ciudad de VILLETA

LA SUMA DE:

UN MILLON SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE	**$**	**1.760.000**

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1424 2021 correspondiente al mes de MAYO de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,



DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ
C.C 52656682
Teléfono 3180152112
Direccion CRA.102 # 69-84
No Cuenta 451870103400 AHORROS BANCO DAVIVIENDA
Fecha: 31/05/2021

14124

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

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	diana carolina ordoñez hernandez	**Nit:**	52656682
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Abril 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Abril 2021
Número de radicación:	50122135	**Total a pagar:**	$281,200
Fecha de vencimiento:	21/05/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	05/05/2021	**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:**	979180083
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
14-11	890903790	ARL SURA	1		$0.00	$22,200
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		$0.00	$145,400
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0.00	$113,600
						$281,200

*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

Recuerde verificar por la opción de consultas que su planilla este PAGADA en el sistema.

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

Todos los derechos reservados © 2021 . Compensar - Cenet S.A.

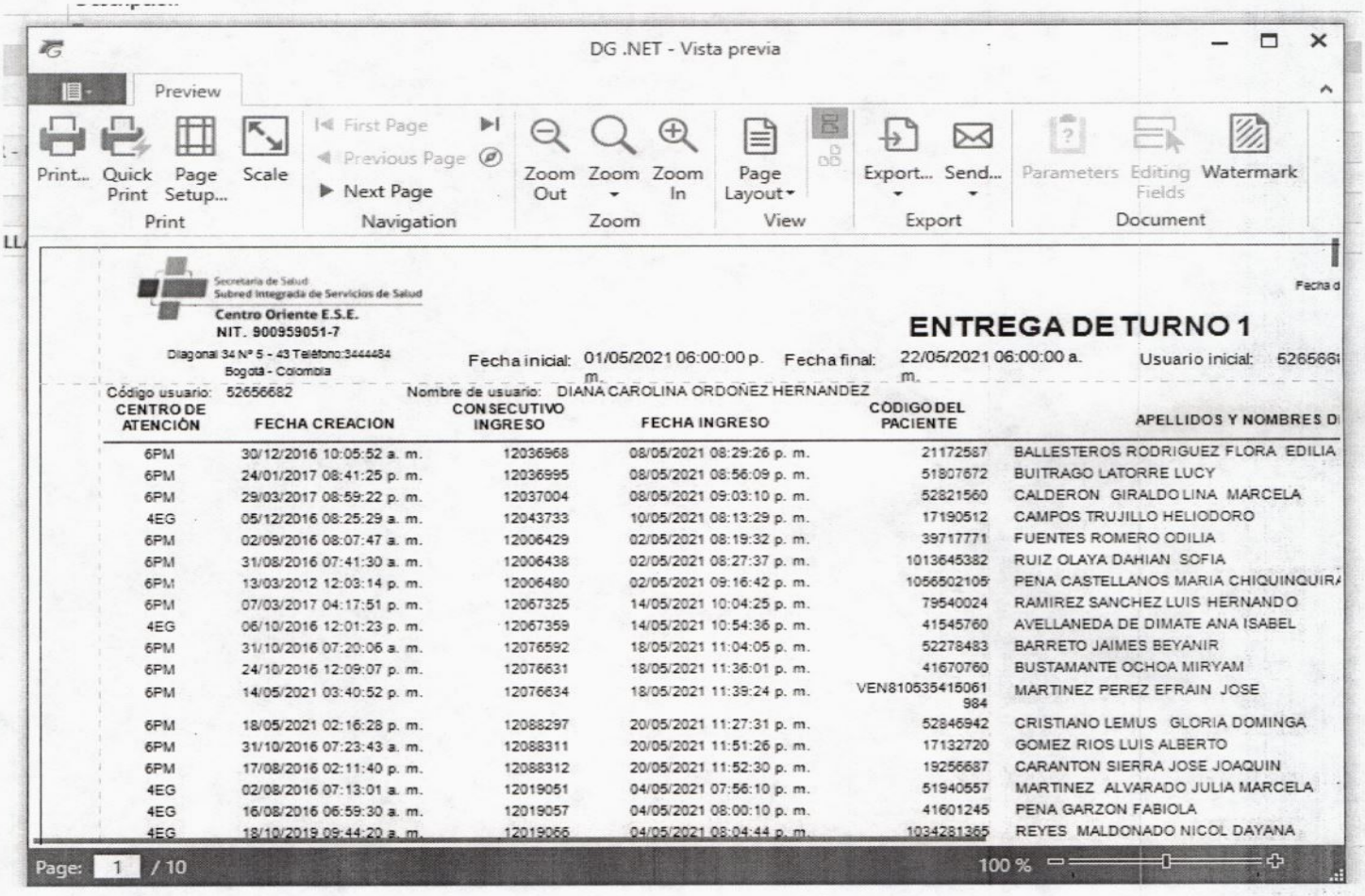
compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente

