1332

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 1332 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:	OLGA LUCIA DAZA MARTINEZ	C.C.	52.212.853	de:	BOGOTÀ 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	$ 204.731	1514	2022-06-01	2022-06-30
4	$ 2.451.400	1709	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 2.451.400	1931	2022-08-01	2022-08-20
6	$ 1.634.267	2305	2022-08-21	2022-08-31
7	$ 817.133	2629	2022-09-01	2022-09-30
8	$ 2.451.400	2754	2022-10-01	2022-10-31
9	$ 2.451.400	3137	2022-11-01	2022-11-30
10	$ 2.451.400	3488	2022-12-01	2022-12-15
11	$ 1.225.700	3801	2022-12-01	2022-12-15
12	$ 3.677.100	4081	2022-12-16	2023-01-31
13	$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00
14	$ 0	0		
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	56666687	9/02/2022
2	MARZO	$ 2.380.000	$ 309.400	57355871	8/03/2022
3	ABRIL	$ 2.380.000	$ 309.400	58028211	6/04/2022
4	MAYO	$ 2.649.094	$ 309.400	58801984	9/05/2022
5	JUNIO	$ 2.451.400	$ 328.000	595718-10	7/06/2022
6	JULIO	$ 2.451.400	$ 328.000	60299977	13/07/2022
7	AGOSTO	$ 2.451.400	$ 328.000	61019939	10/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 2.451.400	$ 309.400	61720467	12/09/2022
9	OCTUBRE	$ 2.451.400	$ 329.400	62165702	11/10/2022
10	NOVIEMBRE	$ 2.451.400	$ 329.400	62871896	10/11/2022
11	DICIEMBRE	$ 2.451.400	$ 329.400	63622472	12/12/2022
12	ENERO	$ 2.451.400	$ 329.400	64396097	3/01/2023
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	$ 29.407.331	$ 29.400.294	$ 7.037

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: 2023-01-01 Hasta: 2023-01-31

	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.	Contratista cumplio con el 100% de las actividades programadas del periodo; Realizando acompañamiento diario y auditoria concurrente a los facturadores. Sirvió como apoyo a los facturadores para la solución de inconvenientes y dudas que impidieran el cobro del 100% de los procedimientos y cargos realizados al paciente así como la generación rápida de la factura. Realizó auditoria previa y posterior a la realización de facturación. Verificó que todos los soportes de atención se anexaran a las facturas. Verificó el valor a cobrar y las actividades realizadas de acuerdo a la Historia Clínica y manuales tarifarios. Verificó que se hayan cargado el 100% de los procedimientos, medicamentos y demás atenciones médicas que se brindaron a los pacientes durante las estancias. En los casos donde se presentaron anulaciones garantizo que fueran reemplazadas inmediatamente. Revisó que el 100% de la facturación por atenciones médicas que requerian autorización contaran con este soporte. Revisó FURIPS o formatos establecidos para accidentes de tránsito. Brindó el apoyo necesario y realizó planes de contingencia en el momento en que no se conto con el sistema de información DGH y bases de datos. Asistió a las reuniones y capacitaciones programadas por el área. Realizó demás actividades que asignó el jefe inmediato y/o coordinador del Área de Facturación.	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.

OLGA DAZA
Firma del Contratista

C.C. 52.212.853 de 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 12-2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

OLGA LUCIA DAZA MARTINEZ

C.C 52.212.853 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 1332 2022 correspondiente al mes de ENERO de 2023

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,

OLGA LUCIA DAZA MARTINEZ
C.C 52212853
Teléfono 3222636123
Direccion DIAG.28 SUR #37-91
No Cuenta 9000734260 AHORROS BANCO DAVIVIENDA
Fecha: 31/01/2023

ACTIVIDADES ENERO OLGA LUCIA DAZA

1.Recepcione a diario en la traza las facturas generadas y organice por pagador.

2.Verifique que la facturas contengan soportes de acuerdo a la normatividad y contratación vigente con las EAPB.

4. Realice las devoluciones de las facturas, para corrección de forma oportuna.

5.Genere las relaciones de envió y solicitud de RIPS oportunamente, por cada una de las facturas a radicar a las EAPB.

6.Garantizar la radicación oportuna de la facturación de las entidades asignadas, de acuerdo a las fechas programadas.

