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 DE CONTRATACION
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CODIGO: AGCTA-FT-014
VERSION: 03
FECHA: 2023-02-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS	PS 2827 2023	C.D.P. No.:	122
Proceso que pertenece:	GESTION FINANCIERA		
Servicio al que pertenece:	FACTURACION		
Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL SAN JUAN		
Nombre del Contratista	OSCAR ANTONIO ACHAGUEN	C.C.	1 [illegible] de BOGOTA D.C.
Fecha Inicio:	01 DE FEBRERO DE 2023	Fecha Terminacion Inicial:	30 DE ABRIL DE 2023
Valor Mensual:	$ 2.812.800	Valor a cobrar:	$ 11.251.200

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICID	FECHA DE TERMINACIDN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 11.251.200	$ 358.800	10521312934	6-03-2-23
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.438.400	$ 5.438.400	$ 1.812.800	$ 3.625.600

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

OBJETO DEL CONTRATO

X 33

Relacion de actividades para el periodo: Desde: 2023-02-01 Hasta: 2023-02-28

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las que aplicables en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION	PRODUCTO O EVIDENCIA
1 Recepcionar registrar y confirmar las ordenes 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 medico quirurgicos registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermeria 4 Registrar la informacion referente a la atencion de los Recien 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 a este respecto en SIPRES 7 Adjuntar y soportar entregados en el area de Autorizaciones de forma oportuna segun normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras 8 Enviar oportunamente los pacientes del sistema de informacion una vez se codifique orden de salida por el area asistencial 9 Generar Orden de Salida en sistema de informacion, firmar y entregar al usuario 10 Laborar factura de los pacientes de Urgencias y Observacion y recibos de esta oportunamente de acuerdo a la atencion prestada al paciente y a la contratacion y normatividad vigente 11 Legalizar el dinero recibido por concepto de copagos cuota de recuperacion que originen los usuarios en sistema de informacion y entregar al area de tesoreria 12 Diligenciar la solicitud de credito en formato de acuerdo de pago y verificar el registro de la obligacion suministrada por el usuario 13 Recibir e imprimir 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 tesoreria 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 recepcion las devoluciones que hace el revisor de cuentas 17 Elaborar el apoyo necesario y realizar planes de contingencia en el momento en que se presente con el sistema de informacion o bases de datos afines 18 Realizar actualizacion en cuanto a la parametrizacion en el SONNX 19 Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el area 20 Realizar las demas actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato	1 Recepcione registre y confirme las ordenes de servicio de observacion de urgencias 2 Verifique contra historia clinica que se encuentren registrados todos los procedimientos realizados dentro de la factura 3 Revise los medicamentos y material medico quirurgicos registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermeria 4 Registre la informacion referente a la atencion de los Recien Nacidos (talla sexo peso etc) 5 Tramite ante las EAPB las autorizaciones de las atenciones de las unidades de baja complejidad 6 Verifique y adjunte los soportes de tecnologias no incluidas en el Plan de Beneficios el reporte a este respecto en SIPRES 7 Adjunte y soporte entregados en el area de Autorizaciones de forma oportuna segun normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras 8 Envie oportunamente los pacientes del sistema de informacion una vez se codifique orden de salida por el area asistencial 9 Genere Orden de Salida en sistema de informacion, firme y entregue al usuario 10 Labore factura de los pacientes de Urgencias y Observacion y recibos de esta oportunamente de acuerdo a la atencion prestada al paciente y a la contratacion y normatividad vigente 11 Legalice el dinero recibido por concepto de copagos cuota de recuperacion que originen los usuarios en sistema de informacion y entregue al area de tesoreria 12 Diligencie la solicitud de credito en formato de acuerdo de pago y verifique el registro de la obligacion suministrada por el usuario 13 Recibi e imprimi los abonos que realicen los usuarios o pacientes concepto de acuerdos de pago 14 Realice cierre de caja arqueo y acta de entrega al Area De tesoreria 15 Entregue las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Area 16 Corregi dentro de las 48 horas siguientes a su recepcion las devoluciones que hace el revisor de cuentas 17 Elabore el apoyo necesario y realice planes de contingencia en el momento en que se presente con el sistema de informacion o bases de datos afines 18 Realice actualizacion en cuanto a la parametrizacion en el SONNX 19 Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el area 20 Realice las demas actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato	Durante el periodo comprendido del 01 mes de febrero se realizo el cumplimiento del 100% de las actividades y obligaciones contenidas en el contrato No anexo [illegible] evidencias resultados

