1525

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: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1525 2021 **C.D.P. No.:** 78 **Proceso al que pertenece:** FINANCIERA - FACTURACION **Unidad a la que pertenece:** UMHES MATERNO INFANTIL

Nombre del Contratista: SANDRA PATRICIA LOPEZ PATAQUIVA **C.C.** 1.136.883.058 **de:** BOGOTÁ D.C

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	53191842
2	FEBRERO	$ 1.760.000	$ 281.200	1000000218
3	MARZO	$ 1.760.000	$ 281.200	10000472
4	ABRIL	$ 1.760.000	$ 281.200	8349348579
5	MAYO	$ 1.760.000	$ 281.200	8350010055
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 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.

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

SANDRA P LOPEZ P
Firma del Contratista

C.C. 1.136.883.058 **de** BOGOTÁ D.C

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

V.B

Cuenta de cobro 005 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
SANDRA PATRICIA LOPEZ PATAQUIVA
C.C 1.136.883.058 de la ciudad de BOGOTÁ D.C

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 1525 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,

SANDRA P. LOPEZ

SANDRA PATRICIA LOPEZ PATAQUIVA
C.C 1136883058
Teléfono 3123637762
Direccion CALLE 60A SUR #73-71
No Cuenta 66942768975 AHORROS BANCOLOMBIA
Fecha: 31/05/2021

1525

Señor(es): SANDRA PATRICIA LOPEZ PATAQUIVA
Nit: CC 1136883058
Dirección: CLL 15 # 119 A 60 TORRE 4 APARTAMENTO 401
Teléfono: 4585862 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	SANDRA PATRICIA LOPEZ I
Tipo y número de identificación	1136883058
Número de radicación planilla	8350010055
Fecha de pago	5/6/2021
Número de autorización de pago	1000000145
Banco	1001
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Abril 2021
Periodo cotización pensión	Abril 2021
Periodo cotización caja	Abril 2021
Número de administradoras	3
Total Pagado	$281.200
Total interés mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	$22.200	1
231001	Colfondos	$145.400	1
EPS010	EPS Sura	$113.600	1

PAGADO 1000000145

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

compensar | miplanilla.com

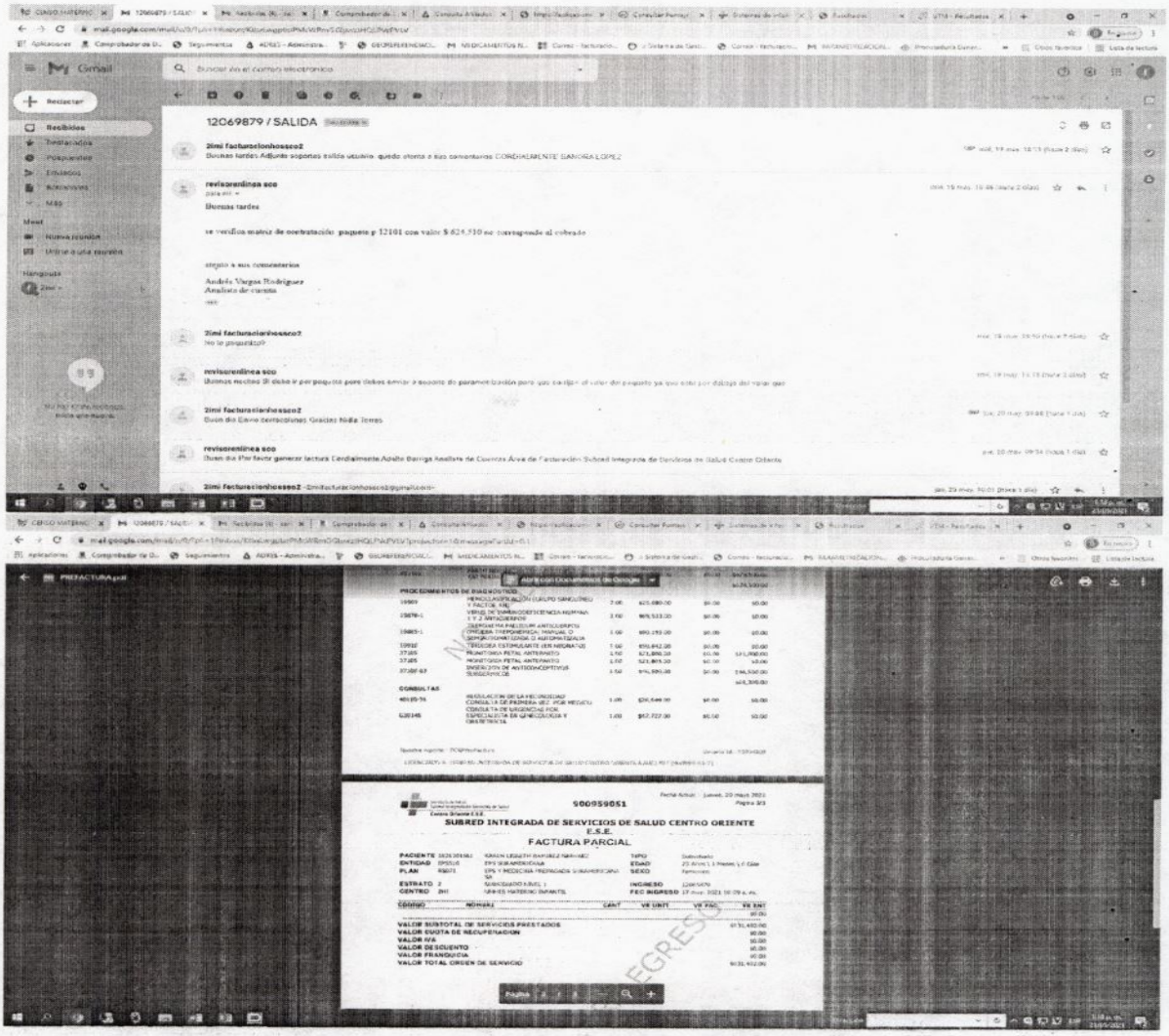
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

