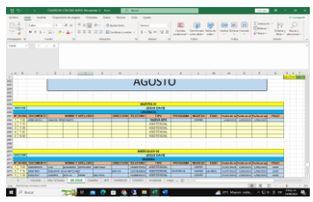
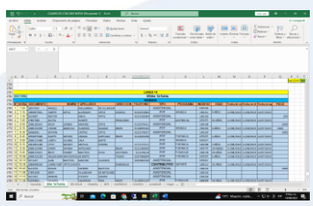
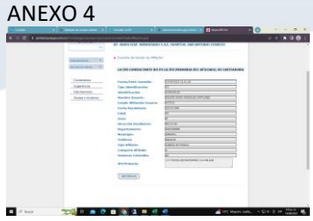
E.S.E. Hospital
San Antonio Cerrito

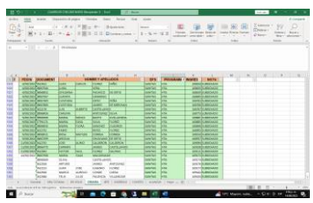
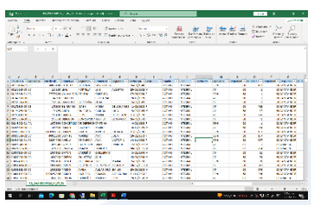
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE SALUD Y APOYO A LA GESTIÓN.

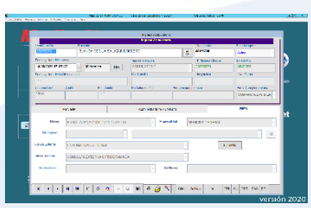
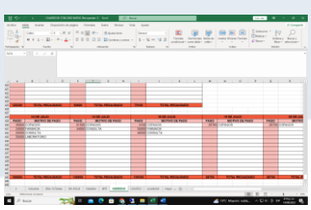
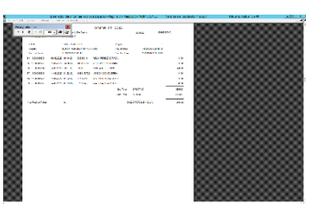
1. INFORMACIÓN GENERAL	
NÚMERO DE CONTRATO	**CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N.º 027**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de Mayo 2023.
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ESTADISTICA DE SALUD, FACTURACIÓN Y RECAUDO EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO SANTANDER."**
CONTRATISTA / REP. LEGAL	**ELIETH YOHANNA PEÑA JAIMES**
NIT / DOCUMENTO DE IDENTIDAD	63.396.954 de Málaga Sder.
VALOR	**$5.600.000**
PLAZO	Cuatro (4) meses
FECHA ACTA DE INICIO	17 de Mayo de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA	16 de Septiembre de 2023

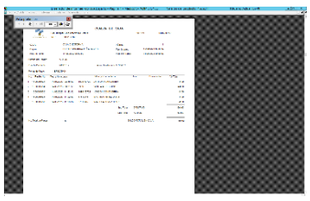
PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL INFORME	17 de Julio al 16 Agosto 2023.	
FECHA DE PRESENTACIÓN	15 Agosto de 2023	
NÚMERO DE INFORME	3	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	75%	50%
PORCENTAJE DE EJECUCION ADICION		

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**ALBA LUZ BAUTISTA VARGAS**
CARGO / CONTRATISTA	SECRETARIA GENERAL

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
No.	**OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
Anexo 1	Programar oportunamente las citas médicas por médico y las de odontología, recepcionando las solicitudes vía telefónica, dando la correcta información y orientando al usuario en el proceso de acceso al servicio.	Se programaron las citas médicas de los días 17 julio al 16 de Agosto vía telefónica de 2:30pm a 4:00pm de lunes a jueves	Anexo 1 
2.	Prestar el servicio de atención e información al público, garantizando la amabilidad, oportunidad, orientación y Resolutividad.	Se le presta la atención al público de 7:00am a 12m y de 2:00pm a 5:00pm.	No se deja evidencia
3.	Generar digitalmente el Cuadro de Consulta y Cita Médica, realizando la validación de Derechos del usuario, la verificación del servicio de salud al que accede y la respectiva facturación de los servicios de salud.	Se diligencio diariamente el cuadro citas en los respectivos servicios.	ANEXO 3 
4.	Entregar a los Consultorios Médicos y a Odontología, la relación de los usuarios a atender por Consulta Externa y por Programas de Prevención y Promoción en Salud.	Se les paso el listado a los médicos de las personas asignadas a consulta general	No se dejo evidencia
5.	Verificar en el sistema Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud –ADRES, la información de los usuarios, corroborando el estado de Activos o Inactivos.	Se verifica en el sistema de ADRES si el usuario se encuentra activo (CONTRIBUTIVO- SUBSIDIADO). Validador de AVANZAR FOS , o en el validador de SANITAS para los que están afiliados a la EPS de SANITAS. Y NUEVA EPS	ANEXO 4 
6.	Estar llamando a los usuarios para recordarles la asistencia puntual a la consulta programada, reasignando las citas canceladas.	Se les recuerda a los usuarios las citas que programan. Si no asisten se le asigna a personas que llegan necesitando la cita	No se deja evidencia
7.	Efectuar el llamado a los pacientes que acudan al servicio de odontología, de acuerdo al listado que le sea suministrado.	Se le hizo el llamado correspondiente a cada usuario	No se dejó evidencia.

