1401

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 1401 2021 **C.D.P. No.:** 78 **Proceso al que pertenece:** FINANCIERA - FACTURACION **Unidad a la que pertenece:** UMHES LA VICTORIA

Nombre del Contratista: BLANCA JANETH MARTINEZ CARO **C.C.** 39.715.456 **de:** USME

Fecha Inicio: 16 DE ENERO DE 2021 **Fecha Terminación incial:** 15 DE ABRIL DE 2021 **Valor Mensual:** $ 2.380.000 **Valor a cobrar:** $ 2.380.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 7.140.000	1066	2021-04-16	2021-07-15
2	$ 2.380.000	2173	2021-07-16	2021-08-15
3	$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00
4	$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00
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	$ 1.190.000	$ 288.900	47692558
2	FEBRERO	$ 2.380.000	$ 291.800	48384781
3	MARZO	$ 2.380.000	$ 294.600	48964276 48991292
4	ABRIL	$ 2.380.000	$ 294.600	49600244
5	MAYO	$ 2.380.000	$ 294.600	50258077
6	JUNIO	$ 2.380.000	$ 294.600	50915667
7	JULIO	$ 2.380.000	$ 294.600	51594057
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7.140.000	$ 16.660.000	$ 15.470.000	$ 1.190.000

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:** 2021-07-01 **Hasta:** 2021-07-31

DESCRIPCION DEL DESARROLLO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Recepcionar a diario las facturas generadas y organizar por pagador.2.Verificar contra historia clinica que se encuentren facturados y registrados todos los procedimientos, medicamentos e insumos del usuario atendido.3.Verificar que la facturas contengan las tarifas y soportes de acuerdo a la normatividad y contratación vigente con las EAPB.4. Realizar las devoluciones de las facturas, para corrección de forma oportuna.5. Consolidar las causales de devolución de las facturas.6.Generar las relaciones de envió y solicitud de RIPS oportunamente, por cada una de las facturas a radicar a las EAPB.7.Garantizar la radicación oportuna de la facturación de las entidades asignadas, de acuerdo a las fechas programadas.8.Informar oportunamente a la coordinación de facturación las razones que podrian dificultar o la no radicación oportuna de las facturas. 9.Realizar desplazamiento a las EAPB para entrega de facturas, en caso de ser necesario.10. Registrar y subir las facturas y soportes en los aplicativos WEB disponibles por las EAPB, para radicación de facturas.10. Dar respuesta a las devoluciones de facturas de forma oportuna y de acuerdo a las normatividad vigente.11.Brindar el apoyo necesario y realizar planes de contingencia en el momento en que no se cuente con el sistema de información DGH y bases de datos.12.Realizar actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S .13.Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área .14.Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	1. Recepcionar a diario las facturas generadas y organizar por pagador.2.Verificar contra historia clinica que se encuentren facturados y registrados todos los procedimientos, medicamentos e insumos del usuario atendido.3.Verificar que la facturas contengan las tarifas y soportes de acuerdo a la normatividad y contratación vigente con las EAPB.4. Realizar las devoluciones de las facturas, para corrección de forma oportuna.5. Consolidar las causales de devolución de las facturas.6.Generar las relaciones de envió y solicitud de RIPS oportunamente, por cada una de las facturas a radicar a las EAPB.7.Garantizar la radicación oportuna de la facturación de las entidades asignadas, de acuerdo a las fechas programadas.8.Informar oportunamente a la coordinación de facturación las razones que podrian dificultar o la no radicación oportuna de las facturas. 9.Realizar desplazamiento a las EAPB para entrega de facturas, en caso de ser necesario.10. Registrar y subir las facturas y soportes en los aplicativos WEB disponibles por las EAPB, para radicación de facturas.10. Dar respuesta a las devoluciones de facturas de forma oportuna y de acuerdo a las normatividad vigente.11.Brindar el apoyo necesario y realizar planes de contingencia en el momento en que no se cuente con el sistema de información DGH y bases de datos.12.Realizar actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S .13.Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área .14.Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	EN EL PERIODO COMPRENDIDO SE REALIZO EL CUMPLIMIENTO AL 100% DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADESC CONTRATADAS. SE ANEXAN 5 FOLIOS.