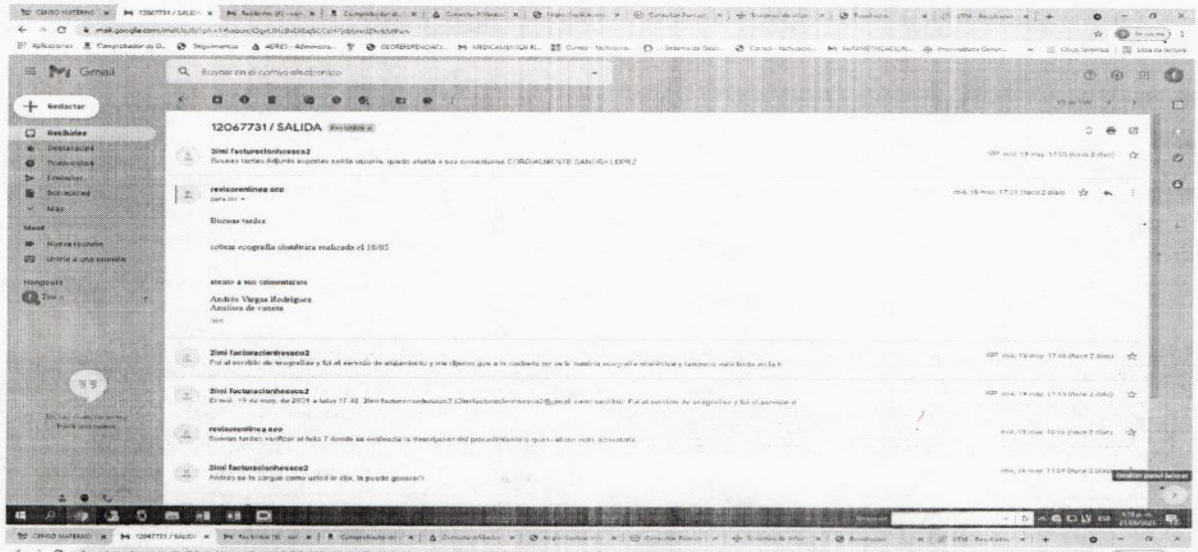
DATOS DEL AFILIADO							MOVEDADES															VALOR IBC						LIQUIDACION DE APORTES				
NR	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	DIAS COTIZADOS	HORAS LABORADAS	DIAS INCAPACIDAD	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1130883058	LOPEZ PATAQUIVA SANDRA PATRICIA	EPS010	23001																			908.526	908.526	0	908.526	0			145.400	0	0	113.600	0

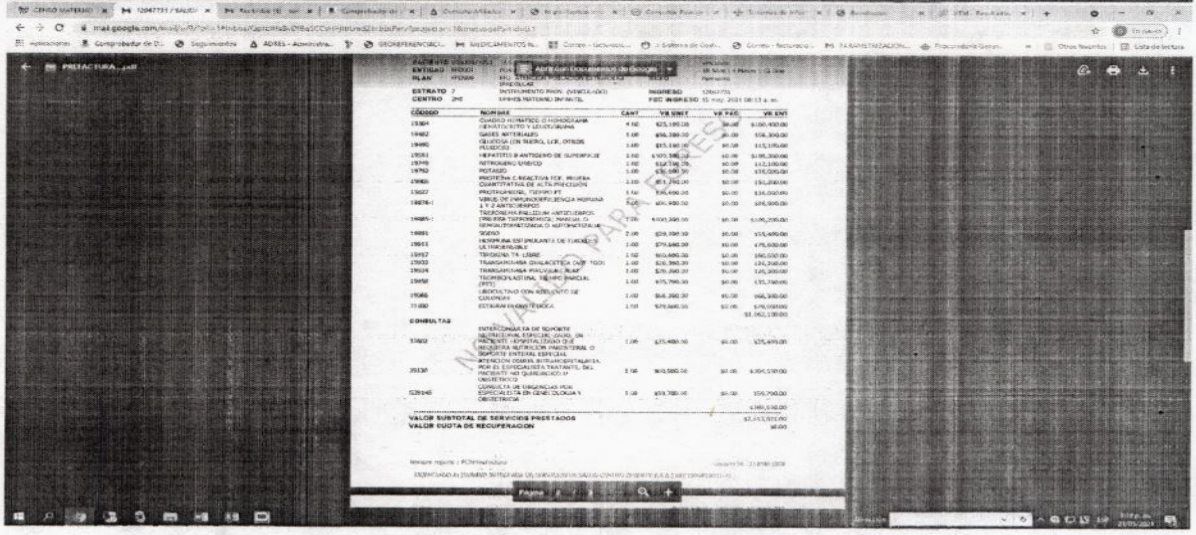
PRODUCTO DE APORTES

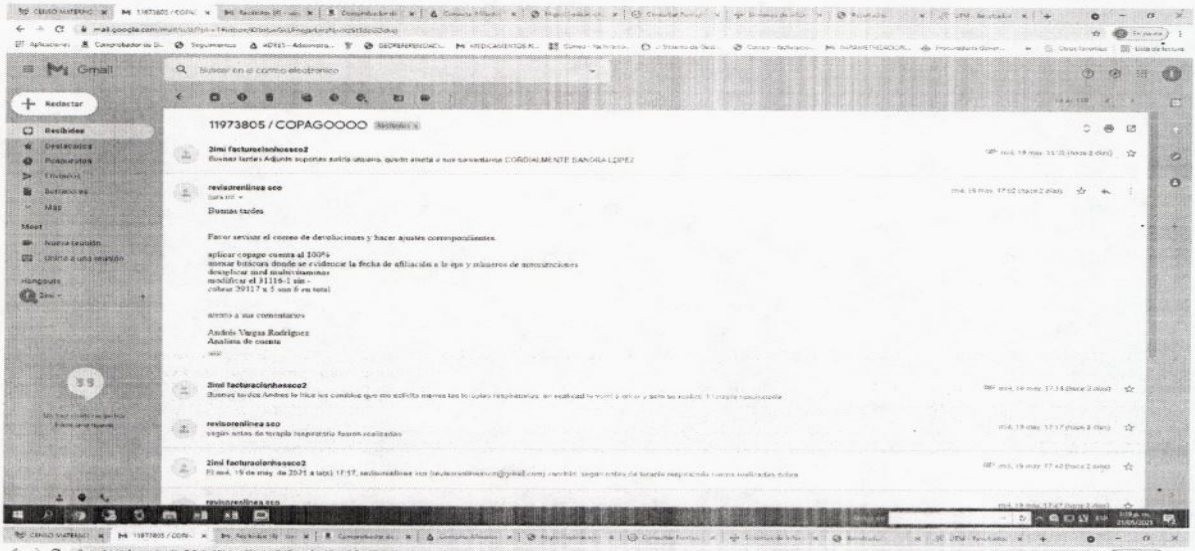
Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

