4660

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 CONTRATACION
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 4660 2022	CDP No.:	333	Proceso que pertenece:	DIRECCION FINANCIERA
				Servicio al que pertenece:	FACTURACION
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL SANTA CLARA

Nombre del Contratista	IVAN ANDRES CASTRO IDAOOS	C.C.	79 889 810	de:	BOGOTA O C
Fecha Inicio:	03 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
1	$ 604 267	1298	2022-05-01	2022-05-10
3	$ 1 208 533	1445	2022-05-11	2022-05-31
3	$ 1 812 800	1709	2022-06-01	2022-06-30
4	2 1 812 000	1933	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 1 208 533	2305	2022-08-01	2022-08-20
4	$ 604 267	2629	2022-08-21	2022-08-31
7	$ 1 812 800	2754	2022-09-01	2022-09-30
5	$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00
9	$ 9	0	1900-01-00	1900-01-00
10	$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00
11	$ 0	0		
13				
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	MARZO	$ 1 642.667	$ 309 400	9432055315	07/03/2022
2	ABRIL	$ 1 760 000	$ 309 400	9432478335	04/04/2022
3	MAYO	$ 1 812 800	$ 309 400	9433752555	05/05/2022
4	JUNIO	$ 1 812 800	$ 309 400	9435047654	02/06/2022
5	JULIO	$ 1 812 800	$ 309 400	9436299931	11/07/2022
6	AGOSTO	$ 1 812 800	$ 309 400	9437545066	09/08/2022
7	SEPTIEMBRE	$ 1 812 800	$ 309 400	9438931855	09/09/2022
8					
9					
10					
11					
13					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.520.000	$ 12.584.800	$ 12.466.667	$ 317.333

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: 2022-09-01 Hasta: 2022-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	1 Recepcionar registrar y confirmar las órdenes de servicio de observacion de urgencias 2 Verificar contra historia clinica que se encuentren registrados todos los procedimientos realizados, dentro de la factura. 3 Revisar los medicamentos y material médico quirurgico 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 tecnologias 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 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 tesoreria 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 noti de entrega al Area De Tesoreria 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 recepcion las devoluciones que hace el revisor de cuentas 17 Brindar el apoyo necesario y realizar planes de contingencias 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 area 20 Realizar las demas actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato	1 Recepcionó, registró y confirmó las ordenes de servicio de observacion de urgencias 2 Verificó contra historia clinica que se encuentren registrados todos los procedimientos realizados, dentro de la factura. 3 Revisó los medicamentos y material médico quirurgico registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermeria. 4 Registró la información referente a la atención de los Recién Nacidos (talla, sexo, peso, etc 5 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 tecnologias 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 Elaboro 150 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 recuperacion que hagan los usuarios, en sistema de información y ante el área de tesoreria 12 Diligenció la solicitud de crédito el formato de acuerdo de pago y verificar el registro de la información suministrada por el usuario 13 Recibo e ingreso los abonos que realicen los usuarios o pacientes concepto de acuerdos de pago 14 Realizó cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Area De Tesoreria 15 Entregó las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Área 16 Corrigio dentro de las 48 horas siguientes a su recepcion, 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 actualizacion 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 demas actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne	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 mensual de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Iván A Castro D.

Firma del Contratista

C C 79 889 810 de BOGOTA O 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 7-2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

IVAN ANDRES CASTRO IBAGOS

C.C 79.889.810 de la ciudad de BOGOTÁ D.C.

LA SUMA DE:

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

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 4660 2022 correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 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,

Juan A. Castro D.

IVAN ANDRES CASTRO IBAGOS
C.C 79889810
Teléfono 3192410081
Direccion CARRERA 52A N° 20 SUR - 69 INT 37 MAZ 29
No Cuenta 66937063947 AHORROS BANCOLOMBIA
Fecha: 30/09/2022

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79889810		CASTRO IBAGOS IVAN ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 18 SUR # 24F-34 APA 302	BOGOTA BOGOTA D E.	7130494	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clavo		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-08	2022-08	1645198642	943891858	I	2022/09/05	2022/09/09	BANCOLOMBIA	4	$310,600

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)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto. BOGOTA D E. (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
1	CC 79889810	CASTRO IVAN	25-14	30	$1,000,000	$160,000	EPS010	30	$1,000,000	$125,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,000,000	$24,400	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0

2022/09/08 08:17 PM

1659

UNIDAD SANTA CLARA

ACTIVIDADES MES DE AGOSTO, A SEPTIEMBRE 2022

TOTAL DEL MES

No.	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.		6		17		21	13	4		18		16				22		12						14		10	10	14	8	19		12		216
2	INGRESOS FACTURADOS																																		0
3	Soportes a central de revision		6		20		24	21	6		16		23				22		13						13		12	12	5	9	18		16		236
4	Solicitudes a soporte.																																		0
5	Cargue de Informacion																								32		47								79
6	Envio de facturas																																		0
7	Reporte de pacientes covid.																																		0
8	Realizacion de pagares.																		1										1		1				3
TOTAL OE ACTIVIDADES			12	0	37	0	45	34	10	0	34	0	39	0	0	0	44	0	26	0	0	0	0	0	59	0	69	22	20	17	38	0	28	0	534

IVAN ANDRES CASTRO IBAGOS

TOTAL 534