certicámara. Acerca de los certificados SSL icontec ISO / IEC 27001 CO-SI006-1 icontec ISO 9001 CO-SC5892-16

Powered by Cenet Edinet

Evidencias del mes de mayo del 2021

Admisiones



2.Verificación de Derechos

SIIES :. Verificación de derechos

Nuevo | Guardar | Buscar | Editar | Imprimir | Soportes | Cambiar identificación | Iniciar | Cerrar

Verificación de derechos

No. verificación: 533074
Documento: Por definir ERP
Fecha: 20/05/2021 22:21

Paciente | Verificacion | Datos familiares

Entidad responsable del pago: 414 FFD POBLACION EXTRANJERA IRREGULAR

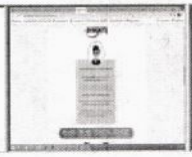
Regimen: Otro

☑ Se requiere intervención de trabajo social

Observaciones

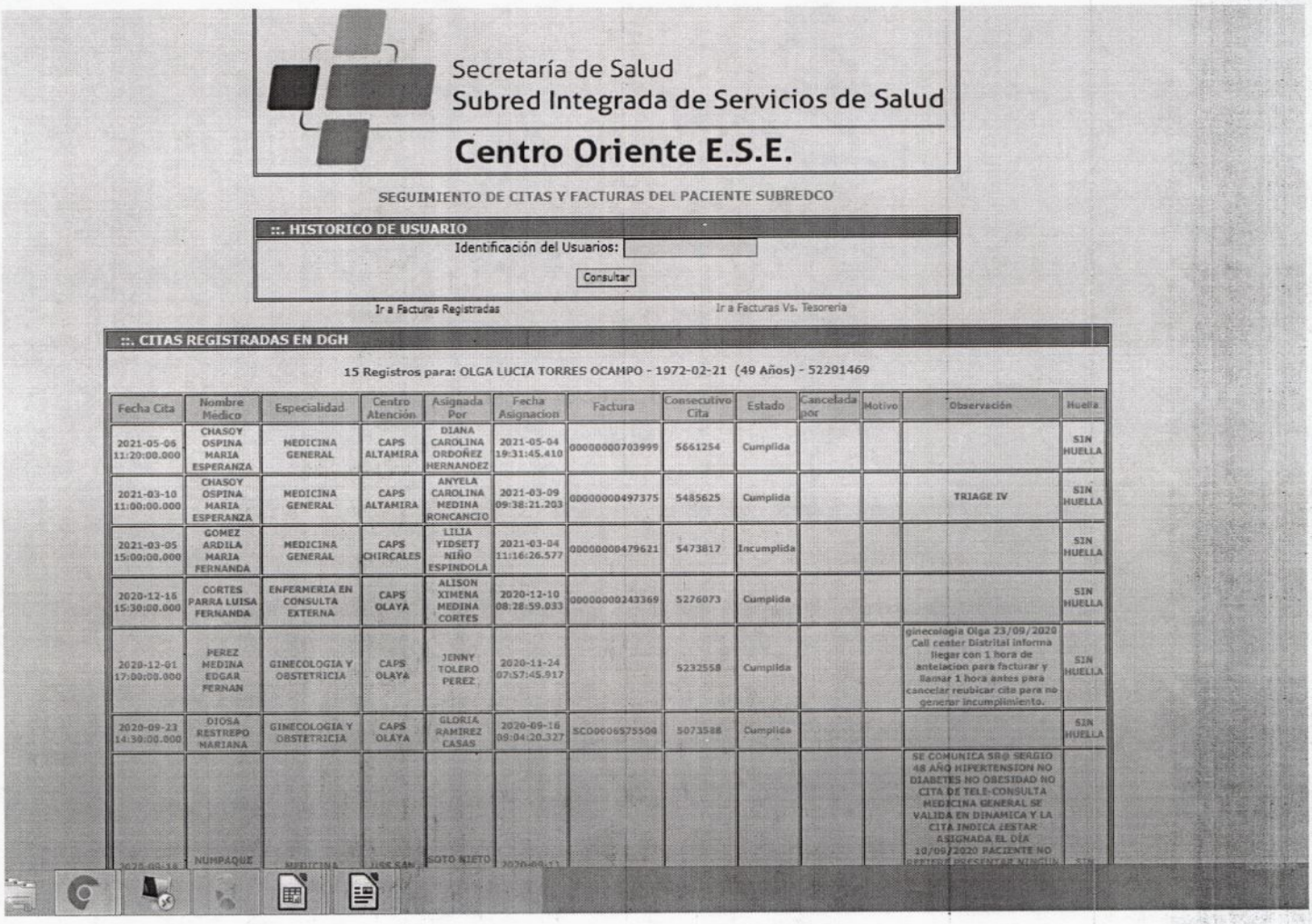
COMPROBADOR WEB: NO REGISTRA NI POR NOMBRES NI POR NUMERO DE DOCUMENTO, ADRES BDUA: NO REGISTRA, ADRES COMPENSADOS: NO REGISTRA, DNP: NO REGISTRA, CIUDADANO VENEZOLANO SIN SEGURIDAD SOCIAL, PENDIENTE VALORACION DE TRABAJO SOCIAL.