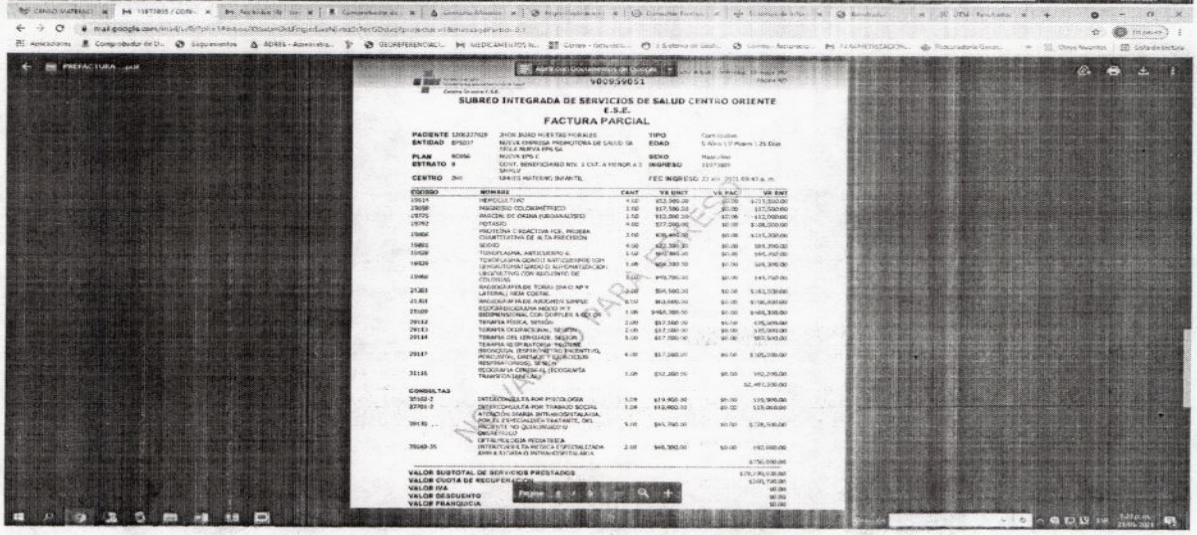
1. DEVOLUCIONES SUBSANADAS

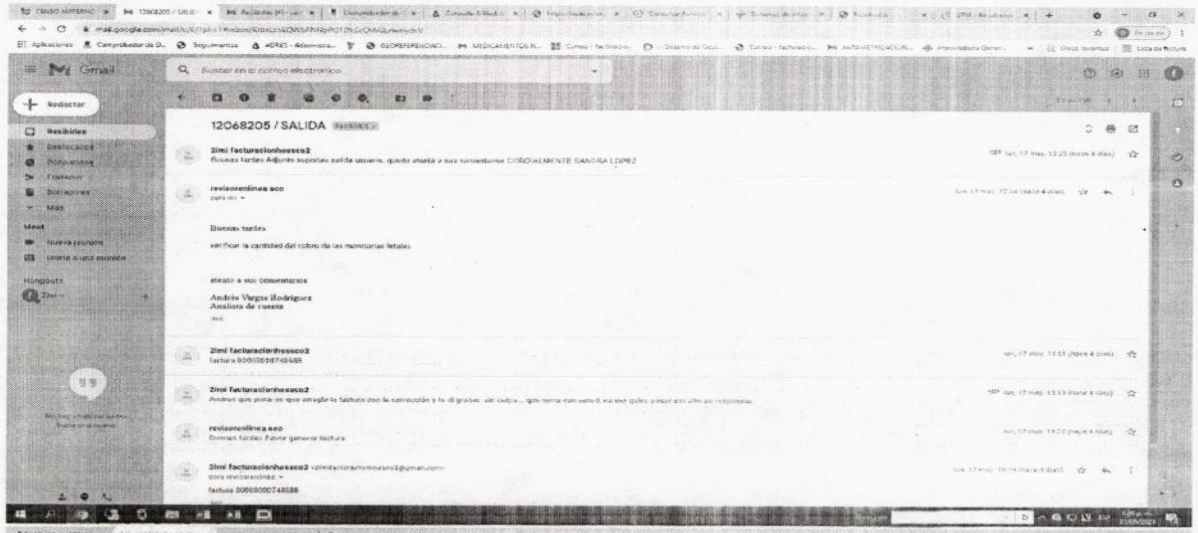


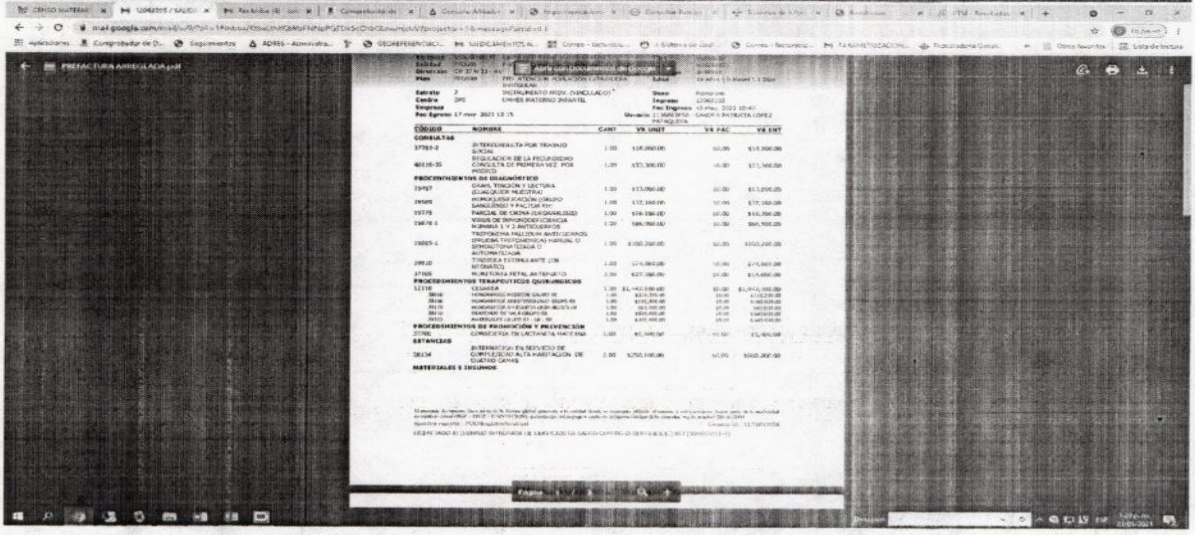

Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos
12067731 / SALIDA
2imi facturacionhosseo2
revisorenlinea sco
Buenas tardes
cobran ecografia obstetrica realizada el 16/05
Andrés Vargas Rodriguez
Auxiliara de cuenta
2imi facturacionhosseo2
revisorenlinea sco
2imi facturacionhosseo2


