1335.

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 1335 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:	SANDRA PATRICIA PULGARIN RAMIREZ	C.C.	52.360.349	de:	BOGOTÁ D.C
Fecha Inicio:	01 DE FEBRERO DE 2022	Fecha Terminación inicial:	30 DE ABRIL DE 2022	Valor Mensual:	$ 2.451.400
Valor a cobrar:	$ 2.451.400				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 817.133	1298	2022-05-01	2022-05-10
2	$ 1.634.267	1445	2022-05-11	2022-05-31
3	$ 2.451.400	1709	2022-06-01	2022-06-30
4	$ 2.451.400	1931	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 1.634.267	2305	2022-08-01	2022-08-20
6	$ 817.133	2629	2022-08-21	2022-08-31
7	$ 2.451.400	2754	2022-09-01	2022-09-30
8	$ 2.451.400	3137	2022-10-01	2022-10-31
9	$ 0	0	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	$ 2.380.000	$ 309.400	53432843	04/02/2022
2	MARZO	$ 2.380.000	$ 309.400	54062845	01/03/2022
3	ABRIL	$ 2.380.000	$ 329.400	54558084	01/04/2022
4	MAYO	$ 2.451.400	$ 329.400	55162424	02/05/2022
5	JUNIO	$ 2.451.400	$ 329.400	55709117	04/06/2022
6	JULIO	$ 2.451.400	$ 329.400	551624224	11/07/2022
7	AGOSTO	$ 2.451.400	$ 329.400	57583320	05/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 2.451.400	$ 329.400	57583349	07/09/2022
9	OCTUBRE	$ 2.451.400	$ 329.400	58208724	07/10/2022
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
$ 7.140.000	$ 21.848.400	$ 21.848.400	$ 0

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: 2022-10-01 Hasta: 2022-10-31

	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 a diario las facturas generadas y organizar por pagador.2.Verificar contra historia clínica que se encuentren facturados y registrados todos los procedimientos, medicamentos e insumos del usuario atendido.3.Verificar que la facturas contengan las tarifas y soportes de acuerdo a la normatividad y contratación vigente con las EAPB.4. Realizar las devoluciones de las facturas, para corrección de forma oportuna.5. Consolidar las causales de devolución de las facturas.6.Generar las relaciones de envió y solicitud de RIPS oportunamente, por cada una de las facturas a radicar a las EAPB.7.Garantizar la radicación oportuna de la facturación de las entidades asignadas, de acuerdo a las fechas programadas.8.Informar oportunamente a la coordinación de facturación las razones que podrían dificultar o la no radicación oportuna de las facturas. 9.Realizar desplazamiento a las EAPB para entrega de facturas, en caso de ser necesario.10. Registrar y subir las facturas y soportes en los aplicativos WEB disponibles por las EAPB, para radicación de facturas.10. Dar respuesta a las devoluciones de facturas de forma oportuna y de acuerdo a las normatividad vigente.11.Brindar el apoyo necesario y realizar planes de contingencia en el momento en que no se cuente con el sistema de información DGH y bases de datos.12.Realizar actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S .13.Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área .14.Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	1.Apoyó en la recepción a diario las facturas generadas y organizadas por pagador para el armado de cuentas. .2.Verificó contra historia clínica que se encuentraran facturados y registrados todos los procedimientos, medicamentos e insumos del usuario atendido. 3.Verificó que las facturas tuvieran las tarifas y soportes de acuerdo a la normatividad y contratación vigente con las EAPB.4. No realizó las devoluciones de las facturas, para corrección de forma oportuna (armado de cuentas). 5. No consolidó las causales de devolución de las facturas. 6.Generó las relaciones de envió y solicitud de RIPS oportunamente, por cada una de las facturas a radicar a las EAPB (armado de cuentas). 7. No garantizó la radicación oportuna de la facturación de las entidades asignadas, de acuerdo a las fechas programadas (armado de cuentas). 8.Informó oportunamente a la coordinación de facturación las razones que podrían dificultar o la no radicación oportuna de las facturas. 9.Realizó desplazamiento a las EAPB para entrega de facturas, en caso de ser necesario. 10. No Registró y subió las facturas y soportes en los aplicativos WEB disponibles por las EAPB, para radicación de facturas (armado de cuentas). 11. Dió respuesta a las devoluciones de facturas de forma oportuna y de acuerdo a las normatividad vigente. 12.Brindó el apoyo necesario y realizar planes de contingencia en el momento en que no se cuente con el sistema de información DGH y bases de datos. 13.Realizó actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S , 14.Asistió a las reuniones y capacitaciones programadas por el área . 15.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.