Base de datos verificadas

Comprobador web	ADRES	ADRES compensados	Planeación Nacional	Otros	Otros	Otros
						

Digitado por: DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ

3. citas Asignadas



Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SEGUIMIENTO DE CITAS Y FACTURAS DEL PACIENTE SUBREDCO

::. HISTORICO DE USUARIO

Identificación del Usuarios:

Consultar

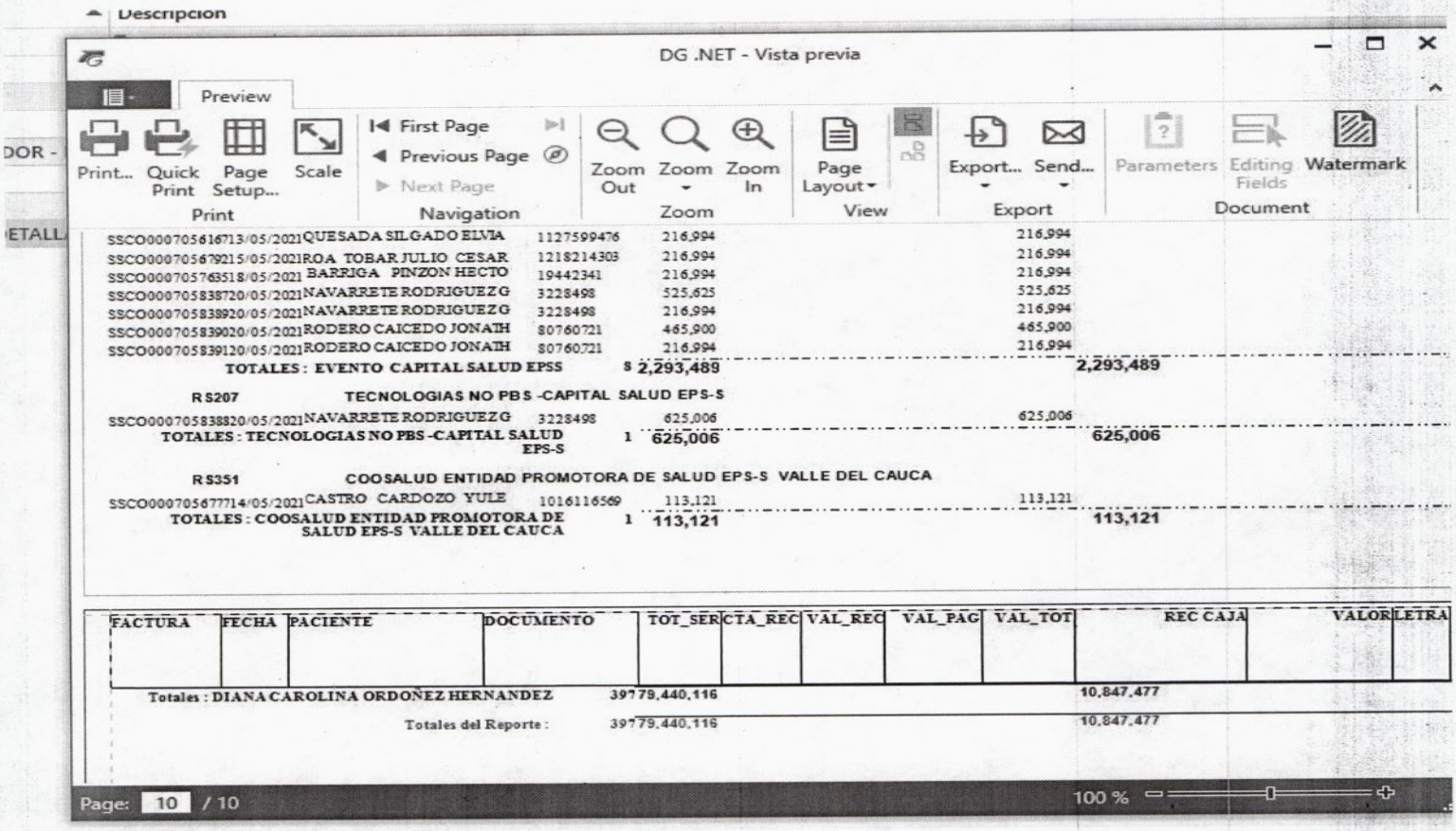
Ir a Facturas Registradas Ir a Facturas Vs. Tesoreria