PREFACTURA
CENTRO MATERNO INFANTIL
FECHA INGRESO 15 may 2021 08:13 a. m.
CÓDIGO
NOMBRE
CANT
VR UNIT
VR PAC
VR ENT
CONSULTAS
VALOR SUBTOTAL DE SERVICIOS PRESTADOS
VALOR CUOTA DE RECUPERACION

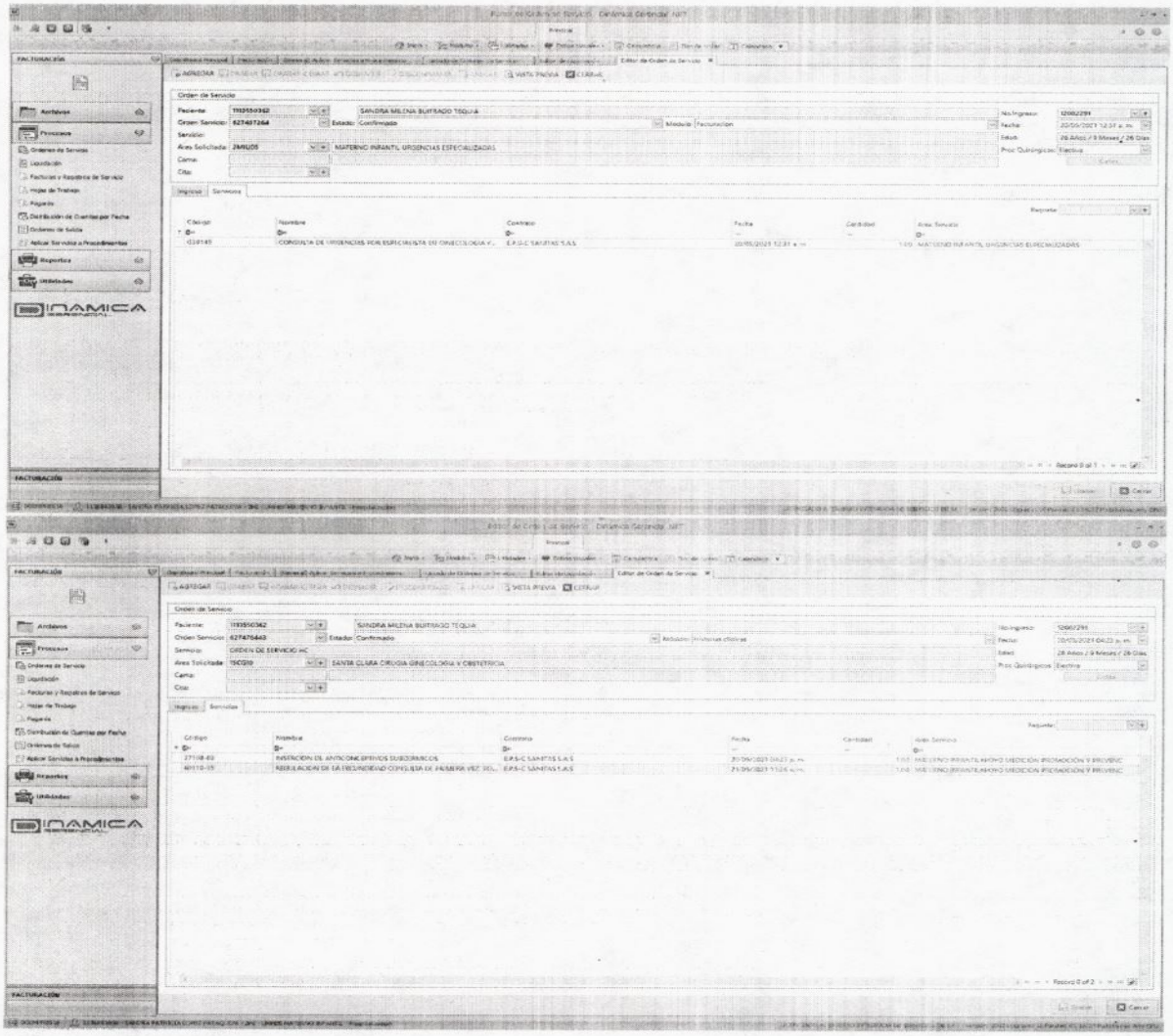

Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
11973805 / COPAGOOOO
2ini facturaelsnhosseo2
Buenas tardes Adjunto soportes extra usuario, quedo atenta a sus sarvenlarios CORDIALMENTE SANDRA LOPEZ
revisoronlinea seo
Buenas tardes
Favor revisar el correo de devoluciones y hacer ajustes correspondientes.
aplicar copago cuenta al 100%
nsmar historia donde se evidencie la fecha de afiliación a la eps y ausencia de autorizaciones
desaplicar mnf multi/summas
modificar el 31116-1 sin -
colocar 39117 x 5 son 6 en total
atento a sus comentarios
Andrés Vargas Rodriguez
Analista de cuenta
2ini facturaelsnhosseo2
revisoronlinea seo
revisoronlinea seo

