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 LA FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021 12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO DPS:	PS 1267 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	JHON JAIRD BAYONA CUBILLOS	C.C.	80.208 578	de:	BOGOTÁ D C
Fecha Inicio:	01 DE FEBRERO DE 2022	Fecha Terminación Inicial:	30 DE ABRIL DE 2022	Valor Mensual:	$ 2 039 400
				Valor a cobrar:	$ 2 039 400

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 679 800	1298	2022-05-01	2022-03-10
2	$ 1 359 600	1443	2022-05-11	2027-03-31
3	$ 113 340	1514	2022-06-01	2023-06-30
4	$ 7 039.400	1709	2022-07-01	2022-07-31
7	$ 7 039.400	1931	2022-08-01	2022-08-20
6	$ 1 339.600	2305	2022-08-71	2022-08-31
7	$ 120 619	2385	2022-09-01	2022-09-30
8	$ 679 800	7629	1900-01-00	1900-01-00
9	$ 2.039.400	2754	1900-01-00	1900-01-00
10	$ 9	9	1900-01-00	1900-01-00
11	$ 9	9		
12				
15				
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	1315625759	07/02/2022
2	MARZO	$ 1 980 000	$ 312 700	1734519854	07/03/2022
3	ABRIL	$ 1 980.000	$ 329.400	1734806608	04/04/2022
4	MAYO	$ 2.149.043	$ 329.400	1735157719	05/05/2022
5	JUNIO	$ 2 160.010	$ 329.400	1735409890	06/06/2022
6	JULIO	$ 2 039 400	$ 329 400	1735868623	12/07/2022
7	AGOSTO	$ 2 039 400	$ 329.400	1736167671	09/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 2 039 400	$ 329.400	1336496444	09/09/2022
9					
10					
11					
12					
13					
14					
17					
16					
17					
18					
19					
20					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.918.000	$ 16.371.158	$ 16.367.255	$ 3.903

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: 2022-09-01 — Hasta: 2022-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO 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 Area De Tesorería 15 Entregar las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Area 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 actualizacion en cuanto a la normatividad vigente en el S.D.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 registró 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, firmó y entregó a los usuario. 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 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 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 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 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: 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.

Jhon Bayona
Firma del Contratista

C.C. 80 208 578 de BOGOTA D C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1		VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	NAYIBE DUARTE PARDO	NOMBRE:	MARIA MARLENY RAMOS GUERRA
CARGO:	DIRECTORA FINANCIERA (E)	CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FIRMA		FIRMA	

Cuenta de cobro 8-2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

JHON JAIRO BAYONA CUBILLOS

C.C 80.208.578 de la ciudad de BOGOTÁ D.C

LA SUMA DE:

DOS MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE	$	2.039.400

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1267 2022 correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2022

OBJETO PRESTAR SERVICIDS COMO TECNICD 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,

JHON JAIRO BAYONA CUBILLOS
C.C 80208578
Teléfono 3223098867
Direccion CRA.89A BIS #08A-65
No Cuenta 175396357 AHORROS BANCO BBVA
Fecha: 30/09/2022

1267

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN.	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	80208578
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL			JHON JAIRO BAYONA CUBILLOS
CIUDAD/MUNICIPIO.	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CALLE CALLE 9 # 9 - 80 TORRE 7	TELÉFONO.	4025029
TIPO APORTANTE.	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Otras actividades de atención de
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	1736496444	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN		MES	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO. 2022	SALUD		AÑO	2022
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2022/09/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN		9991380725	

LIQUIDACIÓN GENERAL

Planilla Pago

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 160 000
SUBTOTAL:			1	$ 160.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 125 000
SUBTOTAL:			1	$ 125.000
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 20 000
SUBTOTAL:			1	$ 20.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860002503	14-7	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	1	$ 24 400
SUBTOTAL:			1	$ 24.400

TOTAL PAGADO:	$ 329.400

UNIDAD LA VICTORIA

ACTIVIDADES MES DE AGOSTO 2022

TOTAL DEL MES

ACTIVIDAD	FECHA	17	19	20	21	23	25	29	31	2'	3	4	6	8	12	14	1	TOTAL POR ACTIVIDAD
ASIGNACIÓN INGRESOS		12	14	17	16	17	12	12	16	22	19	12	19	24	2	20		253
COPAGO		3	2	4	2	2	2	2	2	4	3	2	3	3	4	4		42
NRO DÍAS		119	92	39	62	95	48	111	74	143	96	43	110	155	77	75		1339

JHON BAYONA