1289

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 A - 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 1289 2022	CDP No.	51	Proceso que pertenece:	DIRECCION FINANCIERA
				Servicio al que pertenece:	FACTURACION
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL SANTA CLARA

Nombre del Contratista	ANA DORIS HERRERA GARZON	C C	52 734 789	de	BOGOTA 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	2022-05-16
2	$ 1 359 600	1443	2022-05-11	2022-05-31
3	$ 170 323	1714	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	$ 1 359 400	2305	2022-08-21	2022-08-31
7	$ 679 800	2629	2022-09-01	2022-09-30
8	$ 2 039 400	2754	2022-10-01	2022 10-31
9	$ 2 039 400	3197	2022-11-01	2022 11-30
10	$ 2 039 400	3488	1900-01-00	1900-01-00
11	$ 0	6		
12				
17				
14				
13				
16				
17				
15				
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	9430446259	09 02 2022
2	MARZO	$ 1 980 000	$ 309 400	9421995938	08 09 2022
3	ABRIL	$ 1 980 000	$ 309 400	9433213114	06 04 2022
4	MAYO	$ 2 203 868	$ 309 400	9434460607	09 05 2022
5	JUNIO	$ 2 039 400	$ 309 400	9433722356	09 06 2022
6	JULIO	$ 2 039 400	$ 309 400	9436946992	12 07 2022
7	AGOSTO	$ 2 039 400	$ 309 400	9498263193	09 08 2022
8	SEPTIEMBRE	$ 2 039 400	$ 309 400	9439656197	09 09 2022
9	OCTUBRE	$ 2 039 400	$ 309 400	9439939573	12 10 2022
10	NOVIEMBRE	$ 2 039 400	$ 309 400	9442203397	10 11 2022
11					
12					
17					
14					
15					
16					
17					
16					
19					
20					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.940.000	$ 28.384.122	$ 28.398.368	$ 5.855

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 ESPECÍFICAS (Las requeridas 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 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 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 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 Recepcionar registrar y confirmar las ordenes de servicio de los pacientes hospitalizados 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 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 segun 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	En el periodo comprendido se realizo 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. Conforme en mención 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 52 734 789 de BOGOTA DC

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO No. 1	
NOMBRE:	NAYIBE DUARTE PARDO
CARGO:	DIRECTORA FINANCIERA (E)
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO No. 2	
NOMBRE:	MARIA MARLENY RAMOS GUERRA
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FIRMA	

Cuenta de cobro 10-2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
ANA DORIS BECERRA GARZON
C.C 52.734.789 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 1289 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

