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 2691 2023	**C.D.P. No.:**	121	**Proceso que pertenece:**	CARTERA
				Servicio al que pertenece:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
				Unidad a la que pertenece:	CALLE 33

Nombre del Contratista: SERGIO JULIAN ROJAS MAHECHA **C.C.** 1.054,550.469 **de:** LA DORADA

Fecha Inicio: 2023-02-01 **Fecha Terminación inicial:** 2023-04-30 **Valor Mensual:** $ 2.935.500 **Valor a cobrar:** $ 2.935.500

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.935.500	$ 386.900	9446174156	2023-02-10
2	MARZO	$ 2.935.500	$ 386.900	9447732270	2023-03-06
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 8.806.500	$ 8.806.500	$ 5.871.000	$ 2.935.500

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL 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:** 2023-03-01 **Hasta:** 2023-03-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y procedimientos vigentes en materia a gestión, administración, cobro y recaudo de Cartera.	Se realiza seguimiento y control a la notificacion de cartera y cuentas por cobrar a las diferentes ERP.	Detalle de actividades entregada a lider de area que reposa en equipo: ADM-CAR-007/Escritorio/Carteras y evidencia en correo: cartera1@subredcentrooriente.gov.co
2	2. Cumplir el plan y cronograma de trabajo de acuerdo a la cartera asignada e identificación de los valores para cobro coactivo de cada una de las entidades asignadas.	Se cumple el cronograma de trabajo y se identifican y actualizan los valores correspondientes de los difentes procesos de cobro coactivo.	Detalle de actividades entregada a lider de area que reposa en equipo: ADM-CAR-007/Escritorio/Carteras y evidencia en correo: cartera1@subredcentrooriente.gov.co
3	3. Hacer seguimiento, control y circularización de cartera a las Entidades responsables de pago asignadas (Trimestralmente con el corte de marzo, Junio, Septiembre y diciembre de cada año).	Se realiza seguimiento y circularización de cartera de las diferentes ERP asignadas como los son Sanitas EPS, Eps suramericana, Emssanar SAS, Asmet Salud, Comfachoco, Comfenalco Valle, Comfaoriente, EPS Familiar de Colombia .	Detalle de actividades entregada a lider de area que reposa en equipo: ADM-CAR-007/Escritorio/Carteras y evidencia en correo: cartera1@subredcentrooriente.gov.co
4	4. Realizar gestión de cobro de cartera y solicitud de soportes de pago no descargados, mediante herramientas y medios no disponibles (teléfono, correos electrónicos, correspondencia escrita, etc).	Se realiza busqueda y solicitud de los diferentes soportes de pago para depurar saldos de las entidades asignadas.	Detalle de actividades entregada a lider de area que reposa en equipo: ADM-CAR-007/Escritorio/Carteras y evidencia en correo: cartera1@subredcentrooriente.gov.co
5	5. Programar y cumplir las citas con conciliación de cartera que se deriven a la gestión de cobro realizada, teniendo claro que en ningún caso se expiden paz y salvo de cartera a las entidades.	Se asiste a citas de conciliacion de cartera programadas de la entidades asignadas.	Detalle de actividades entregada a lider de area que reposa en equipo: ADM-CAR-007/Escritorio/Carteras y evidencia en correo: cartera1@subredcentrooriente.gov.co
6	6. Contestar oportunamente la correspondencia que le sea asignada.	Se da respuesta a correspondencia de EPS en solicitud de requerimientos.	Detalle de actividades entregada a lider de area que reposa en equipo: ADM-CAR-007/Escritorio/Carteras y evidencia en correo: cartera1@subredcentrooriente.gov.co
7	7. Recomendar a la Entidad acciones y propuestas que contribuyan a la depuración y el buen recaudo de cartera.	Se comunica al lider de area las situaciones particulares con las ERP correspondiente a reiteracion de devoluciones y negacion de pagos y citas de conciliacion de cartera	Detalle de actividades entregada a lider de area que reposa en equipo: ADM-CAR-007/Escritorio/Carteras y evidencia en correo: cartera1@subredcentrooriente.gov.co