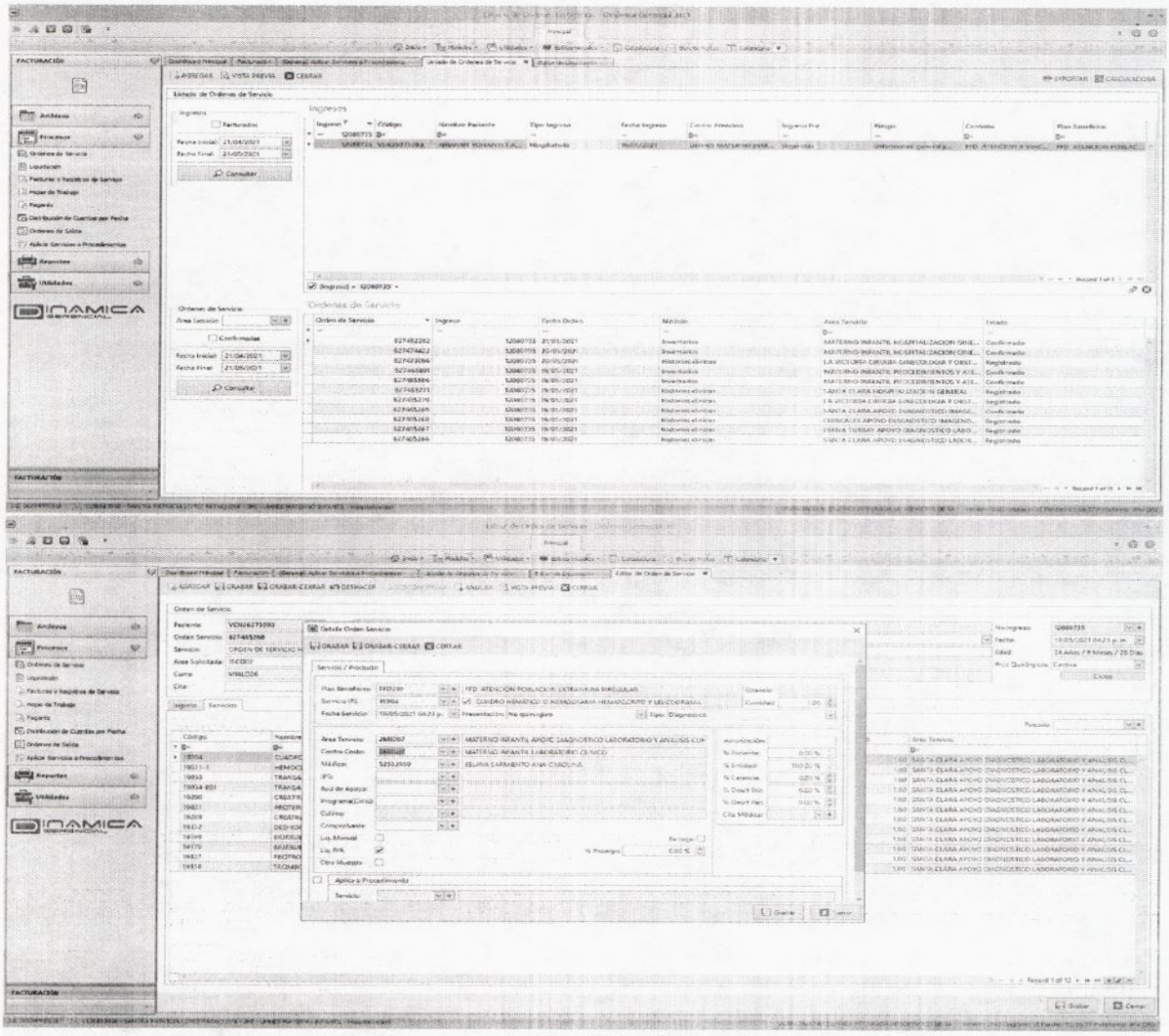

v00959051
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE
E.S.E.
FACTURA PARCIAL
PACIENTE
ENTIDAD
PLAN
ESTRATO
CENTRO
CODIGO
NOMBRE
CANT
VR UNIT
VR PAC
VR ENT
CONSULTAS
VALOR SUBTOTAL DE SERVICIOS PRESTADOS
VALOR CUOTA DE RECUPERACION
VALOR IVA
VALOR DESCUENTO
VALOR FRANQUICIA

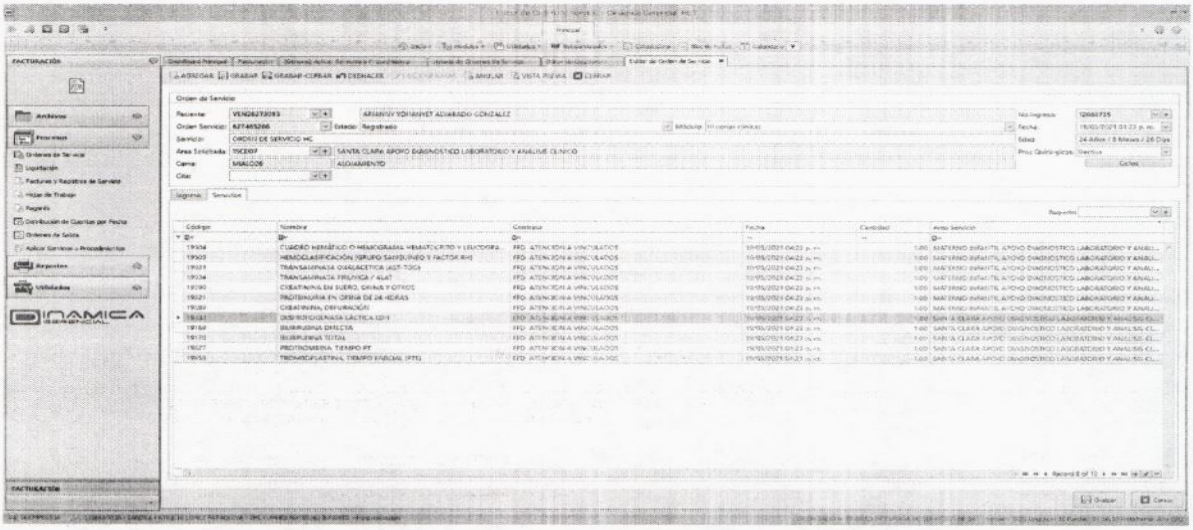

Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
12068205 / SALIDA
2imi facturacionhosoco2
Buenas tardes Adjunto soportes salida usuario, quedo atenta a sus comentarios DORDIALMENTE SANDRA LOPEZ
revisionenlinea aco
Buenas tardes
verificar la cantidad del cobro de las monitorias fetales
atento a sus comentarios
Andrés Vargas Rodriguez
Analista de cuenta
2imi facturacionhosoco2
factura 0000000748585
2imi facturacionhosoco2
revisionenlinea aco
Buenas tardes Favor generar factura
2imi facturacionhosoco2
para revisionenlinea
factura 0000000748586


PREFACTURA AMBULATORIA.pdf
Abrir con Documentos de Google
CÓDIGO
NOMBRE
CANT
VR UNIT
VR FAC
VR ENT
CONSULTAS
PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO
PROCEDIMIENTOS TERAPEUTICOS QUIRÚRGICOS
PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
ESTANCIAS
MATERIALES E INSUMOS

