1281

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 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.** 1.070.326.415 **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	2022-05-01	2022-05-10
2	$ 1.208.533	1445	2022-05-11	2022-05-31
3	$ 1.812.800	1709	2022-06-01	2022-06-30
4	$ 1.812.800	1931	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 1.208.533	2305	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	2022-10-01	2022-10-31
9	$ 1.812.800	3137	1900-01-00	1900-01-00
10	$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00
11	$ 0	0		
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	56393179	01/02/2022
2	MARZO	$ 1.760.000	$ 309.400	57119177	01/03/2022
3	ABRIL	$ 1.760.000	$ 309.400	57931655	08/04/2022
4	MAYO	$ 1.812.800	$ 309.400	58662806	04/05/2022
5	JUNIO	$ 1.812.800	$ 309.400	59410539	06/06/2022
6	JULIO	$ 1.812.800	$ 309.400	60212471	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	OCTUBRE	$ 2.280.619	$ 313.100	62622109	18/10/2022
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
$ 5.280.000	$ 17.248.378	$ 17.092.438	$ 155.940

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

OBJETO DEL CONTRATO

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

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2022-10-01 **Hasta:** 2022-10-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO	
	ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
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 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 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 area 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 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, 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.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: En 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. 1.070.326.415 **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 9-2022

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 OCTUBRE 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: 31/10/2022

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	RICARDO CONTRERAS CONTRERAS	**NIT:**	1070326415
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	septiembre 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	septiembre 2022
Número de Radicación:	62622109	**Total a pagar:**	$313,100
Fecha de vencimiento:	18/10/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	18/10/2022	**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:	BANCO DAVIVIENDA	**Número Autorización:**	1710944174
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 Información

UNIDAD SAMPER MENDOZA

ACTIVIDADES MES DE SEPTIEMBRE-OCTUBRE 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.		1		1					1	1			1				1		1			1		1				1		1		1	1	13
2	INGRESOS FACTURADOS		5		6					24	4			18				40		4			19		16				22		22		19	9	208
3	ORDENES DE SALIDA			4	1					9		1		6				7		8			4		4				6		9		7	8	74
4	Soporte a central revision		4		3					8		1		5				7		8			4		4				6		8		6	7	71
5	recibos de caja													1				1		1					1				1					1	6
6	Realizacion de pagares.																										1								1
TOTAL DE ACTIVIDADES			10	4	11	0	0	0	0	42	5	2	0	31	0	0	0	56		22	0	0	28	0	26	0	1	0	36	0	40	0	33	26	373

RICARDO CONTRERAS

TOTAL FACTURAS 280