1299

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 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 1299 2022	C.D.P. No.:	51	Proceso que pertenece:	DIRECCION FINANCIERA
				Servicio al que pertenece:	FACTURACION
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL LA VICTORIA

Nombre del Contratista: HELBER DIDACIO BUSTOS HERNANDEZ C.C. 79.876.180 de: BOGOTÁ D.C

Fecha Inicio: 01 DE FEBRERO DE 2022 Fecha Terminación Inicial: 30 DE ABRIL DE 2022 Valor Mensual: $ 1.980.000 Valor a cobrar: $ 1.980.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 0	0		
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	$ 1.980.000	$ 309.400	1042870096	14/02/2022
2	MARZO	$ 1.980.000	$ 309.400	1043637017	02/03/2022
3	ABRIL	$ 1.980.000	$ 329.400	1044318620	04/04/2022
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
	$ 5.940.000	$ 5.940.000	$ 5.940.000	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO 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

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-04-01 Hasta: 2022-04-30

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	1.Recepcionar, registrar y confirmar las órdenes de servicio de los pacientes hospitalizados,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 de Hospitalización 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.Recepcionar, registrar y confirmar las órdenes de servicio de los pacientes hospitalizados ,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 de Hospitalización 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	Se realiza el cargue de los diferentes servicios de hospitalización; Se realiza cargue de las órdenes de radiologia solicitadas por los diferentes servicios, asi como del banco de sangre; Se realiza revisión y auditoria de las 349 facturas generadas en el periodo contra los soportes de las historias clinicas, Se realiza revisión y auditoria de las 349 facturas generadas en el periodo con base en la información de cargue de farmacia; en esta unidad no se realizan labores de admisiones por parte del facturador, Se generan 349 facturas de hospitalización; se adjuntan los soportes manuales a la pestaña de requerimientos en el módulo de dinámica, Se realizan las correcciones y ajustes a las cuentas según los tiempos de revisión en la central; el proceso de pagarés y recaudo es realizado por el facturador de ventanilla; Se brinda el apoyo según las necesidades del área y se asiste a las capacitaciones y reuniones programadas, según la programación del área. Se realizan las demás actividades correspondientes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor a cargo del contrato.

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. 79.876.180 de BOGOTÁ D.C

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	

Cuenta de cobro 3-2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

HELBER DIDACIO BUSTOS HERNANDEZ

C.C 79.876.180 de la ciudad de BOGOTÁ D.C

LA SUMA DE:

UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE $ 1.980.000

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1299 2022 correspondiente al mes de ABRIL de 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO 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,

HELBER DIDACIO BUSTOS HERNANDEZ
C.C 79876180
Teléfono 3118694878
Direccion TRANSV.76D #81J-37
No Cuenta 102641768 AHORROS BANCO DE BOGOTA
Fecha: 30/04/2022

1284

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-04-04, 01:59:36 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Numéro Planilla: 1044318620

Periodo Cotización: marzo de 2022 Periodo Servicio: marzo de 2022 Referencia pago (PIN): 8844367700

PAGADO 04/04/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	HELBERT DIDACIO BUSTOS HERNANDEZ		
Documento	CC79876180	Dirección	TV 76D #81 J - 37
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4976326
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	SEGUROS BOLIVAR

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 79876180	HELBERT DIDACIO BUSTOS HERNANDEZ	59	00																		0	30	30	30	(230201) PRDTECCION	$ 1.000.000	$ 160.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.000.000	$ 125.000	2.436	$ 1.000.000	$ 24.400	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.000.000	$ 20.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 329.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 125.000	$ 24.400	$ 20.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 329.400	$ 0	$ 329.400