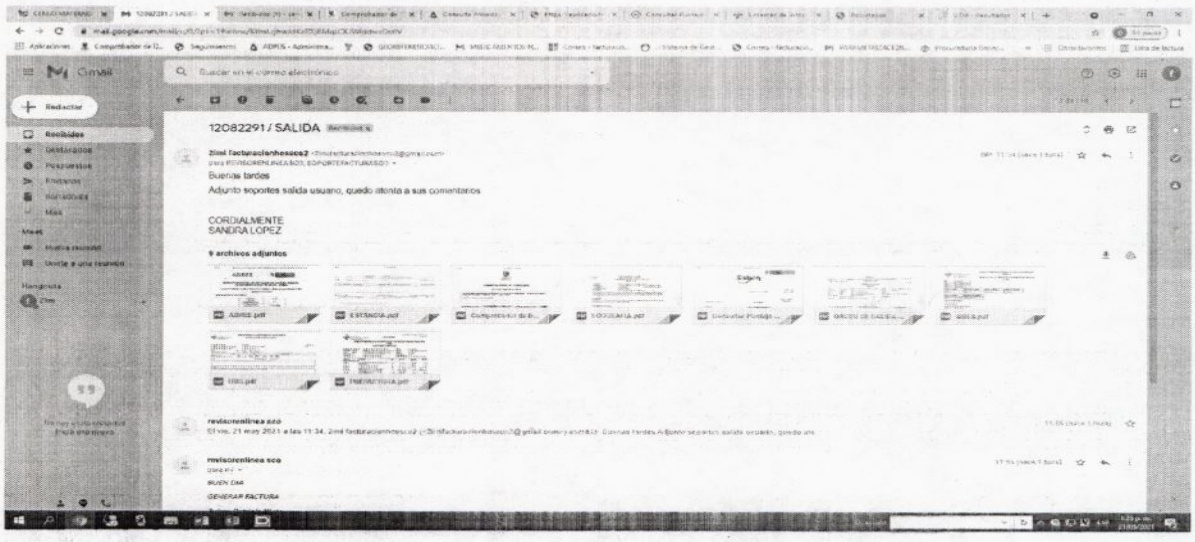
2. CARGUE DE INFORMACION

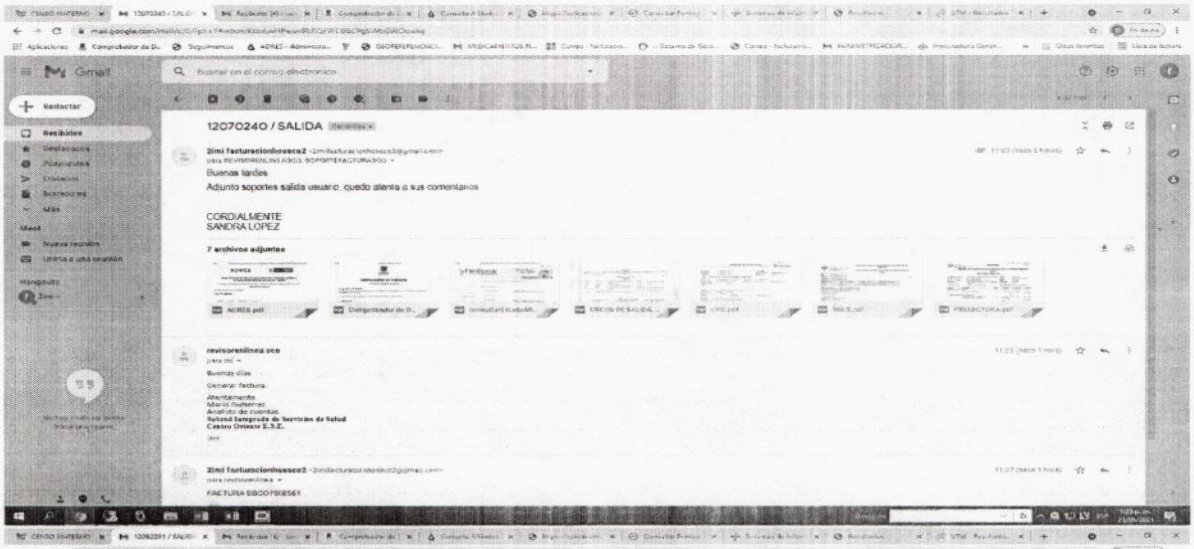


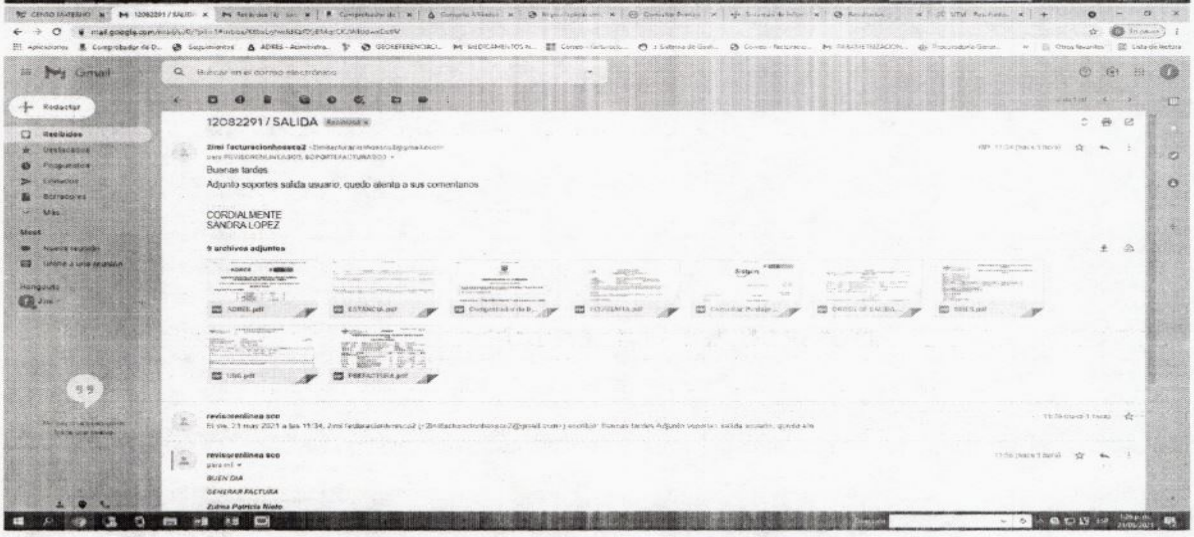


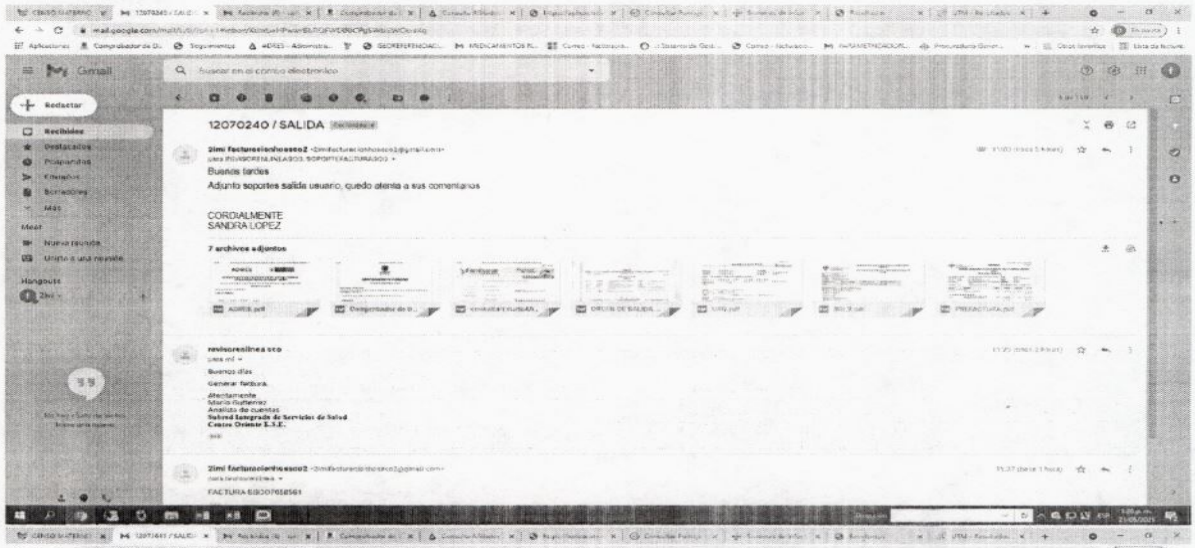


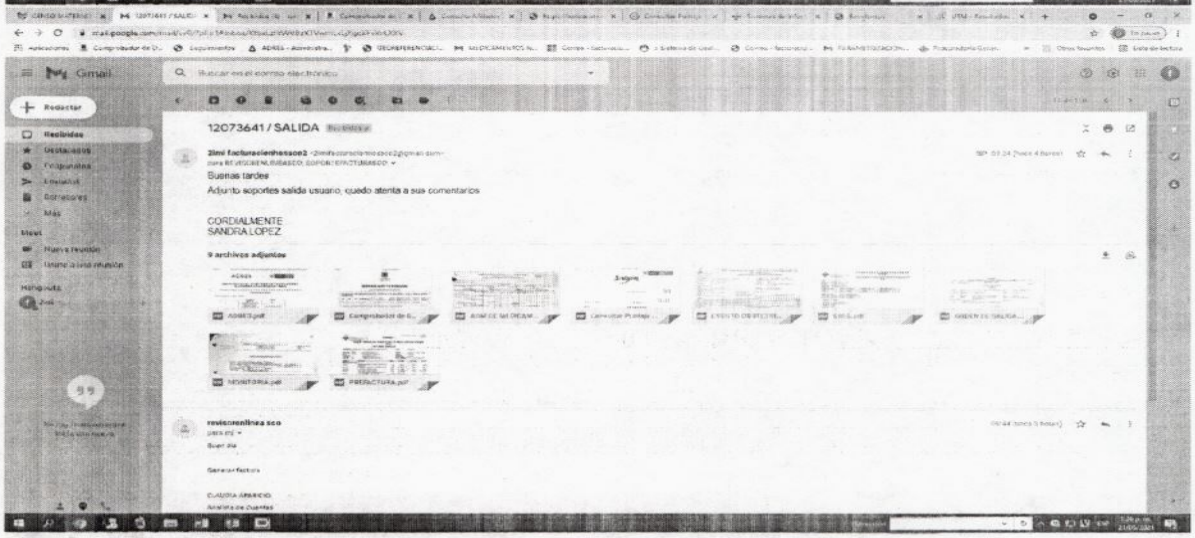
