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 A - 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 1281 2022 | C.D.P. No. | 51 | Proceso que pertenece: | DIRECCION FINANCIERA |
| | | | | Servicio al que pertenece: | FACTURACION |
| | | | | Unidad a la que pertenece: | CENTRO DE SALUD SAMPER MENDOZA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del Contratista: | RICARDO CONTRERAS CONTRERAS | C.C. | 1 070 326 435 | de: | EL COLEGIO |
| Fecha Inicio: | 01 DE FEBRERO DE 2022 | Fecha Terminación Inicial: | 30 DE ABRIL DE 2022 | Valor Mensual: | $ 1 812 800 |
| Valor a cobrar: | $ 2 280 619 | | | | |

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 604 267 | 1298 | 2022-03-01 | 2022-03-10 |
| 2 | $ 1 208 533 | 1445 | 2022-03-11 | 2022-03-31 |
| 3 | $ 1 812 800 | 1709 | 2022-06-01 | 2022-06-30 |
| 4 | $ 1 812 800 | 1933 | 2022-07-01 | 2022-07-31 |
| 5 | $ 1 208 533 | 2105 | 2022-08-01 | 2022-08-20 |
| 6 | $ 604 267 | 2629 | 2022-08-21 | 2022-08-31 |
| 7 | $ 1 812 800 | 2754 | 2022-09-01 | 2022-09-30 |
| 8 | $ 1 091 578 | 2753 | 1900-01-00 | 1900-01-00 |
| 9 | $ 0 | 0 | 1900-01-00 | 1900-01-00 |
| 10 | $ 0 | 0 | 1900-01-00 | 1900-01-00 |
| 11 | $ 0 | 6 | | |
| 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 | $ 1 760 000 | $ 309.400 | 56398179 | 01/02/2022 |
| 2 | MARZO | $ 1 760.000 | $ 309.400 | 57119179 | 01/03/2022 |
| 3 | ABRIL | $ 1 760 000 | $ 309.400 | 57931653 | 08/04/2022 |
| 4 | MAYO | $ 1 812 800 | $ 309.400 | 58662806 | 04/05/2022 |
| 5 | JUNIO | $ 1 812.000 | $ 309.400 | 59410539 | 06/06/2022 |
| 6 | JULIO | $ 1 812 800 | $ 309.400 | 60211247 | 11/07/2022 |
| 7 | AGOSTO | $ 1 812 800 | $ 309.400 | 60910335 | 08/08/2022 |
| 8 | SEPTIEMBRE | $ 2 280 619 | $ 309.400 | 61910635 | 19/09/2022 |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |

Resumen de contrato

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| $ 5.250.800 | $ 15.435.578 | $ 14.811.819 | $ 623.759 |

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO HACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E S E

Relación de actividades para el periodo — Desde: 2022-09-01 Hasta: 2022-09-30

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta) | DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|
| 1 Recepcionar registrar y confirmar las órdenes de servicio de observacion de urgencias .2 Verificar contra historia clinica que se encuentren registradas 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 enfermeria.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 7 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 confirmó 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 Adjuntó el soporte entregado por el área de autorizaciones de tramite 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, firmo y entregó a los usuario. 10 Elaboro 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 verificar 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 Entrego 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 Brindó 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 O S S S. 19 Asistio 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. 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 establecido en el Decreto 1990 de 2016

Firma del Contratista

C.C. 1 070 326 435 de EL COLEGIO

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1 | |
|---|---|
| NOMBRE: | NAYIBE DUARTE PARDO |
| CARGO: | DIRECTORA FINANCIERA ( E ) |
| FIRMA | |

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

Cuenta de cobro 8-2022

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

**Nit. 900.959.051-7**

**DEBE A:**
RICARDO CONTRERAS CONTRERAS
C.C 1.070.326.415 de la ciudad de EL COLEGIO

**LA SUMA DE:**

| | | |
|---|---|---|
| **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE** | **$** | **2.280.619** |

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1281 2022 correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2022

OBJETO PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER 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,

RICARDO CONTRERAS CONTRERAS
C.C 1070326415
Teléfono 3134593168
Direccion CALLE 65F #78H SUR-35
No Cuenta 475770045403 AHORROS BANCO DAVIVIENDA
Fecha: 30/09/2022

1281

compensar | miplanilla.com

# REPORTE RESUMEN DE PAGO

## Información básica de la planilla

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Empresa:** | RICARDO CONTRERAS CONTRERAS | **NIT:** | 1070326415 |
| **Tipo Planilla:** | I | **Periodo liquidación Pensiones:** | agosto 2022 |
| **Sucursal o Dependencia:** | PRINCIPAL | **Periodo liquidación Salud:** | agosto 2022 |
| **Número de Radicación:** | 61910635 | **Total a pagar:** | $313,100 |
| **Fecha de vencimiento:** | 19/09/2022 | **Total de empleados:** | 1 |
| **Fecha de Pago:** | 19/09/2022 | **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:** | NEQUI | **Número Autorización:** | 1661976107 |
| **Estado de la transacción:** | Transacción aprobada | | |

| Código | NIT | Administradoras | Num. Afiliados | *Número de incapacidad por riesgos laborales | Valor descontado en incapacidad y/o licencia | Total Pagado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14-7 | 860002503 | Cia. de Seguros Bolivar S.A. | 1 | | $0 | $24,700 |
| 230201 | 800229739 | Proteccion (ING + Proteccion) | 1 | | $0 | $161,900 |
| EPS008 | 860066942 | Compensar EPS | 1 | | $0 | $126,500 |
| | | | | | | $313,100 |

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

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

UNIDAD SAMPER MENDOZA

## ACTIVIDADES MES DE AGOSTO - SEPTIEMBRE 2022

TOTAL DEL MES

| No. | ACTIVIDAD | FECHA | 16 | 17 | 18 | 19 | 28 | 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 | 16 | TOTAL POR ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Facturacion en ventanilla | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | INGRESOS FACTURADOS | | 183 | 9 | 60 | | | | 1 | 23 | 1 | | | | | 9 | | 18 | 16 | | 7 | | | | | 30 | 12 | | | 22 | | 12 | 5 | | 328 |
| 3 | Ordenes de salida | | | 9 | | | | 2 | | 13 | | | | | | 8 | | 5 | 2 | | 3 | | | | | 11 | 1 | | | 3 | | 12 | | 4 | |
| 4 | Soportes a central de revision | | | 9 | | | | 2 | | 13 | 1 | | | | | 8 | | 5 | 2 | | 3 | | | | | 12 | 1 | | | 3 | | 12 | | 4 | |
| 5 | Solicitudes a soporte. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | soportes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 |
| 7 | Recibo de cajas | | 2 | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | 6 |
| 8 | Realizacion de pagares. | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 2 |
| TOTAL OE ACTIVIDADES | | | 105 | 27 | 60 | 0 | 8 | 4 | 1 | 50 | 2 | 0 | 0 | 8 | 8 | 25 | 8 | 38 | | 8 | 14 | 0 | 0 | 0 | 8 | 54 | 15 | 8 | 8 | 28 | 0 | 37 | 5 | 8 | 336 |

RICARDO CONTRERAS

TOTAL FACTURAS 328