2762

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-814
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2762 2023	**C.O.P. No.:**	122	**Proceso que pertenece:**	DIRECCION FINANCIERA
				Servicio al que pertenece:	FACTURACION
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL MATERNO INFANTIL
Nombre del Contratista:	NASLY YUSELLY FORERO VERA			**C.C.**	52 199 117 **de:** BOGOTA D C
Fecha Inicio:	01 DE FEBRERO DE 2023	**Fecha Terminación Inicial:**	30 DE ABRIL DE 2023	**Valor Mensual:**	$ 1.975.952 **Valor a cobrar:** $ 1.975.952

ADICIÓN OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 163.152	861		
2	$ 1.975.952	1043	2023-05-01	2023-05-31
3	$ 1.975.952	1410	2823-06-01	2023-06-30
4	$ 3.951.904	2202	2023-07-01	2023-08-31
5	$ 1.975.952	2865	2823-09-01	2023-09-30
6	$ 1.975.952	3351	2823-10-01	2023-10-31
7	$ 1.975.952		2023-11-01	2023-11-30
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.812.800	$ 384.100	25182457	10/02/2023
2	MARZO	$ 1.812.800	$ 382.800	25800653	7/03/2823
3	ABRIL	$ 1.975.952	$ 382.100	25828312	4/04/2823
4	MAYO	$ 1.975.952	$ 384.500	26085589	9/05/2023
5	JUNIO	$ 1.975.952	$ 385.900	8625289653	14/06/2023
6	JULIO	$ 1.975.952	$ 384.500	8625735463	12/07/2023
7	AGOSTO	$ 1.975.952	$ 386.600	8626228424	14/08/2023
8	SEPTIEMBRE	$ 1.975.952	$ 384.800	8626709425	12/09/2023
9	OCTUBRE	$ 1.975.952	$ 385.400	8627279138	13/10/2023
10	NOVIEMBRE	$ 1.975.952	$ 385.300	8627770097	15/11/2023
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.438.400	$ 19.433.216	$ 19.433.216	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA IZESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS OE SALUI3 CENTRO ORIENTE E S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2023-11-01 **Hasta:** 2023-11-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las subrayadas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
8	1.Recepcionar, registrar y confirmar las órdenes 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 médico quirúrgico registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermeria,4.Registrar la información referente a la atención de los Recién 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 al ente respectivo (MIPRES)7.Adjuntar el soporte entregado por el área de autorizaciones de tramite según normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras 8 Egresar oportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notifique orden de salida por el área asistencial 9.Generar Orden de Salida en sistema de informacion, firmar y entregar al usuario 10 Elaborar facuara de los pacientes de Urgencias y Observación y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente 11 Legalizar el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información y ante el área de tesoreria.12.Diligenciar la solicitud de crédito el formato de acuerdo de pago y verificar el registro de la información suministrada por el usuario.13.Recibir e ingresar 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 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 18 Realizar actualizacion en cuanto a la normatividad vigente en el S G S S.S.19 Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área 20.Realizar las demas actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato	1.Recepcionó, registró y confirmó las órdenes de servicio de observacion de urgencias , 2.Verificó contra historia clinica que se encuentren registrados todos los procedimientos realizados, dentro de la factura, 3.Revisó los medicamentos y material médico quirúrgico registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermeria, 4.Registró la informacion referente a la atencion de los Recién Nacidos (talla, sexo, peso, etc) 5.No se Tramitó ante las EAPB las autorizaciones de las atenciones de las unidades de baja complejidad 6.Verificó y adjuntó los soportes de tecnologias no incluidas en el Plan de Beneficios, el reporte al ente respectivo (MIPRES) 7.Adjuntó el soporte entregado por el área de autorizaciones de tramite según normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras 8.Egresó oportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notificó orden de salida por el área asistencial 9.Generó Orden de Salida en sistema de información, firmó y entregó a los usuarios. 10.Elaboró 327 facturas de los pacientes de Urgencias y Observación y recibos de caja oportunamente de acuerdo a la atencion prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente 11.Legalizó el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información y ante el área de tesoreria 12.Diligenció la solicitud de crédito el formato de acuerdo de pago y verificar el registro de la información suministrada por el usuario.13.Recibió e ingresó los abonos que realicen los usuarios o pacientes concepto de acuerdos de pago 14.Realizó cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Area De Tesoreria 15.Entrego las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Area 16.Corrigió dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas 17.Brindó 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 18.Realizó actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S G S S.S 19.Asistió a las reuniones y capacitaciones programadas por el área 20.Realizó las demas actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	1.Recepcionó, registró y confirmó las órdenes de servicio de observacion de urgencias , 2.Verificó contra historia clinica que se encuentren registrados todos los procedimientos realizados, dentro de la factura, 3.Revisó los medicamentos y material médico quirúrgico registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermeria, 4.Registró la información referente a la atención de los Recién Nacidos (talla, sexo, peso, etc) 5.No se Tramitó ante las EAPB las autorizaciones de las atenciones de las unidades de baja complejidad.6.Verificó y adjuntó los soportes de tecnologias no incluidas en el Plan de Beneficios, el reporte al ente respectivo (MIPRES) 7.Adjuntó el soporte entregado por el área de autorizaciones de tramite según normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras 8.Egresó oportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notificó orden de salida por el área asistencial 9.Generó Orden de Salida en sistema de información, firmó y entregó a los usuarios 10.Elaboró 327 facturas de los pacientes de Urgencias y Observación y recibos de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la [illegible]