3. INGRESOS ENVIADO A LA AUDITORIA

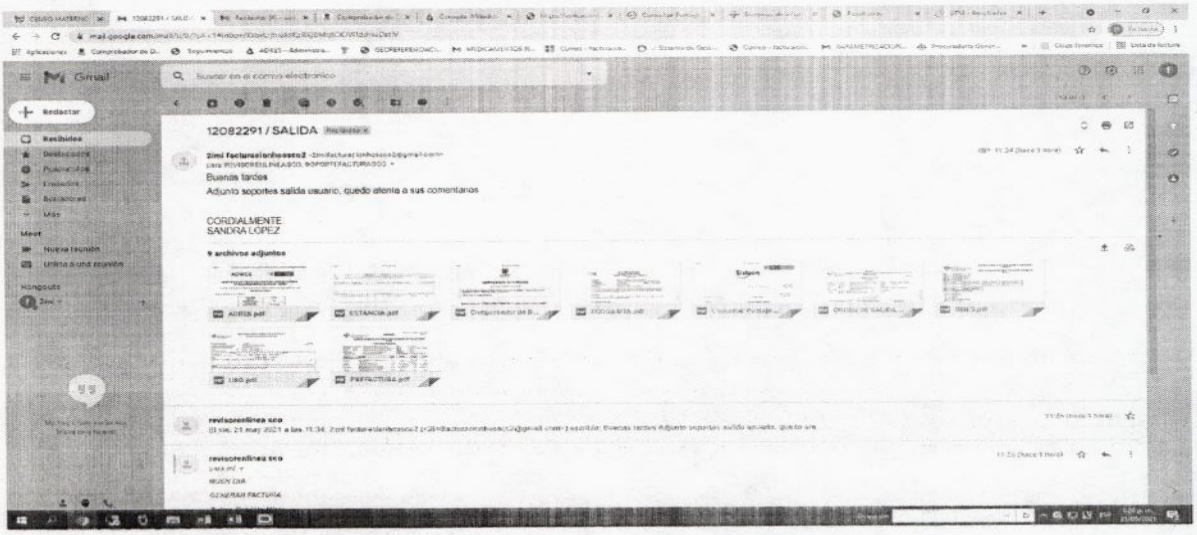



12070240 / SALIDA
Buenas tardes
Adjunto soportes salida usuario, quedo atenta a sus comentarios
CORDIALMENTE
SANDRA LOPEZ
7 archivos adjuntos
FACTURA EBOO7808561