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

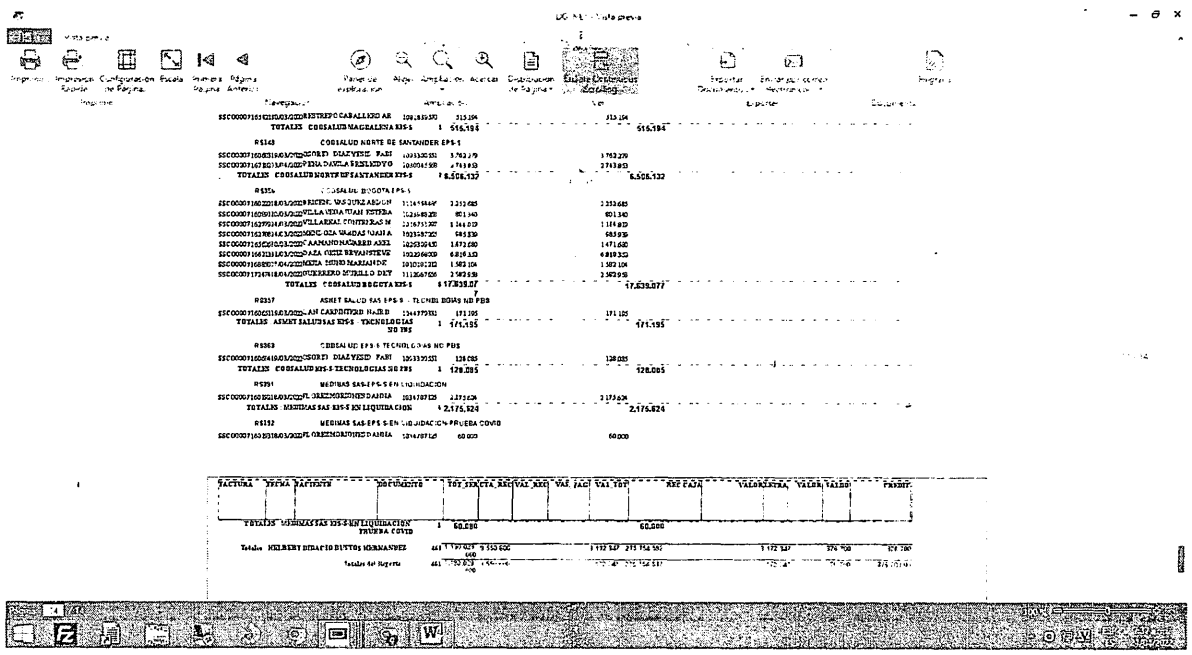
Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

ACTIVIDADES MARZO 18 A ABRIL 19 2022

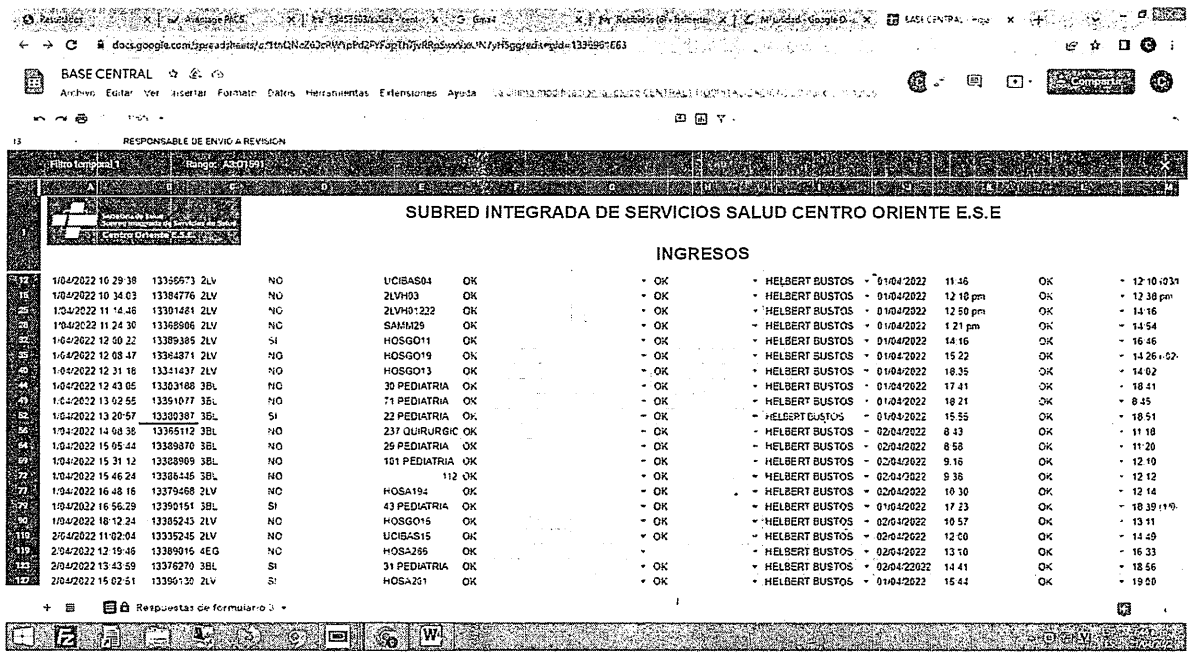
Nombre: HELBERT DIDACIO BUSTOS HERNANDEZ