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

Janeth Martinez
Firma del Contratista

C.C. 39.715.456 **de** USME

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

Dra 10 Pag

1401

Cuenta de cobro 007 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
BLANCA JANETH MARTINEZ CARO
C.C 39.715.456 de la ciudad de USME

LA SUMA DE:

DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE	**$**	**2.380.000**

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1401 2021 correspondiente al mes de JULIO 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,

BLANCA JANETH MARTINEZ CARO
C.C 39715456
Teléfono 3204168925
Direccion CALLE 48K SUR Nº 3 - 62 APTO 101
No Cuenta 8480314981 AHORROS BANCO DAVIVIENDA
Fecha: 31/07/2021

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

compensar | miplanilla.com

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	BLANCA JANETH MARTINEZ CARO	**Nit:**	39715456
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Junio 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Junio 2021
Número de radicación:	51594057	**Total a pagar:**	$294,600
Fecha de vencimiento:	14/07/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	30/06/2021	**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:**	1041832303
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
14-25	800226175	Riesgos Profesionales Colmena	1		$0.00	$23,200
230301	800224808	Porvenir	1		$0.00	$152,400
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		$0.00	$119,000
						$294,600

*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 © 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

Gmail JANETH MARTINEZ <janeth.martinez.ips@gmail.com>

Entrega de turno julio 6,7,8 de 2021

1 mensaje

JANETH MARTINEZ <janeth.martinez.ips@gmail.com> 8 de julio de 2021, 17:11
Para: victoriafacturacionsubredco@gmail.com

Se hace censo de los días 6,7,,8 de Julio de 2021 turno tarde, y se envía a los correos asignados.
Se hace cargue de salud mental: hombres, mujeres
camas:
desde

LVSMA01

Hasta la cama

LVSMA53

-Se hace gestión en epidemiología para resultados covid para usuarios con salida.

Janeth Martínez Caro
Analista de Cuentas
Facturación
SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E

♣ *Salva un árbol, no imprimas este documento a menos que realmente lo necesites...*♣

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

Gmail JANETH MARTINEZ <janeth.martinez.ips@gmail.com>

Entrega de turno julio 12,13,14,15,16 de 2021

1 mensaje

JANETH MARTINEZ <janeth.martinez.ips@gmail.com> 16 de julio de 2021, 17:22
Para: victoriafacturacionsubredco@gmail.com

*Se hace censo de los días 12.13.14.15.16 de Julio de 2021 turno tarde, y se envía a los correos asignados.
*Se hace cargue de salud mental: hombres y mujeres, queda el cargue al dìa
*Se hace gestión en banco de sangre y laboratorio, lo requerido por facturadores y para soportes requeridos, para enviar a la central.
-Se hace gestión de epicrisis requeridas por la central, enviadas por la jefe Della.

Janeth Martínez Caro

Analista de Cuentas
Facturación
SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E

♣ *Salva un árbol, no imprimas este documento a menos que realmente lo necesites...*♣

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

Gmail JANETH MARTINEZ <janeth.martinez.ips@gmail.com>

Entrega de turno julio 18 de 2021

1 mensaje

JANETH MARTINEZ <janeth.martinez.ips@gmail.com> 18 de julio de 2021, 18:05
Para: victoriafacturacionsubredco@gmail.com

Se hace censo de los día18 de Julio de 2021 turno mañana y tarde, y se envía a los correos asignados.
*Se reportan ingresos abiertos.
*Se hace cargue y envío
*Se hace gestión en banco de sangre y laboratorio, para enviar cuentas a revisión
*Se hace cargue y envío a la central de revisión, de los ingresos, 12298738,12271334,12318897,12284257,
-

Janeth Martínez Caro
Analista de Cuentas
Facturación
SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E

♣ Salva un árbol, no imprimas este documento a menos que realmente lo necesites...♣

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

Gmail JANETH MARTINEZ <janeth.martinez.ips@gmail.com>

Entrega de turno julio 19 ,20 de 2021

1 mensaje

JANETH MARTINEZ <janeth.martinez.ips@gmail.com> 20 de julio de 2021, 18:37
Para: victoriafacturacionsubredco@gmail.com

Se hace censo de los días 19,20 de Julio de 2021 turno mañana y tarde, y se envía a los correos asignados.
*Se reportan ingresos abiertos.
*Se hace cargue de Salud mental hombres quedando al dìa
-Se hace cargue de quirurgicas camas:

LVQRS501

LVQRS505

LVQR506

LQVRS08

LVQRS11

LVQRS13

LVQRS14

*Se hace acompañamiento a facturadores

-

Janeth Martínez Caro
Analista de Cuentas
Facturación
SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E

♣ Salva un árbol, no imprimas este documento a menos que realmente lo necesites...♣

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