7.Informe oportunamente a la coordinación de facturación las razones que podrían dificultar o la no radicación oportuna de las facturas.

8. Escanear, renombrar según instructivo de cada entidad, subir las facturas y soportes en los aplicativos WEB disponibles por las EAPB, para radicación de facturas

RADICADO	RESPONSABLE	CANT. FACTURA	VALOR
464418	SURAMERICANA-C	64	$ 19.370.585
464419	SURAMERICANA-S	36	$ 24.009.308
462968	EPS FAMILIAR DE COLOMBIA-S	3	$ 3.858.967
463203	EPS FAMILIAR DE COLOMBIA-S	1	$ 5.297.089
464452	EPS FAMILIAR DE COLOMBIA-S	3	$ 9.550.182
464048	EPS FAMILIAR DE COLOMBIA-S	5	$ 1.575.858
464216	EPS FAMILIAR DE COLOMBIA-S	2	$ 2.011.476
464456	SURAMERICANA-C	6	$ 10.162.465
464481	SURAMERICANA-C	3	$ 716.490
464457	SURAMERICANA-S	4	$ 1.107.210
464482	SURAMERICANA-S	3	$ 687.158
464458	SURAMERICANA COVID-S	1	$ 39.000
464460	SURAMERICANA COVID-C	4	$ 156.000
464422	COOSALUD BOGOTA-S	763	$ 292.248.212
464428	COOSALUD ANTIOQUIA-C	1	$ 65.700
464429	COOSALUD ATLANTICO-C	2	$ 185.400
464430	COOSALUD SANTANDER-C	1	$ 290.919
464431	COOSALUD MAGDALENA-C	1	$ 464.431
464432	COOSALUD NORTE	2	$ 1.530.844
464433	COOSALUD BUENAVENTURA-C	4	$ 746.650
464434	COOSALUD CUNDINAMARCA-C	2	$ 412.545
464435	COOSALUD BOGOTA-C	15	$ 8.565.982
464437	COOSALUD COVID-S	14	$ 1.091.643
464438	COOSALUD ARAUCA-S	1	$ 54.500
464439	COOSALUD ANTIOQUIA-S	3	$ 1.243.328
464440	COOSALUD ATLANTICO-S	5	$ 4.694.891
464441	COOSALUD ARAUCA-C	1	$ 489.947
464442	COOSALUD BOLIVAR-S	3	$ 2.522.503
464443	COOSALUD BOYACA-S	4	$ 9.181.388
464444	COOSALUD CESAR-S	2	$ 12.376.089
464445	COOSALUD GUANIA-S	3	$ 5.978.587
464446	COOSALUD MAGDALENA-S	6	$ 2.762.796
464447	COOSALUDSANTADER-S	9	$ 11.632.698
464448	COOSALUD NORTE	8	$ 13.483.971
464449	COOSALUD VALLE	11	$ 46.155.938
464450	COOSALUD CUNDINAMARCA-S	50	$ 36.045.811
464451	COOSALUD RISARALDA-S	1	$ 1.842.727
464524	COOSALUD SUCRE-S	1	$ 2.290.000

464538	COOSALUD BOGOTA-S	369	$ 44.949.411
464541	COOSALUD NO	6	$ 3.693.803
464548	COOSALUD BOGOTA	1	$ 47.900
464423	FAMILIAR COLOMBIA-S	2	$ 2.569.351
464424	EMSSANAR-S	20	$ 27.386.103
464425	CAPRESOCA-S	3	$ 2.215.680
464426	CAPRESOCA-C	1	$ 21.128.595
464427	CAPRESOCA NO PBS-S	1	$ 12.546

9. Entregar las facturas en carpetas ordenadas por No. de radicado para Archivo.

10. Entregar cuentas de cobro en físico con soporte de que se radico por plataforma.

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.Realice las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.

GRACIAS

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	OLGA LUCIA DAZA MARTINEZ	**NIT:**	52212853
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	diciembre 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	diciembre 2022
Número de Radicación:	64396097	**Total a pagar:**	$329,400
Fecha de vencimiento:	13/01/2023	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	03/01/2023	**Número de Administradoras:**	4

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:**	1845316967
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	$24,400
231001	800227940	Colfondos	1		$0	$160,000
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$20,000
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0	$125,000
						$329,400

***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