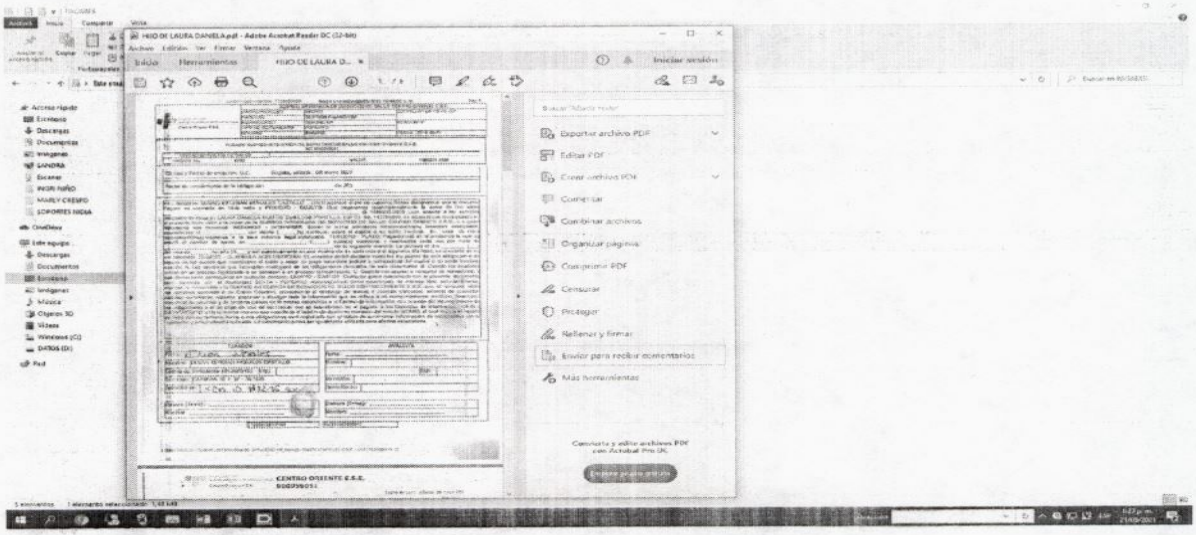

12082291 / SALIDA
Buenas tardes
Adjunto soportes salida usuario, quedo atenta a sus comentarios
CORDIALMENTE
SANDRA LOPEZ
9 archivos adjuntos
BUEN DIA
GENERAR FACTURA
Zulma Patricia Nieto

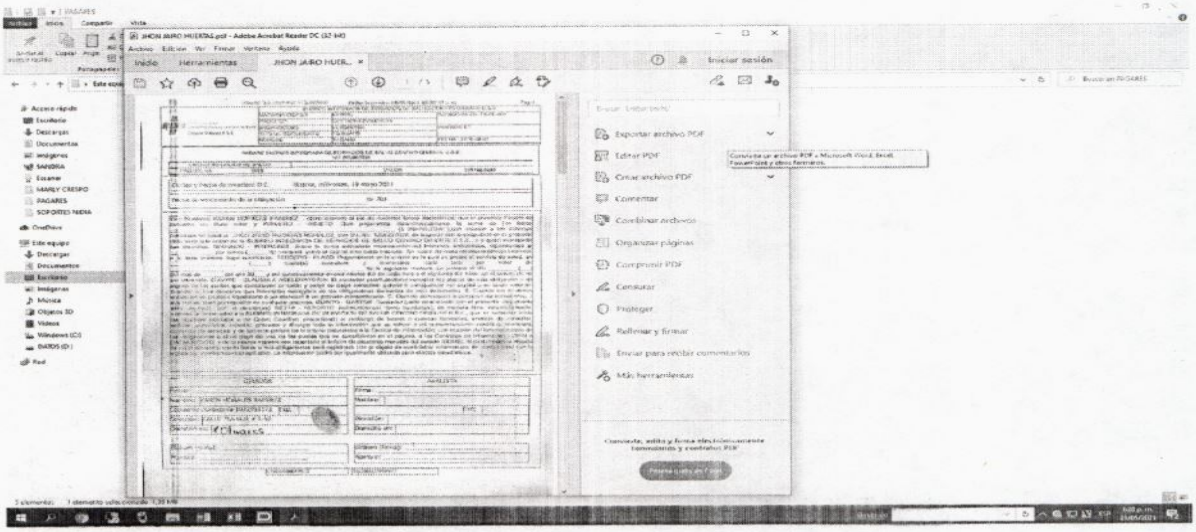

Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
12070240 / SALIDA
Buenas tardes
Adjunto soportes salida usuario, quedo atenta a sus comentarios
CORDIALMENTE
SANDRA LOPEZ
7 archivos adjuntos
revisorenlinea sco
Buenos días
Generar factura
Atentamente
Maria Gutierrez
Analista de cuentas
Salvad Integrada de Servicios de Salvd
Centro Oriente S.A.S.
FACTURA EB3007628561


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
12073641 / SALIDA
Buenas tardes
Adjunto soportes salida usuario, quedo atenta a sus comentarios
CORDIALMENTE
SANDRA LOPEZ
9 archivos adjuntos
revisorenlinea sco


Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
12082291 / SALIDA
Buenas tardes
Adjunto soportes salida usuario, quedo atenta a sus comentarios
CORDIALMENTE
SANDRA LOPEZ
9 archivos adjuntos
revisorenlinea sco

4. PAGARES


HIJO DE LAURA DANIELA.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Comprimir PDF
Censurar
Proteger
Rellenar y firmar
Enviar para recibir comentarios
Más herramientas
CENTRO OFIENTE E.S.E.


Herramientas
Iniciar sesión
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Comprimir PDF
Censurar
Proteger
Rellenar y firmar
Enviar para recibir comentarios
Más herramientas