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 6484 2023	**C.D.P. No.:**	2103	**Proceso que pertenece:**	AMBULATORIOS
				Servicio al que pertenece:	CONSULTA EXTERNA
				Unidad a la que pertenece:	CARCEL DISTRITAL

Nombre del Contratista: ANA ROCIO ALAVREZ GUERRERO **C.C.** 53,892,749 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 30/08/2023 **Fecha Terminación inicial:** 02/01/1900 **Valor Mensual:** $ 1,978,752 **Valor a cobrar:** $ 1,978,752

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	AGOSTO	$ 267,956	N/A	N/A	N/A
2	SEPTIEMBRE	$ 1,978,752	$ 358,900	1056880939	12/09/2023
3	OCTUBRE				
4	NOVIEMBRE				
5	DICIEMBRE				
6	ENERO				
7	FEBRERO				
8	MARZO				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3,295,499	$ 3,295,499	$ 2,246,708	$ 1,048,791

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO PROFESIONAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 01/09/2023 **Hasta:** 30/09/2023

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Verificar las órdenes médicas y autorización física que presenta el paciente para su atención por consulta externa, según contratación y normatividad vigente.	Se verificó las órdenes médicas y autorización física que presenta el paciente para su atención por consulta externa, según contratación y normatividad vigente.	DINAMICA
2	Actualizar datos personales del usuario a facturar.	Verificación de datos personales por medio de las plataformas suministradas	DINAMICA
3	Generar factura en el sistema de información DGH y soportarla con la documentación que presenta el usuario según contratación y normatividad vigente.	Ingreso al sistema de informacion con los datos correspondientes verificados, suministrados por el personal de la salud para su respectivo cargue	DINAMICA
4	Legalizar el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información según servicio.	Se legalizó el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información según servicio.	DINAMICA
5	Elaborar factura y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente.	Se realizó la elavoración de factura y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente.	DINAMICA
6	Realizar cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Área De Tesorería según servicio.	Se realizo el cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Área De Tesorería según servicio.	DINAMICA
7	Entregar las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Area	Respaldo de factura digital en el proceso de generación de la misma en los sistemas de información	DINAMICA
8	Corregir dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas.	A travez del sistema de informacion DGH, luego de informados los hallazgos encontrados en el proceso de revision	DINAMICA
9	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.	Revision de listados suministrados por el equipo de enfermeria de cada área y comprobacion de bases de datos para actualizar	BASES DE DATOS
10	Realizar actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S.	Por medio de los sistemas de informacion suministrados por la Subred Centro Oriente	SISTEMAS DE INFORMACIÓN
11	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área	Asistencia oportuna a todas las capacitaciones pertinenetes que sean requeridas	NO SE PUEDE COMPROBAR EN FÍSICO
12	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	Se realizó las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asignó el supervisor del contrato.	NO SE PUEDE COMPROBAR EN FÍSICO
13	Revisar lo pertinente en los listados enviados por los centros para la atencion oportuna de los pacientes, agendar a los medicos correspondientes los pacientes aprobados para la atencion y facturar los pacientes y los procedimientos necesarios para la atención oportuna de los centros solicitados por el supervisor del contrato.	Se revisó los listados enviados por los centros para la atencion oportuna de los pacientes, se agendó a los medicos correspondientes los pacientes aprobados para la atencion y se facturó los pacientes y los procedimientos necesarios para la atención oportuna de los centros solicitados por el supervisor del contrato.	DINAMICA
14	Entregar los documentos técnicos y conceptos médicos que se requieran con el fin de dar respuesta de manera oportuna y clara a los requerimientos y/o solicitudes que en el tema de salud hagan tanto las personas privadas de la libertad como los entes de control.	Se hizo entregar los documentos técnicos y conceptos médicos que se requieran con el fin de dar respuesta de manera oportuna y clara a los requerimientos y/o solicitudes que en el tema de salud hagan tanto las personas privadas de la libertad como los entes de control.	CORREO ELECTRONICO
15	Relación y entrega diariamente la documentación generada en la prestación del servicio de salud de las Personas Privadas de la Libertad al Referente en Salud.	Se realizo relación y entrega diariamente la documentación generada en la prestación del servicio de salud de las Personas Privadas de la Libertad al Referente en Salud.	LIBROS DE ENTREGA