::. CITAS REGISTRADAS EN DGH

15 Registros para: OLGA LUCIA TORRES OCAMPO - 1972-02-21 (49 Años) - 52291469

Fecha Cita	Nombre Médico	Especialidad	Centro Atención	Asignada Por	Fecha Asignacion	Factura	Consecutivo Cita	Estado	Cancelada por	Motivo	Observación	Huella
2021-05-06 11:20:00.000	CHASOY OSPINA MARIA ESPERANZA	MEDICINA GENERAL	CAPS ALTAMIRA	DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ	2021-05-04 19:31:45.410	00000000703999	5661254	Cumplida				SIN HUELLA
2021-03-10 11:00:00.000	CHASOY OSPINA MARIA ESPERANZA	MEDICINA GENERAL	CAPS ALTAMIRA	ANYELA CAROLINA MEDINA RONCANCIO	2021-03-09 09:38:21.203	00000000497375	5485625	Cumplida			TRIAGE IV	SIN HUELLA
2021-03-05 15:00:00.000	GOMEZ ARDILA MARIA FERNANDA	MEDICINA GENERAL	CAPS CHIRCALES	LILIA YIDSETJ NIÑO ESPINDOLA	2021-03-04 11:16:26.577	00000000479621	5473817	Incumplida				SIN HUELLA
2020-12-16 15:30:00.000	CORTES PARRA LUISA FERNANDA	ENFERMERIA EN CONSULTA EXTERNA	CAPS OLAYA	ALISON XIMENA MEDINA CORTES	2020-12-10 08:28:59.033	00000000243369	5276073	Cumplida				SIN HUELLA
2020-12-01 17:00:00.000	PEREZ MEDINA EDGAR FERNAN	GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	CAPS OLAYA	JENNY TOLERO PEREZ	2020-11-24 07:57:45.917		5232558	Cumplida			ginecologia Olga 23/09/2020 Call center Distrital informa llegar con 1 hora de antelacion para facturar y llamar 1 hora antes para cancelar reubicar cita para no generar incumplimiento.	SIN HUELLA
2020-09-23 14:30:00.000	DIOSA RESTREPO MARIANA	GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	CAPS OLAYA	GLORIA RAMIREZ CASAS	2020-09-16 09:04:20.327	SCO0006575508	5073588	Cumplida				SIN HUELLA
2020-08-18	NUMPAQUE	MEDICINA	UBE SAN	SOTO NIETO	2020-08-17						SE COMUNICA SR@ SERGIO 48 AÑO HIPERTENSION NO DIABETES NO OBESIDAD NO CITA DE TELE-CONSULTA MEDICINA GENERAL SE VALIDA EN DINAMICA Y LA CITA INDICA ¿ESTAR ASIGNADA EL DÍA 18/09/2020 PACIENTE NO PRESENTA SINTOMA	SIN

4. Facturas Generadas



comprobadores