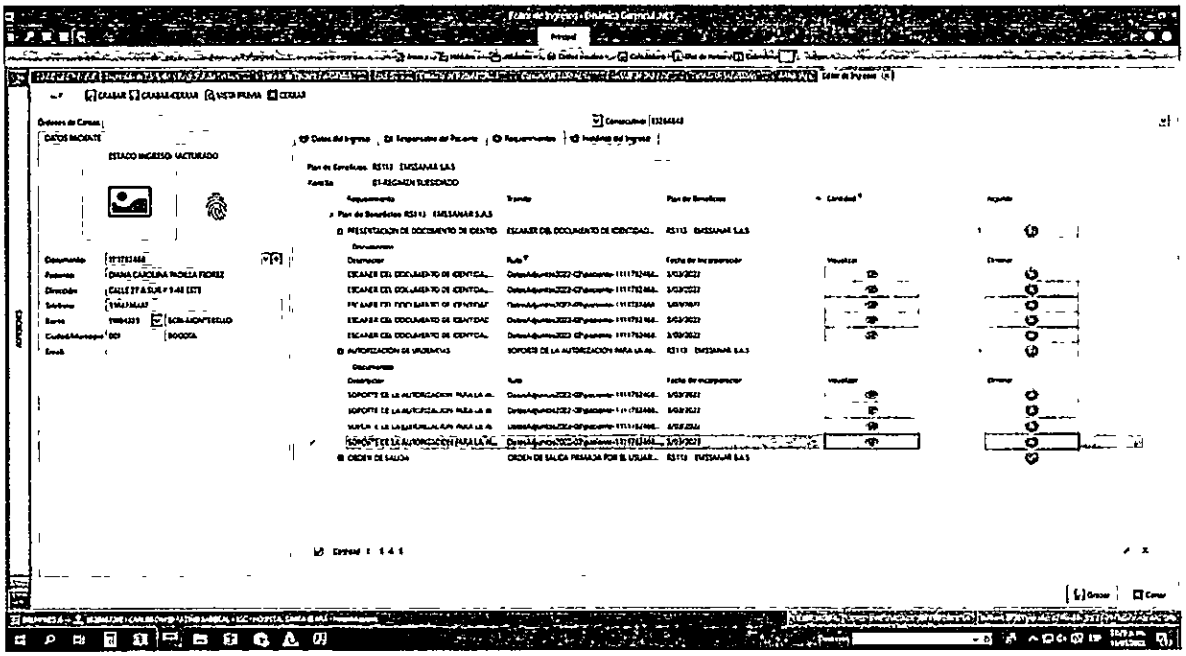
Cordialmente,

ANA DORIS BECERRA GARZON
C.C 52734789
Teléfono 3507949757
Direccion CALLE 2 N° 93D - 30
No Cuenta 52408671 AHORROS BANCO DE BOGOTA
Fecha: 30/11/2022

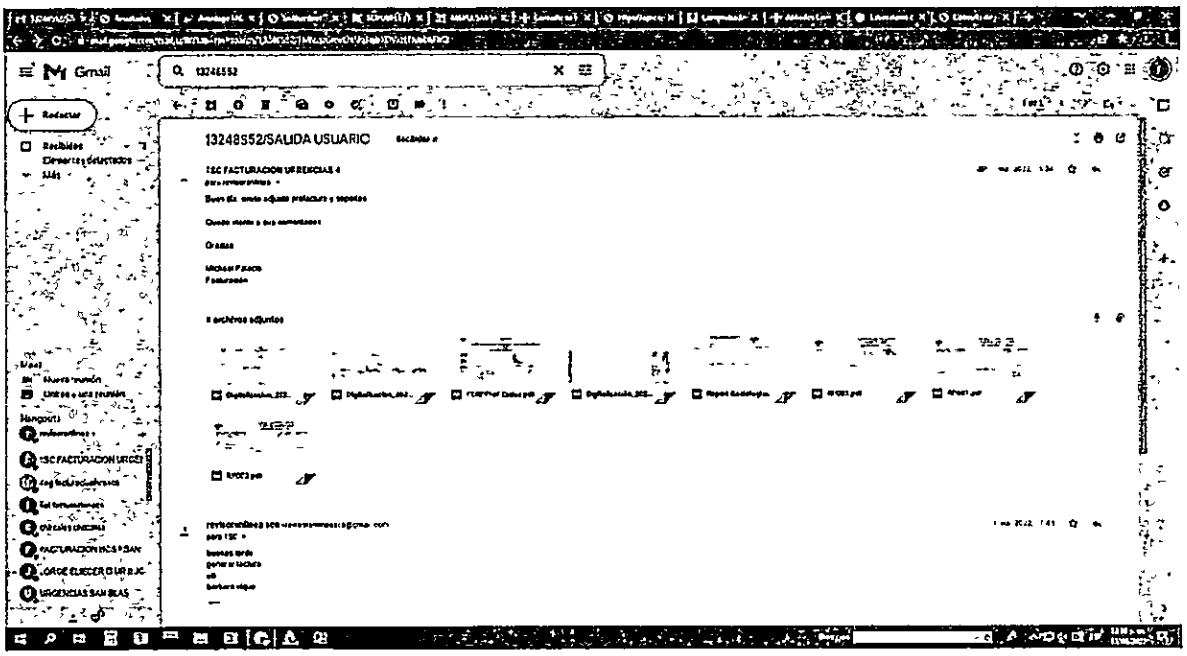
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE 2022