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexar la certificacion del pago a Salud pensión y ARL En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliacion al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pension . Teniendo en cuenta que con la implementacion 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. 52 199.117 BOGOTA D C

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

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	YOINER ACOSTA G
CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO
FIRMA:	

Cuenta de cobro 10-2023

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

NASLY YUSELLY FORERO VEGA

C.C 52.199.117 de la ciudad de BOGOTÁ D.C

LA SUMA DE:

UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE	**$**	**1.975.952**

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 2762 2023 correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER 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,

NASLY YUSELLY FORERO VEGA
C.C 52199117
Teléfono 3197787907
Direccion CALLE 51B SUR #811-42
No Cuenta 74113069 AHORROS BANCO BBVA
Fecha: 30/11/2023

CENTRAL DE CENSOS

ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE

NOMBRE DEL COLABORADOR: NASLY FORERO

TOTAL DEL MES 15 DE OCTUBRE A 15 DE NOVIEMBRE

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	CENSO REALIZADO																																	0
2	REPORTE DE INGRESOS ABIERTOS																																	0
3	CANTIDAD DE PAQUETES ADMINISTRATIVOS REVISADOS	25		22		24				23		24		23	25	22		22		26				24		23		24	25	18				350
4	CANTIDAD DE COPAGOS IDENTIFICADOS																																	0
5	VALIDACION DE DERECHOS PACIENTES EN CENSO	25		22		24				23		24		23	25	22		22		26				24		23		24	25	18				350
6	CANTIDAD DE PACIENTES CON CAMBIO DE PAGADOR																																	0
7	REPORTE DE INCONSISTENCIAS OTRAS AREAS																																	0
8	OTROS																																	0
TOTAL DE ACTIVIDADES		50	0	44	0	48	0	0	0	46	0	48	0	46	50	44	0	44	0	52	0	0	0	48	0	46	0	48	50	36	0	0	0	700

ESPECIFIQUE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DEL NUMERAL 8	CARGUE DIARIO DE HISTORIAS CLINICAS DE SALUD MENTAL

VoBo Referente _____

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	NASLY YUSELLY FORERO VEGA
IDENTIFICACION:	CC-52199117
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL.:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-07-17
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-07-12
FECHA DE PAGO:	2023-07-12
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2023-06
PERIODO SALUD:	2023-06
NUMERO PLANILLA:	8625735463
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8604373506
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	TIPO PLANILLA
EPS017	830003564	FAMISANAR	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 900	$ 145.000	
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 1.100	$ 185.600	
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 200	$ 28.300	
CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 200	$ 23.200	
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 2.400	$ 382.100	

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	04/08/2023

MAESTRO AFILIADOS COMPENSADOS

"El Ministerio de Salud y Protección Social comunica que la información dispuesta en esta consulta contiene los datos reportados conforme a las fechas definidas en el Decreto 780 de 2016 por las Empresas Promotoras de Salud - EPS y Entidades Obligadas a Compensar - EOC que han superado el proceso de validación y cruce definidos en las normas y en las especificaciones técnicas; por lo tanto esta información se debe utilizar como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como único criterio para denegar la prestación de los servicios de salud a las personas. Si Usted encuentra una inconsistencia en la información publicada, por favor remítase a la EPS o EOC y solicite la corrección de su información a fin de que esta remita la novedad correspondiente a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y ésta proceda a la actualización en las bases de datos."

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

TIPO IDENTIFICACION	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	52199117	FORERO	VEGA	NASLY	YUSELLY	2023-10	FAMISANAR E.P.S.	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
FAMISANAR E.P.S.	10/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	09/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	08/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	07/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	06/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	05/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	04/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	03/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	02/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	01/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

116 Registros en 12 Paginas

Pago Normal: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

Estado Emergencia: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Dicho lo anterior estos afiliados no cuentan con un pago o cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Volver a Consultar | Descargar