Unidad: CENTRAL DE FACTURACION VICTORIA – SAN BLAS

1. REPORTE DE FACTURAS.



2. CUENTAS ASIGNADAS.



BASE CENTRAL

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

RESPONSABLE DE ENVIO A REVISION

Filtro temporal 1 Rango: A3:Q1991

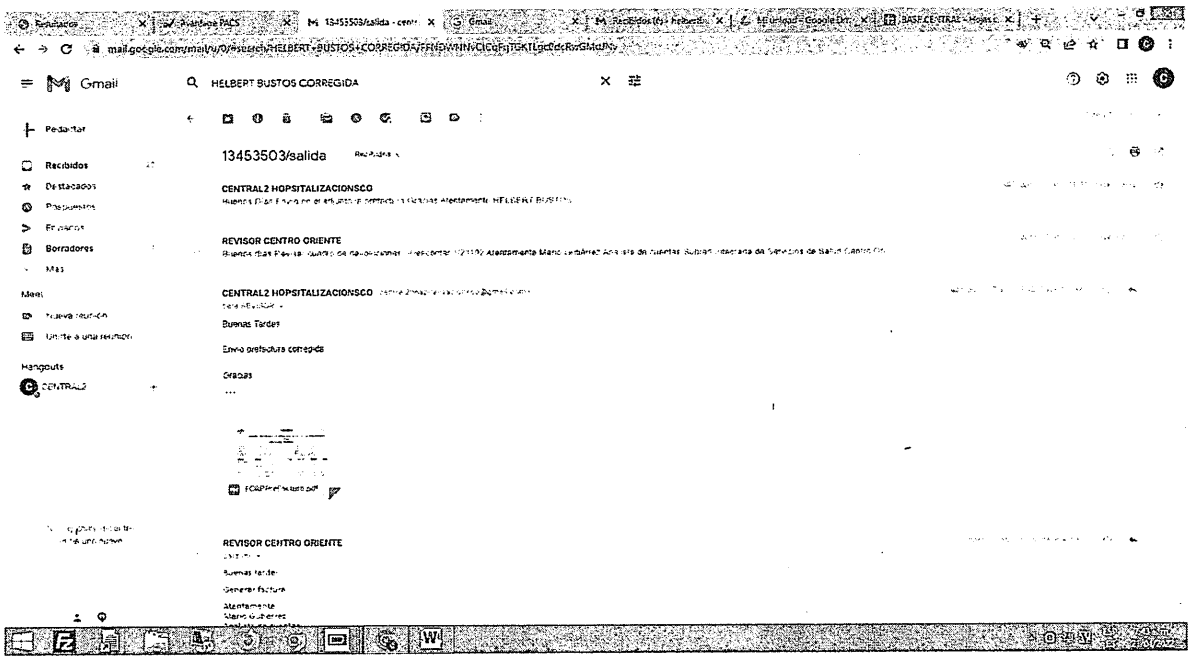
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

