

4607

 Ministerio 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-1A-FT-014 VERSIÓN: 03 FECHA: 2021-12-27
---	--	---

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 4657 2022	C.D.P. No.:	335	Proceso que pertenece:	DIRECCION FINANCIERA
				Servicio al que pertenece:	FACTURACION
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL JORGE ELIECER GAITAN
Nombre del Contratista:	CRISTIAN ARNULFO GARCIA CAÑON			C.C.	1.105.789.467
				de:	HONDA
Fecha Inicio:	02 DE MARZO DE 2022	Fecha Terminación Inicial:	30 DE ABRIL DE 2022	Valor Mensual:	\$ 1.812.800
				Valor a cobrar:	\$ 1.812.800

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	\$ 604.267	1298	2022-05-01	2022-05-10	1	MARZO	\$ 1.642.667	\$ 0	NUEVO	00/01/1900
2	\$ 1.208.533	1415	2022-05-11	2022-05-31	2	ABRIL	\$ 1.760.000	\$ 309.400	8357784845	08/04/2022
3	\$ 454.194	1514	2022-06-01	2022-06-30	3	MAYO	\$ 2.261.127	\$ 309.400	8358620745	05/04/2022
4	\$ 1.812.800	1709	2022-07-01	2022-07-31	4	JUNIO	\$ 1.812.800	\$ 309.400	8359318505	13/06/2022
5	\$ 1.812.800	1931			5	JULIO	\$ 1.812.800	\$ 309.400	8360003283	12/07/2022
6					6					
7					7					
8					8					
9					9					
10					10					
11					11					
12					12					
13					13					
14					14					
15					15					
16					16					
17					17					
18					18					
19					19					
20					20					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 3.520.900	\$ 9.412.594	\$ 9.289.394	\$ 123.200

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

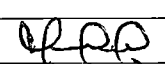
Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-07-01 Hasta: 2022-07-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Recepcionar, registrar y confirmar las órdenes de servicio de observación de urgencias. 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. Transmitir 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 trámite 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 los pacientes de Urgencias y Observación 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.Recepcionó, registro y confirmo las órdenes de servicio de observación de urgencias. 2.Verificó contra historia clínica que se encuentren registrados todos los procedimientos realizados, dentro de la factura. 3.Revisó los medicamentos y material médico quirúrgico registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermería. 4.Registró la información referente a la atención de los Recién Nacidos (talla, sexo, peso, etc.). 5.No se Tramitó ante las EAPB las autorizaciones de las atenciones de las unidades de baja complejidad.6.Verificó y adjuntó los soportes de tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios, el reporte al ente respectivo (MIPRES). 7.Adjudó el soporte entregado por el área de autorizaciones de trámite según normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras. 8.Egresó oportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notificó orden de salida por el área asistencial. 9.Generó Orden de Salida en sistema de información, firmó y entregó a los usuarios. 10.Elaboró 144 facturas de los pacientes de Urgencias y Observación y recibos de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente.11.Legalizó 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.Diligenció la solicitud de crédito el formato de acuerdo de pago y verificó el registro de la información suministrada por el usuario. 13.Recibió e ingresó los abonos que realicen los usuarios o pacientes concepto de acuerdos de pago. 14.Realizó cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Área De Tesorería. 15.Entregó las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Área. 16.Corrigió dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas. 17.Brinó 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.Realizó actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S. 19.Asistió a las reuniones y capacitaciones programadas por el área. 20.Realizó las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	En el periodo comprendido se realizó el cumplimiento al 100% del desarrollo de las actividades contratadas, se anexan folios con las evidencias

Observaciones:

Nota: Se debe contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato musto 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 venida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

	C.C.	1.105.789.467	de	HONDA
---	-------------	----------------------	-----------	--------------

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1		VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	MAURICIO ANTONIO JIMENEZ CASTELBLANCO	NOMBRE:	MARIA MARLENY RAMOS GUERRA
CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO	CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FIRMA		FIRMA	

Cuenta de cobro 5-2022

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE
E.S.E.
Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
CRISTIAN ARNULFO GARCIA CAÑON
C.C 1.105.789.467 de la ciudad de HONDA

LA SUMA DE:

UN MILLON OCHOCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS PESOS \$ **1.812.800**
M/CTE

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 4657 2022 correspondiente al mes de JULIO de 2022

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

Cordialmente,

CRISTIAN ARNULFO GARCIA CAÑON
C.C 1105789467
Teléfono 3506946168
Direccion CALLE 129C N° 101A- 17
No Cuenta 550488427434706 AHORROS BANCO DAVIVIENDA
Fecha: 31/07/2022

Señor(es): CRISTIAN ARNULFO GARCIA CANON
Nit: CC 1105789467
Dirección: Cr 109 A # 136 B 14
Teléfono: 0000000 **Fax:** 0000000
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:



Nombre	CRISTIAN ARNULFO GARCIA
Tipo y número de identificación	1105789467
Número de radicación planilla	8360003283
Fecha de pago	7/12/2022
Número de autorización de pago	1000000581
Banco	1001
Valor Comisión	\$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Junio 2022
Periodo cotización pensión	Junio 2022
Periodo cotización caja	Junio 2022
Número de administradoras	3
Total Pagado	\$309.400
Total Interés mora	\$n

[illegible]

UNIDAD JORGE ELIECER GAITAN

ACTIVIDADES MES DE JUNIO 2022 A JUNIO 2022

TOTAL DEL MES

TOTAL

POR
ACTIVI
DAD

	ACTIVIDAD	FECHA	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	TOTAL POR ACTIVIDAD
1	Facturacion en ventanilla.																																		
2	INGRESOS FACTURADOS			17		21	7	3		17		13			7	1		22			4				17	7	2			37		19	2	196	
3	Soportes a central de revision.			17		21	7	3		17		13			7	1		22			4				17	7	2			37		19	2	196	
4	Solicitudes a soporte.																																	0	
5	Cargue de informacion																																	0	
6	Envio de facturas 206			1						1																						1		3	
7	Reporte de pacientes covid.									1																								1	
8	Realizacion de pagares.																																	0	
TOTAL DE ACTIVIDADES			0	35	0	42	14	6	0	36	0	26	0	0	14	2	0	44	0	0	8	0	0	0	34	14	4	0	0	74	0	39	4	396	

Nombre CRISTIAN GARCIA
TOTAL FF 396