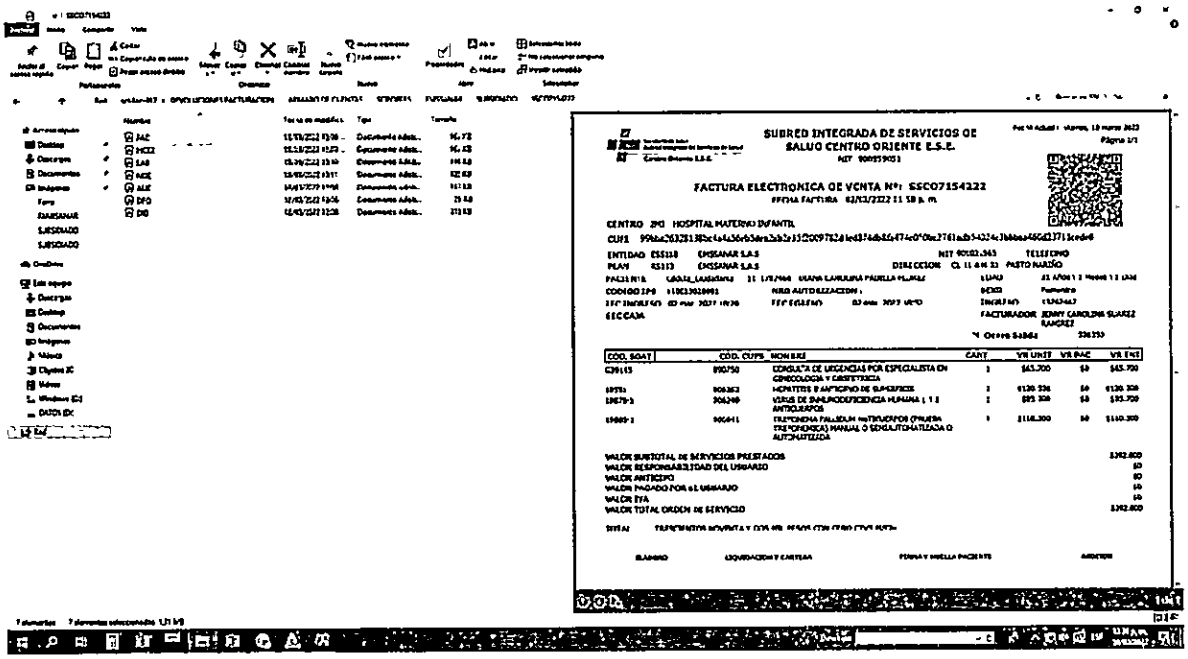
1. DESCARGA DE DOCUMENTOS EN PDF.



2. VERIFICACION DE DOCUMENTOS FALTANTES EN CORREO DE REVISION



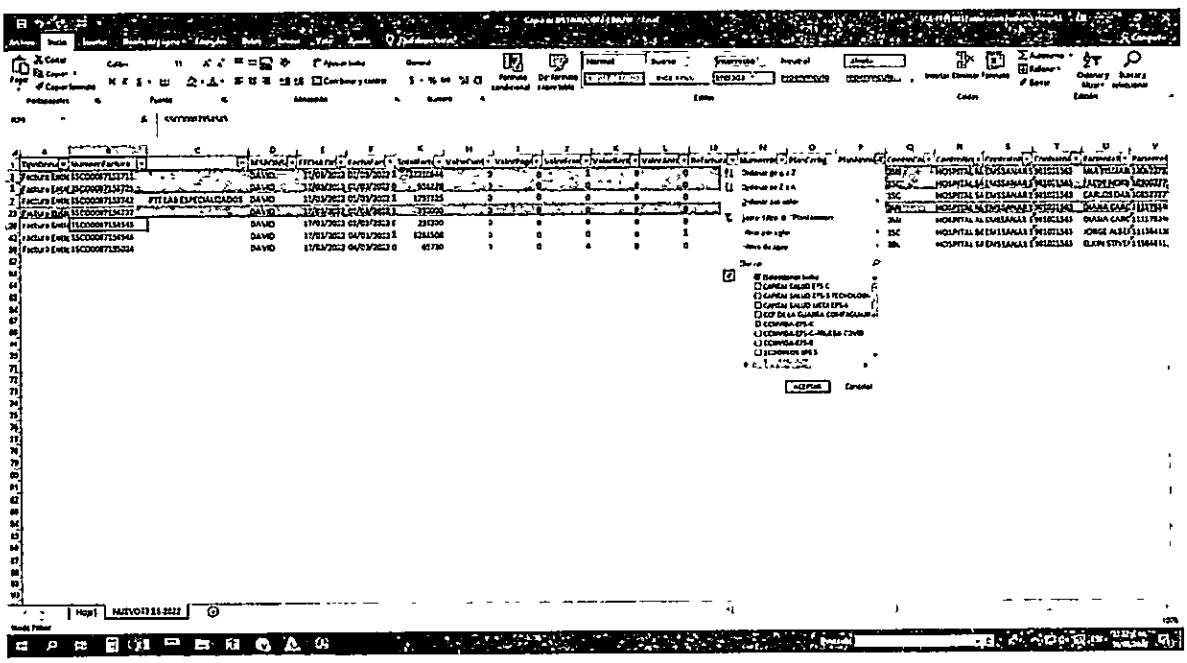
3. ARMADO Y RENOMBRADO DE FACTURAS



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

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA Nº: SSCO7154222

4. ENTIDADES DE CONTRATADAS POR LA SUBRED.



5. FACTURAS SOPORTADAS 60 DIARIAS.

