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 2703 2023	**C.D.P. No.:**	122	**Proceso que pertenece:**	GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS
				Servicio al que pertenece:	CUENTAS MEDICAS
				Unidad a la que pertenece:	SANTA CLARA

Nombre del Contratista: YUBER ANDREY SANCHEZ SOSA **C.C.** 1.048.848.612 **de:** Garagoa

Fecha Inicio: 2023-02-01 **Fecha Terminación inicial:** 2023-04-30 **Valor Mensual:** $ 2.919.020 **Valor a cobrar:** $ 2.919.020

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 241.020	861	2023-04-01	2023-04-30
2	$ 2.919.020	1034	2023-05-01	2023-05-31
3	$ 2.919.020	1406	2023-06-01	2023-06-30
4	$ 5.838.040	2197	2023-07-01	2023-08-31
5	$ 2.919.020	2854	2023-09-01	2023-09-30
6	$ 2.919.020	3353	2023-10-01	2023-10-31
7	$ 2.919.020	3796	2023-11-01	2023-11-30
8	$ 2.919.020	4091	2023-12-01	2023-12-31
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	$ 2.678.000	$ 361.100	60437462	8/02/2023
2	MARZO	$ 2.678.000	$ 358.900	61319171	2/03/2023
3	ABRIL	$ 2.919.020	$ 358.900	61755704	4/04/2023
4	MAYO	$ 2.919.020	$ 361.700	62505735 - 63263079	4/05/2023 - 10/05/2023
5	JUNIO	$ 2.919.020	$ 361.400	63107386	5/06/2023
6	JULIO	$ 2.919.020	$ 361.400	63744761	1/07/2023
7	AGOSTO	$ 2.919.020	$ 361.400	64383255	1/08/2023
8	SEPTIEMBRE	$ 2.919.020	$ 361.400	64893579	1/09/2023
9	OCTUBRE	$ 2.919.020	$ 361.400	66038377	3/10/2023
10	NOVIEMBRE	$ 2.919.020	$ 361.400	66687416	1/11/2023
11	DICIEMBRE	$ 2.919.020	$ 361.400	67399563	4/12/2023
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 8.034.000	$ 31.627.180	$ 31.627.180	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE TECNOLOGO , PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION FINANCIERA (CUENTAS MEDICAS) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA MISMA.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2023-12-01 **Hasta:** 2023-12-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Revisar y clasificar las cuentas glosadas una vez recibidas, analizando la glosa inicial donde se identifica motivo de glosa: Glosa Administrativa y Glosa Asistencial, priorizando tiempos de respuesta para cumplir términos	Se viene desarrollando proceso de recuperar, unificar y validar los soportes y archivos de la Glosa Trasnversal de ADRES (Administradora de los recursos de la salud), segun el archivo entregado por la profesional Diana Sanchez y lineamentos dados, por un valor de $ 900.738.094 que contienen 1066 facturas en donde se realizan los y realizar proceso de acredencias de Ecoopsos EPS donde se realizaron busqueda de las facturas y nombramiento de cada una segun la directiz del manual de presentacion de recusos	Carpeta Glosa transversal ADRES y Acredencia Ecoopsos
2	Notificar las inconsistencias en la recepción de glosa, reportada al área de cartera para realizar los ajustes en el sistema de información.	Se verifican las facturas de acuerdo a su valor y Entidad, cuando se evidencia un error en la recepcion de glosa inicial se reporta por correo al area de cartera notificando la novedad	Matriz consolidada cuentas medicas, correo institucional
3	Diligenciar matriz consolidada en los campos de concepto de glosa general y especifico de acuerdo a Resolución 3047, Anexo Técnico No. 6, relacionar descripción de análisis realizado.	Se diligencia la matriz de acuerdo a los lineamientos establecidos para llevar un orden y control de respuesta de glosa inicial	Matriz consolidada cuentas medicas, correo institucional
4	Verificar en el sistema de información y los aplicativos de consulta de los terceros los soportes administrativos o asistenciales para el trámite de respuesta de las glosas. En caso de ausencia de soportes en el sistema de información solicitar al área correspondiente vía correo para dar respuesta completa a las objeciones.	Se verifica en los sistemas de informacion los soportes administrativos para soportar la respuesta de glosa, en caso de que no se evidencie los soportes se reporta por correo para que sea justificada su realizacion o no.	Correo institucional, cuentastecnico5@subredcentrooriente.gov.co y Cuentasmedicas@subredcentrooriente.gov.co
5	Consolidar los soportes y elaborar respuesta a glosa inicial en el sistema de información donde se debe analizar los soportes recibidos a partir del motivo de glosa inicial y dar justificación con el argumento pertinente según sea el caso, de acuerdo a los códigos establecidos en la Resolución 3047 del Ministerio de Salud	Se verifica que cada carpeta cuente con los soportes correspondientes	Carpeta Glosa transversal ADRES y Acredencia Ecoopsos
6	Elaboración de respuesta de glosa y/o oficio remisorio a cada una de las causales emitidas por las Entidades Responsables de Pago, garantizando la existencia de soportes y observaciones de glosa, adjuntar soportes de radicación de respuesta de glosa en ORFEO para evidenciar constancia de trámite, dar la finalización y archivo de cada radicado asignado.	Cuando se encuentran armados los paquetes se radican a la entidad por medio electronico (correo y plataformas) y se finaliza con el cierre del ORFEO	Carpeta Glosa transversal ADRES y Acredencia Ecoopsos
7	Por radicado de la respuesta de glosa se debe garantizar una carpeta por entidad con los soportes adjuntos que subsanen los motivos de glosa inicial. (respuesta de glosa sistema de información y radicado ante la entidad), según directrices de gestión documental.	Se organiza y se guarda los archivos de acuerdo al lineamiento del area, dentro de las carpetas por entidades	Carpeta Glosa transversal ADRES y Acredencia Ecoopsos