16	Entregar soporte consolidado mensual de los insumos médicos y odontológicos utilizados en el periodo, en el formato establecido por la Entidad para tal fin, para aprobación del supervisor.	Se entrego soporte consolidado mensual de los insumos médicos y odontológicos utilizados en el periodo, en el formato establecido por la Entidad para tal fin, para aprobación del supervisor.	INVENTARIO
17	Entrega de insumos de bioseguridad al personal de la USS, Escaneo y archivación de evidencias informe mensual	Se entrego insumos de bioseguridad al personal de la USS	INVENTARIO
18	Solicitud, recepción y archivo de insumos a Cárcel y Subred	Recepción y archivo de insumos a Cárcel y Subred	INVENTARIO
19	Actualización inventario	Se realizo la actualización inventario	INVENTARIO
20	Apoyo a la gestión de recepcion de cuentas de cobro del personal de la unidad	Se apoya a la gestión de recepcion de cuentas de cobro del personal de la unidad	NO SE PUEDE COMPROBAR EN FÍSICO
21	Descargue y envío de citas médicas especializadas a central de citas	Se descargo y envío de citas médicas especializadas a central de citas	CORREO ELECTRONICO
22	Apoyo en la gestión de bases de datos de estaciones de policía	Se apoyo en la gestión de bases de datos de estaciones de policía	BASES DE DATOS
23	Envío de listados de pacientes a facturación	Se realizo envío de listados de pacientes a facturación	CORREO ELECTRONICO
24	Apoyar el agendamiento en de pacientes luego de la toma de paraclínicos.	Se apoyo el agendamiento en de pacientes luego de la toma de paraclínicos.	NO SE PUEDE COMPROBAR EN FÍSICO
25	Registro diario de temperatura y humedad de archivo	Se registro diario de temperatura y humedad de archivo	PLANILLA
26	Limpieza y desinfección de archivo	Se realizo limpieza y desinfección de archivo	NO SE PUEDE COMPROBAR EN FÍSICO
27	Las demas funciones solicitadas por el supervisor del contrato y lider de unidad.	Se realizó las demas funciones solicitadas por el supervisor del contrato y lider de unidad.	NO SE PUEDE COMPROBAR EN FÍSICO
28	Seguimiento de bases de datos otorgados por el supervisor del contrato.	Se realizó el seguimiento de bases de datos otorgados por el supervisor del contrato.	DINAMICA
29	Demas funciones relacionadas al cargo solicitadas por el supervisor del contrato y lider de unidad. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Se realizó las demas funciones relacionadas al cargo solicitadas por el supervisor del contrato y lider de unidad. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	NO SE PUEDE COMPROBAR EN FÍSICO

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.

Ana Lucia A

Firma del Contratista

C.C. 1,022,426,445 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	JULI PAOLA NEIRA BAUTISTA
CARGO:	DIRECTORA TECNICA AMBULATORIOS
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JULI PAOLA NEIRA BAUTISTA
CARGO:	DIRECTORA TECNICA AMBULATORIOS
FIRMA	

Karen Rodríguez
CC 1000163729

Cuenta de cobro No. 2
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
NIT. 900.959.051-7

DEBE A:
ANA ROCIO ALAVREZ GUERRERO

C.C. No. 53892749 de Bogotá

LA SUMA DE:
UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($1978752 PESOS M/CTE

Por concepto de:
Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No. PS 6484 2023, correspondiente al mes de septiembre de 2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO PROFESIONAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. 01 de septiembre al 30 de septiembre 2023.

Cordialmente,

Ana Rocio A
_____
ANA ROCIO ALAVREZ GUERRERO
C.C. 53892749 de Bogotá
Teléfono: 3102338443
Dirección: CALLE 59ª # 74-14 SUR
No. Cuenta: 079206793 AHORROS BANCO DE BOGOTA
Fecha: 30 septiembre al 2023


Karen
Rodríguez
CC 1000163729

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-09-12, 01:14:11 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1056880939

Periodo Cotización: agosto de 2023 **Periodo Servicio:** agosto de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8836789330

PAGADO 12/09/2023

ATOS DEL APORTANTE

ón Social	ANA ROCIO ALVAREZ GUERRERO		
umento	CC53892749	**Dirección**	TV 8 #6 - 29 ESTE
o de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3148376511
o Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
dad	SOACHA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
resentante Legal		**Identificación**	
al Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
tificación	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
92749	ANA ROCIO ALVAREZ GUERRERO	59	00																	0	30	30	30	0	(231001) COLFONDOS	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.160.000	$ 145.000	2,436	$ 1.160.000	$ 28.300	(NIN-CC) 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

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - 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.

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la persona ANA ROCIO ALVAREZ GUERRERO identificado(a) con CC 53892749 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 079206793 desde el 24 de febrero de 2012, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 30 de septiembre de 2022, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

Karen Rodriguez CC 1000163729