8	8. Realizar visitas a las empresas asignadas con el fin de hacer seguimiento de los estados de cartera.	Se asiste a las diferentes citas de conciliacion para depuracion de cartera de las diferentes entidades, de acuerdo a la programacion de las mismas	Detalle de actividades entregada a lider de area que reposa en equipo: ADM-CAR-007/Escritorio/Carteras y evidencia en correo: cartera1@subredcentrooriente.gov.co
9	9. Organizar y mantener debidamente ordenado el archivo relacionado con las empresas asignadas de conformidad con las normas de gestión documental vigente.	Se realiza gestion de archivo según la correspondencia recibida de cada entidad.	Detalle de actividades entregada a lider de area que reposa en equipo: ADM-CAR-007/Escritorio/Carteras y evidencia en correo: cartera1@subredcentrooriente.gov.co
10	10. Mantener Informado al supervisor del contrato de los logros y dificultades presentadas en desarrollo de sus actividades, proponiendo las estrategias y los correctivos que consideren convenientes para el mejoramiento del proceso y el logro de los objetivos institucionales.	Se comunica al lider de area el proceso que se lleva a cabo con las ERP en cuanto logros y dificultades con cada un, ademas de comunicación de posibles alternaticas para mejorar el proceso de recaudo.	Detalle de actividades entregada a lider de area que reposa en equipo: ADM-CAR-007/Escritorio/Carteras y evidencia en correo: cartera1@subredcentrooriente.gov.co
11	11. Responder por los elementos y equipos que le sean entregados para el desarrollo de las actividades.	Se da el cuidado adecuado a los equipos recibidos para desarrollo de actividades	Se evidencia en el fisico de los equipos asignados ubicados en el arera de Cartera
12	12. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.	Se asiste a las reuniones y capacitaciones según programacion del lider de area.	Detalle de actividades entregada a lider de area que reposa en equipo: ADM-CAR-007/Escritorio/Carteras y evidencia en correo: cartera1@subredcentrooriente.gov.co
13	13. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Se realiza las demas actividades asignadas por el referente del area.	Detalle de actividades entregada a lider de area que reposa en equipo: ADM-CAR-007/Escritorio/Carteras y evidencia en correo: cartera1@subredcentrooriente.gov.co

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. 1,054,550,469 **de** LA DORADA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	ORLANDO MARTINEZ HENAO
CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO (E) DEL 1 AL 15 DE MARZO 2023
FIRMA	

Visto Bueno
Gustavo Marin Velasquez

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	YOINER ACOSTA G
CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO DEL 16 AL 31 DE MARZO 2023
FIRMA	

Cuenta de Cobro 03 - 2023

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

SERGIO JULIAN ROJAS MAHECHA
C.C. 1.054.550.469 De La Dorada Caldas

LA SUMA DE:

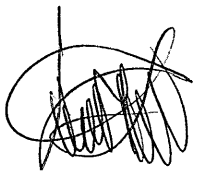
Dos millones novecientos treinta y cinco mil quinientos pesos ($2.935.500)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento al contrato PS 2691 de 2023 correspondiente a los días del 1 al 31 de marzo 2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL I 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,



SERGIO JULIAN ROJAS MAHECHA
C.C 1.054.550.469
Teléfono 310 326 0872 Dirección Calle 20 Sur 51 D-02
No dé Cuenta 008400701671 ahorros Davivienda

Fecha: 31/Marzo/2023

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1054550469		ROJAS MAHECHA SERGIO JULIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 20 SUR # 51 D 02	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	1951944879	9447732270	I	2023/03/15	2023/03/06	BANCO DAVIVIENDA	0	$386,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,174,200	$187,900			$1,174,200	$146,800			$1,174,200	$23,500			$1,174,200	$28,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,174,200	$187,900			$1,174,200	$146,800			$1,174,200	$23,500			$1,174,200	$28,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,174,200	$187,900			$1,174,200	$146,800			$1,174,200	$23,500			$1,174,200	$28,700		$0	$0
1	CC 1054550469	ROJAS SERGIO	230301	30	$1,174,200	$187,900	EPS005	30	$1,174,200	$146,800	CCF24	30	$1,174,200	$23,500	14-7	30	$1,174,200	$28,700	30	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,174,200	$187,900			$1,174,200	$146,800			$1,174,200	$23,500			$1,174,200	$28,700		$0	$0

2023/03/04 12:17 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1054550469		ROJAS MAHECHA SERGIO JULIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 20 SUR # 51 D 02	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	1951944879	9447732270	I	2023/03/15	2023/03/06	BANCO DAVIVIENDA	0	$386,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$187,900	$0	$0	$187,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$187,900	$0	$0	$187,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,700	$0	$0	$28,700
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$28,700	$0	$0	$28,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$23,500	$0	$0	$23,500
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$23,500	$0	$0	$23,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$146,800	$0	$0	$146,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$146,800	$0	$0	$146,800
TOTAL				1	$386,900	$0	$0	$386,900

2023/03/04 12:17 PM