8.	Verificar en el sistema que el Médico y Odontólogo, haya diligenciado completa y correctamente la Historia Clínica, y que el **CIE10** registrado corresponda con el servicio facturado.	Se hace la respectiva revisión del correcto diligenciamiento de las historias	No se deja evidencia queda en el sistema
9.	Redireccionar usuarios para los diferentes Programas de Prevención y Promoción evitando repetirlos en el mes, con el fin de asegurar que no se efectúen glosas por actividad repetida.	Se realizó atención a los pacientes crónicos HTA, DM,	ANEXO 5 
10	Actualizar las bases de datos de los usuarios y realizar la facturación de los servicios de salud, conforme a los programas establecidos por la entidad y a los contratos de salud suscritos.	Se actualiza cada mes las bases de datos siempre y cuando las envíen a principio de mes las IPS.	ANEXO 6 
11	Recolectar información Estadística por servicios y hacer comparaciones con la información que se genera directamente del Sistema MEDISOF.	Se recolecta la información del sistema de MEDISOF	No se deja evidencia
12	Archivar diariamente toda la documentación que resulte de la atención asistencial y de urgencias, anexándola a las Historias Clínicas de los usuarios, evitando el represamiento de la documentación, el desorden administrativo y la perdida de los mismos, que se puede generar al no archivar la información a tiempo.	Se archiva la documentación a las respectivas historias clínicas que hacen llegar de los diferentes servicios.	No se dejó evidencia
13.	Ordenar las Historias Clínicas correctamente y según consecutivo de numeración, de tal forma que se facilite la búsqueda y el archivo de los documentos que deban ser anexados.	Cada vez que se necesita una historia clínica y después de utilizada se deja en su respectivo lugar respetando su orden.	No se dejó evidencia
14	Administrar y manejar el archivo físico de las Historias Clínicas que se tienen en la E.S.E.	Se administra y se da el manejo adecuado el archivo.	No se dejó evidencia

15	Atender todas las solicitudes de Historias Clínicas por parte de las entidades judiciales, personas naturales y demás entidades que la soliciten, velando por el cumplimiento de la reserva legal que las caracteriza.	No se solicitaron copias de historias clínicas	No se dejó evidencia
16	Efectuar el manejo de la base de caja asignada.	Se efectuó el manejo de base de caja asignada.	No se dejo evidencia
17	Realizar la facturación de los servicios de salud de los usuarios que acuden a consulta y urgencias, a los cuales deberá entregar documentos con número consecutivo donde se registre el nombre del usuario, servicio solicitado, concepto y valor a pagar, documento que deberá presentar el usuario para recibir el servicio.	Se realiza la facturación de los diferentes servicios	ANEXO 8 
18	Recaudar los dineros que se generan diariamente en la empresa y hacer diariamente las respectivas consignaciones, efectuando el reporte semanal consolidado de cuadres diarios de caja.	Se realizó el cuadre de caja al principio y final del mes con la persona encargada de control interno	ANEXO 9 
19	Realizar informes diarios del recaudo para la Oficina de Control Interno y la Gerencia.	Se le dio informe a la persona encargada de control interno sobre los cuadres de caja realizados.	ANEXO 10 

20	Hacer arqueos diarios conjuntamente con el área de contabilidad, para verificar la exactitud de las sumas obtenidas.	Se realizó diariamente los arqueos de caja haciendo su respectiva consignación al final del día	
21	Las demás actividades conexas que sea necesario realizar para la ejecución a satisfacción del objeto contractual	No aplica durante el periodo.	NO APLICA

3. RELACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES SI APLICA

ITEM	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR PAGADO
PENSIÓN-PORVENIR	2023 - 07	2023-07-25	$185.600
SALUD-EPS-SANITAS	2023 - 07	2023-07-25	$145.000
RIESGOS PROFESIONALES-COLMENA	2023 - 07	2023-07-25	$28.300
PARAFISCALES	-	-	-

4. **ANEXOS (PRUEBAS DE LAS EVIDENCIAS REFERIDAS - N° FOLIOS)**

CONTRATISTA
FIRMA 
NOMBRE Y CÉDULA **ELIETH YOHANNA PEÑA JAIMES** C.C. N° 63.396.954 DE MALAGA SDER

Original: EXPEDIENTE DEL CONTRATO
Copia: SUPERVISION – CONTABILIDAD

E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO CERRITO

CUENTA DE COBRO

LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO SANTANDER

DEBE A

ELIETH YOHANNA PEÑA JAIMES

La suma de UN MILLON CUATRO CIENTOS MIL PESOS ($ 1.400.000) Moneda Corriente, por concepto de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ESTADISTICA DE SALUD, FACTURACIÓN Y RECAUDO EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO SANTANDER.** Correspondientes del 17 de Julio al 16 de Agosto 2023
.



ELIETH YOHANNA PEÑA JAIMES
C.C. 63.396.954 DE MALAGA (SDR)

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	ELIETH YOHANA PEÑA JAIMES
IDENTIFICACION:	CC-63396954
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-08-15
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-08-14
FECHA DE PAGO:	2023-07-25
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2023-07
PERIODO SALUD:	2023-07
NUMERO PLANILLA:	8625477891
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8663378234
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 145.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 185.600
14-25	800226175	COLMENA	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 28.300	$ 28.300
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 358.900	$ 358.900

PAGADO