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexar la certificación de pago a Salud (pensiones, ARL, Caja de Sueldos y Subsidio Familiar) soporte de afiliación a Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y afiliación al pensiones. Excepción en cuanto que se cumplimentación del Decreto 1273 de 2.018 el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y afiliación al pensiones. Excepción en cuanto que se cumplimentación del Decreto 1990 de 2.016

Firma del Contratista

CC 1121944453 de BOGOTA D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	MARIA MARLENY RAMOS GUERRA
CARGO:	PROFESIONAL UNIDAD CALIDAD
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1			
PERIODO	DESDE 01 FEBRERO HASTA EL 13 DE FEBRERO 2023	PERIODO	DESDE 14 FEBRERO HASTA EL 28 DE FEBRERO 2023
NOMBRE:	NATHALY ALARCÓN PARDO	NOMBRE:	ORLANDO MARTINEZ DIAZ
CARGO:	[illegible]	CARGO:	[illegible]
FIRMA:		FIRMA	

Cuenta de cobro 1-2023

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

DAVID ANTONIO ALBA REYES

C.C 1.023.944.453 de la ciudad de BOGOTÁ D.C

LA SUMA DE:

UN MILLON OCHOCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE	**$**	**1.812.800**

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 2827 2023 correspondiente al mes de FEBRERO de 2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS BACHILLER PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

DAVID ANTONIO ALBA REYES
C.C 1023944453
Teléfono 3175221998
Direccion CALLE 43 A SUR N° 16 - 15
No Cuenta 24114864200 AHORROS BANCO CAJA SOCIAL
Fecha: 28/02/2023

UNIDAD SAN BLAS

ACTIVIDADES MES DE ENERO A FEBRERO 2023

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												18		25	14	9		12	16	25				18	32	27			32	21		25		274
2	INGRESOS FACTURADOS												18		25	14	9		12	16	25				18	32	27			32	21		25		274
3	Soportes a central de resis.gn												9		12	7	4		6	8	14				9	16	14			16	10		12		136
4	Solicitudes a soporte												9		12	7	4		6	8	14				9	16	14			16	10		12		136
5	Cargue de información												18		25	14	9		12	16	25				18	32	27			32	21		25		274
6	Envio de facturas 206																																		0
7	Reporte de pacientes covid																																		0
8	Realizacion de pagares																										1				1		1		3
TOTAL DE ACTIVIDADES			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	0	99	56	0	0	48	64	103	0	0	0	72	128	110	0	0	128	84	0	100	0	1,097

David Antonio Avila Reyes

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-02-06, 09:20:52 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1052371293

Periodo Cotización: enero de 2023 **Periodo Servicio:** enero de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8842436870

PAGADO 06/02/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ALBA REYES DAVID ANTONIO	**Dirección**	CL 43A SUR #1 C - 35 ESTE
Documento	CC1023944453	**Teléfono**	3175221998
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Forma Presentación**	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Identificación**	
Representante Legal		**ARP**	ARL SURA
Total Afiliados	1		

I. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1023944453	DAVID ANTONIO ALBA REYES	56	00																	0	30	30	30	30	23 PORVENIR	$ 1.160.000	$ 185.600	14 COLMENA RAIZ EPS	$ 1.160.000	$ 145.000	2.436	$ 1.160.000	$ 28.300	14 CCF NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 358.900

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 0	$ 185.600	$ 145.000	$ 28.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 358.900	$ 0	$ 358.900

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellin: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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