INGRESOS

12	1/04/2022 10:29:38	13366573	2LV	NO	UCIBAS04	OK	OK	HELBERT BUSTOS	01/04/2022	11:46	OK	12:10:031
13	1/04/2022 10:34:03	13384776	2LV	NO	2LVH03	OK	OK	HELBERT BUSTOS	01/04/2022	12:18 pm	OK	12:38 pm
14	1/04/2022 11:14:46	13301481	2LV	NO	2LVH01222	OK	OK	HELBERT BUSTOS	01/04/2022	12:50 pm	OK	14:16
15	1/04/2022 11:24:30	13368906	2LV	NO	SAMM29	OK	OK	HELBERT BUSTOS	01/04/2022	1:21 pm	OK	14:54
16	1/04/2022 12:00:22	13389385	2LV	SI	HOSGO11	OK	OK	HELBERT BUSTOS	01/04/2022	14:16	OK	16:46
17	1/04/2022 12:08:47	13384871	2LV	NO	HOSGO19	OK	OK	HELBERT BUSTOS	01/04/2022	15:22	OK	14:26:02
18	1/04/2022 12:31:16	13331437	2LV	NO	HOSGO13	OK	OK	HELBERT BUSTOS	01/04/2022	16:35	OK	14:02
19	1/04/2022 12:43:05	13383188	3BL	NO	30 PEDIATRIA	OK	OK	HELBERT BUSTOS	01/04/2022	17:41	OK	18:41
20	1/04/2022 13:02:55	13391077	3BL	NO	71 PEDIATRIA	OK	OK	HELBERT BUSTOS	01/04/2022	18:21	OK	8:45
21	1/04/2022 13:20:57	13380387	3BL	SI	22 PEDIATRIA	OK	OK	HELBERT BUSTOS	01/04/2022	15:55	OK	18:51
22	1/04/2022 14:08:38	13365112	3BL	NO	237 QUIRURGIC	OK	OK	HELBERT BUSTOS	02/04/2022	8:43	OK	11:18
23	1/04/2022 15:05:44	13389870	3BL	NO	29 PEDIATRIA	OK	OK	HELBERT BUSTOS	02/04/2022	8:58	OK	11:20
24	1/04/2022 15:31:12	13388969	3BL	NO	101 PEDIATRIA	OK	OK	HELBERT BUSTOS	02/04/2022	9:16	OK	12:10
25	1/04/2022 15:46:24	13388445	3BL	NO	112	OK	OK	HELBERT BUSTOS	02/04/2022	9:36	OK	12:12
26	1/04/2022 16:48:16	13379468	2LV	NO	HOSA194	OK	OK	HELBERT BUSTOS	02/04/2022	10:30	OK	12:14
27	1/04/2022 16:56:29	13390151	3BL	SI	43 PEDIATRIA	OK	OK	HELBERT BUSTOS	01/04/2022	17:23	OK	18:39:19
28	2/04/2022 10:12:24	13385243	2LV	NO	HOSGO15	OK	OK	HELBERT BUSTOS	02/04/2022	10:57	OK	13:11
29	2/04/2022 11:02:04	13335245	2LV	NO	UCIBAS15	OK	OK	HELBERT BUSTOS	02/04/2022	12:00	OK	14:49
30	2/04/2022 12:19:46	13389016	4EG	NO	HOSA266	OK		HELBERT BUSTOS	02/04/2022	13:10	OK	16:33
31	2/04/2022 13:43:59	13376270	3BL	SI	31 PEDIATRIA	OK	OK	HELBERT BUSTOS	02/04/22022	14:41	OK	18:56
32	2/04/2022 15:02:51	13390130	2LV	SI	HOSA201	OK	OK	HELBERT BUSTOS	01/04/2022	15:44	OK	19:00

Respuestas de formulario 3

3. CUENTAS CORREGIDAS



4. CUENTAS ENVIADAS A LA CENTRAL DE REVISION

