1262

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 DY CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CODIGO: AP DA FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO OPS	PS 1267 2022	C.D.P No.	51	Proceso que pertenece	DIRECCION FINANCIERA
				Servicio al que pertenece	FACTURACION
				Unidad a la que pertenece	HOSPITAL SANTA CLARA
Nombre del Contratista	JHON JAIR BAYONA CUBILLOS			C.C	80 208 578 de BOGOTA D.C
Fecha Inicio:	01 DE FEBRERO DE 2022	Fecha Terminación Inicial	30 DE ABRIL DE 2022	Valor Mensual:	$ 3 039 400
Valor a cobrar:	$ 3 039 400				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 679 800	1298	2022-03-01	2022-03-10
3	$ 1 359 600	1445	2022-03-11	2022-03-31
3	$ 113 548	1534	2022-06-01	2022-06-30
4	$ 2 039 400	1709	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 2 039 400	1931	2022-08-01	2022-08-20
6	$ 120 610	2303	2022-08-21	2022-08-31
7	$ 1 359 600	2303	2022-09-01	2022-09-30
8	$ 679 800	2629	2022-10-01	2022-10-31
9	$ 2 039 400	2754	2022-11-01	2022-11-30
10	$ 2 039 400	3137	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	$ 1 980 000	$ 309 400	1313625359	07 02 2022
2	MARZO	$ 1 980 000	$ 312 700	1934519854	07 03 2022
3	ABRIL	$ 1 980 000	$ 329 400	1734806608	04 04 2022
4	MAYO	$ 2 149 045	$ 329 400	1732157719	03 05 2022
5	JUNIO	$ 2 160 010	$ 329 400	1735405890	06 06 2022
6	JULIO	$ 2 039 400	$ 329 400	1735868623	12 07 2022
7	AGOSTO	$ 2 039 400	2 329 400	1736367671	09 08 2022
8	SEPTIEMBRE	$ 2 039 400	$ 329 400	1736496444	09 09 2022
9	OCTUBRE	$ 2 039 400	$ 329 400	7835857343	14 10 2022
10	NOVIEMBRE	$ 2 079 400	$ 329 400	1792158359	11 10 2022
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
$ 5.940.000	$ 18.410.558	$ 20.446.055	-$ 2.035.497

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: 2022-11-01 Hasta: 2022-11-30

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las expedidas 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 ordenes de servicio de los pacientes hospitalizados.2 Verificar cuotra 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)3 Adjuntar el soporte entregado por el area de autorizaciones de tramite segun normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras 8 Egresar oportunamente los pacientes del sistema de informacion, una vez se notifique orden de salida por el area assistencial 9 Generar Orden de Salida en sistema de informacion, 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 contratacion y normatividad vigente 11 Legalizar el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperacion que hagan los usuarios, en sistema de informacion y ante el area de tesoreria 12 Diligenciar la solicitud de crédito el formato de acuerdo de pago y verificar el registro de la informacion 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 enja, arqueo y acta de entrega al Area De Tesoreria 15 Entregar las facturas generadas a diano 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 actualización 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 ordenes de servicio de observacion de urgencias 2 Verifico contra historia clinica que se encuentren registrados todos los procedimientos realizados, dentro de la factura 3 Reviso los medicamentos y material médico quirurgico registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermeria 4 Registro la información referente a la atención de los Recién Nacidos (talla sexo peso, etc) 5 No se Tramito 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 reapectivo (MIPRES) 7 Adjuntó el soporte entregado por el area de autorizaciones de tramite segun normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras 8 Egresó oportunamente los pacientes del sistema de informacion, una vez se notificó orden de salida por el area assistencial 9 Generó Orden de Salida en sistema de informacion, firmo y entrego a los usuario 10 Elaboro 144 facturas de los pacientes de Urgencias y Observacion y recibos de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratacion y normatividad vigente 11 Legalizo el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperacion que hagan los usuarios, en sistema de informacion y ante el area de tesoreria 12 Diligencio 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 Realizo cierre de enja arqueo y acta de entrega al Area De Tesoreria 15 Entregó las facturas generadas a diano soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Area 16 Corrigo dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas 17 Brindo 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 Realizo actualizacion en cuanto a la normatividad vigente en el S G S S S 19 Asistio a las reuniones y capacitaciones programadas por el area 20 Realizo las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato	En el periodo comprendido se realizo el cumplimiento al 100% del desarrollo de las actividades contratadas, se anexan folios con las evidencias

Observaciones

Nota: En dicho contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliacion al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante o afiliado a pensión. Teniendo en cuenta que con la implementacion 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

Jhon Bayona
Firma del Contratista

C.C 80 208 578 de BOGOTA D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	NAVIBE QUARTE PARDO
CARGO:	DIRECTORA FINANCIERA (E)
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	MARIA MARLEN Y RAMOS GUERRA
CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FIRMA	

2

Cuenta de cobro 10-2022

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 O.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 NOVIEMBRE 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,

JHON JAIRO BAYONA CUBILLOS
C.C 80208578
Teléfono 3223098867
Direccion CRA.89A BIS #08A-65
No Cuenta 175396357 AHORROS BANCO BBVA
Fecha: 30/11/2022

UNIDAD SANTA CLARA

ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE 2022

TOTAL DEL MES

No.	ACTIVIDAD	FECHA	1	3	7	9	11	12	13	15	17	19	21	23	25	26	27	29	TOTAL POR ACTIVIDAD
1	ASIGNACIÓN INGRESOS				12	27		9	8	6	9		13						84
2	COPAGO				3	1		0	0	1	2		2						9
3	NRO DÍAS				102	50		20	10	6	57		162						407

JHON BAYONA