Firma del Contratista

C.C. 52.360.349 BOGOTÁ D.C

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:

SANDRA PATRICIA PULGARIN RAMIREZ

C.C 52.360.349 de la ciudad de BOGOTÁ D.C

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE	**$**	**2.451.400**

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1335 2022 correspondiente al mes de OCTUBRE de 2022

OBJETO: 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

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA PULGARIN RAMIREZ
C.C 52360349
Teléfono 3212811462
Direccion CRA 11K #43-15 SUR
No Cuenta 570008480289340 AHORROS BANCO DAVIVIENDA
Fecha: 31/10/2022

1335

ARUS®
Tecnología • Información • Conocimiento

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-10-07, 09:26:26 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2022
Empresa	SANDRA PATRICIA PULGARIN RAMIREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 52360349
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	58208724
Tipo de Planilla	
Número Transacción Bancaria/ CUS	1695781242
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 329.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 125.000	$ 0
N800226175	14-25	RIESGOS PROFESIONALES COLMENA S.A COMPANIA DE SEGUROS DE VIDA	1	$ 24.400	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 20.000	$ 0
		SubTotales:		$ 329.400	$ 0
		Total a Pagar:			$ 329.400

ARUS, Linea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

ARUS (antes Enlace Operativo) no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

ACTIVIDADES DEL 15 SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE

SANDRA PATRICIA PULGARÍN RAMÍREZ CC 52.360.349

Se realiza censo de las 9 am, se envía por correo

Se realiza seguimientos de copagos del censo diariamente.

Se realiza seguimiento a ingresos abiertos y se reportan a los facturadores para su respectivo cierre.

Se verifican pagadores FFDS y particulares y se reportan novedades al área a de autorizaciones

Se verifican pagadores FFDS y particulares y se reportan novedades al área a de trabajo social

Se verifican pagadores de EPS contributivas y subsidiadas se reportan novedades al área a de trabajo social y autorizaciones

Solicitan mipres por correo al área correspondiente de mipres, farmacia y laboratorio

Se reporta cambios de pagador al área de farmacia y mipres por correo

Se hace envió del correo de no capacidad de pago de la paciente de capital salud, sanitas y Coosalud.

Se solicitan notas de no capacidad de pago y para pagares a trabajo social.

Se adjunta soportes de los correos enviados a la fiscalía para plena identidad en DGH.

Se adjuntan soportes de comprobador de irregulares en DGH.

Se da respuesta al DRIVE de armado.

Se adjuntan ordenes de salida en requerimientos solicitadas por armado

Se realizan formatos de notas crédito.

Se solicitan anulaciones de facturas por el formato de anulación

Se hace seguimiento a inconsistencias de FFDS se adjuntan soportes solicitados

Se hace seguimiento a inconsistencias de capital salud y se reportan a los responsables

Se realiza seguimiento a autorizaciones de estancias, procedimientos de pagadores diferentes a capital salud y se reportan al área de autorizaciones,

Se verifican pagadores FFDS y particulares y se reportan novedades al área a de trabajo social

Se reportan inconsistencias del censo a autorizaciones.

Se da respuesta al correo de terceros los fines de semana y festivos

Se cargan teros (DAVITA) los fines de semana.

Se envían correos solicitando soportes al área de autorizaciones

Se solicita a laboratorio soportes laboratorios no soportados en las paginas

Se solicitan soportes a radiología de lecturas no encontradas en la página de avantage

Se hace cargue de camas de urgencias

Se realiza seguimiento de glosa de radiología.

Se realiza seguimiento a los ingresos SOAT.

Se realizan cartas de superación de tope y se reportan a autorizaciones.

Se realizan refacturaciones y se solicitan cargos directos.

Se da respuesta al correo de revisión

Se factura ingresos abiertos con aval

Se da soporte a los técnicos 1, bachilleres 2 y bachilleres 1