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 CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1351 2022	**C.D.P. No.:**	52	**Proceso que pertenece:**	DIRECCION FINANCIERA
				Servicio al que pertenece:	FACTURACION
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL SANTA CLARA
Nombre del Contratista:	ERIKA NATALIA PABON REY	**C.C.**	1.074.135.235	**de:**	CAQUEZA
Fecha Inicio:	01 DE FEBRERO DE 2022	**Fecha Terminación inicial:**	30 DE ABRIL DE 2022	**Valor Mensual:**	$ 3.500.000
				Valor a cobrar:	$ 3.500.000

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				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 3.500.000	$ 433.200	9429927377	04/02/2022
2	MARZO	$ 3.500.000	$ 433.200	9431350671	08/03/2022
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 10.500.000	$ 10.500.000	$ 7.000.000	$ 3.500.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2022-03-01 **Hasta:** 2022-03-31

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	1.Realizar acompañamiento diario y auditoría concurrente a los facturadores y analistas en cada servicio. 2.Servir como apoyo al revisor de cuentas para la solución de inconvenientes y dudas que impidan el cobro de los procedimientos y cargos realizados al paciente, así como la generación rápida de la factura 3.Coordinar las actividades de revisores y facturadores con el fin de garantizar que se entregue oportunamente las facturas al armado de cuentas. 4.Entregar informe semanal de las facturas que se encuentran pendientes de entregar al armado por parte de los facturadores y analistas. 5.Realizar seguimiento a cuentas abiertas, ingresos bloqueados y anulados. 6.Autorizar y solicitar la anulación de facturas verificando consistencia y soportes.7.Autorizar y solicitar las notas crédito necesarias por ajustes a la facturación debidamente justificadas. 8.Realizar seguimiento a las facturas anuladas garantizando que sean reemplazadas inmediatamente. 9.Mantener comunicación constante con el Área Asistencial con el fin de encontrar soluciones a los inconvenientes que se presenten durante la operación diaria.10.Reportar las novedades para certificación de pagos a los contratistas. 11.Hacer seguimiento y conciliación con los referentes de Tesorería, en cobro de copagos, cuotas de recuperación y recaudo de particulares, según la unidad.12.Hacer seguimiento al diligenciamiento de acuerdos de pago y legalización en el sistema de información DGH.13.Autorizar acuerdos de pago hasta un monto de dos salarios mínimos, debidamente soportados y verificados por trabajo social y el facturador de turno.14.Informar a la Coordinación de Facturación novedades e inconvenientes que requieran su intervención.15.Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.16.Brindar el apoyo necesario en el momento en que no se cuente con el sistema de información DGH y bases de datos.17.Actualización y capacitación al personal a cargo en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S.18.Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	1.Realizó acompañamiento diario y auditoría concurrente a los facturadores y analistas en cada servicio. 2.Realizó apoyo a los revisores de cuentas para la solución de inconvenientes y dudas que impidan el cobro de los procedimientos y cargos realizados al paciente, así como la generación rápida de la factura. 3.Coordinó las actividades de revisores y facturadores con el fin de garantizar que se entregue oportunamente las facturas al armado de cuentas. 4.Entregó informe semanal de las facturas que se encuentran pendientes de entregar al armado por parte de los facturadores y analistas. 5.Realizó seguimiento a cuentas abiertas, ingresos bloqueados y anulados diariamente. 6.Autorizó y solicitó la anulación de facturas verificando inconsistencia y soportes. 7.Autorizó y solicitó las notas crédito necesarias por ajustes a la facturación debidamente justificadas. 8.Realizó seguimiento a las facturas anuladas garantizando que fueran reemplazadas inmediatamente. 9.Mantuvo comunicación constante con el Área Asistencial con el fin de encontrar soluciones a los inconvenientes que se presenten durante la operación diaria. 10.Reportó las novedades para certificación de pagos a los contratistas. 11.Realizó seguimiento y conciliación con los referentes de Tesorería, en cobro de copagos, cuotas de recuperación y recaudo de particulares.. 12.Realizó seguimiento al diligenciamiento de acuerdos de pago y legalización en el sistema de información DGH. 13.Autorizó acuerdos de pago hasta un monto de dos salarios mínimos, debidamente soportados y verificados por trabajo social y el facturador de turno. 14.Informó a la Coordinación de Facturación las novedades e inconvenientes que requirieran su intervención. 15.Asistió a las reuniones y capacitaciones programadas por el área. 16.Brindó el apoyo necesario en el momento en que no se cuente con el sistema de información DGH y bases de datos. 17.Realizó actualización y capacitación al personal a cargo en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S. 18.Realizó las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	Durante el periodo comprendido del mes de Marzo (al 16/03/2022), se realizó el cumplimiento del 100% de las actividades y obligaciones contenidas en el contrato. Se anexa 1 folio de las evidencias resumidas.

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

C.C. 1.074.135.235 de CAQUEZA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	JOSE ALBERTO ROMERO
CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	MARIA MARLENY RAMOS GUERRA
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FIRMA	

NP

Cuenta de cobro 2-2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

ERIKA NATALIA PABON REY

C.C 1.074.135.235 de la ciudad de CAQUEZA

LA SUMA DE:

TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE **$** **3.500.000**

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1351 2022 correspondiente al mes de MARZO de 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

ERIKA NATALIA PABON REY
C.C 1074135235
Teléfono 3142277424
Direccion CRA 11 65C-70 SUR
No Cuenta 102649092 AHORROS BANCO DE BOGOTA
Fecha: 31/03/2022

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1074135235		PABON REY ERIKA NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRR 11 N 65C-70 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2491918	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-02	2022-02	1355667946	9431350671	I	2022/03/08	2022/03/07	BANCO DE BOGOTA	0	$461,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$1,400,000	$28,000			$1,400,000	$34,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$1,400,000	$28,000			$1,400,000	$34,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$1,400,000	$28,000			$1,400,000	$34,200		$0	$0
1	CC	1074135235 PABON ERIKA	230301	30	$1,400,000	$224,000	EPS017	30	$1,400,000	$175,000	CCF22	30	$1,400,000	$28,000	14-23	30	$1,400,000	$34,200	30	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$1,400,000	$28,000			$1,400,000	$34,200		$0	$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1074135235		PABON REY ERIKA NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRR 11 N 65C-70 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2491918	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-02	2022-02	1355667946	9431350671	I	2022/03/08	2022/03/07	BANCO DE BOGOTA	0	$461,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$224,000	$0	$0	$224,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$224,000	$0	$0	$224,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,200	$0	$0	$34,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$34,200	$0	$0	$34,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,000	$0	$0	$28,000
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$28,000	$0	$0	$28,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$175,000	$0	$0	$175,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$175,000	$0	$0	$175,000
TOTAL				1	$461,200	$0	$0	$461,200

ACTIVIDADES MARZO – NATALIA PABON REY