8	Dar respuesta a reiteraciones y adicional solicitar citas de conciliación por email y/o plataforma.	Se da respuesta de reiteraciones solicitando cita de conciliacion	Carpeta Glosa transversal ADRES y Acredencia Ecoopsos
9	Al cierre de mes entregar matriz consolidada de glosa totalmente diligenciada en lo que corresponde a respuesta de glosa inicial.	Se envia gestion realizada al correo de cuentasmedicas@subredcentrooriente.gov.co / cuentassecretaria@subredcentrooriente.gov.co	Carpeta Glosa transversal ADRES y Acredencia Ecoopsos
10	Preparar y presentar oportunamente informes de actividades para dar cumplimiento a la obligación contractual.	Se envia informes y gestion realizada al correo de cuentasmedicas@subredcentrooriente.gov.co	Carpeta Glosa transversal ADRES y Acredencia Ecoopsos
11	Archivar documentos a cargo de acuerdo a términos establecidos por gestión documental.	Se organiza y se guarda los archivos de acuerdo al lineamiento del area, dentro de las carpetas por entidades	Carpeta Glosa transversal ADRES y Acredencia Ecoopsos
12	Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área	Se asiste a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.	Actas de reuniones y capacitaciones
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		
14			

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. 1.048.848.612 de Garagoa

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	YOINER ALFONSO ACOSTA GONZALEZ
CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO
FECHA DE SUPERVISION	1 AL 31 DE ICIEMBRE 2023
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JOHANA TRIANA R
CARGO:	COORDIANDORA DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS
FECHA DE SUPERVISION	1 AL 31 DE ICIEMBRE 2023
FIRMA	

Cuenta de cobro 11- 2023

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

YUBER ANDREY SANCHEZ SOSA
C.C. 1.048.848.612 de Garagoa (Boy)

LA SUMA DE:

Dos Millones Novecientos Diecinueve mil veinte pesos ($2.919.020)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 2703 de 2023 correspondiente del 1 al 31 del mes de diciembre de 2023

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

Cordialmente,

Yuber Andrey Sanchez Sosa
C.C. 1.048.848.612
Teléfono 3115560802 Dirección Calle 31 c Sur No 13b-21
No Cuenta 6882091322 Ahorros Colpatria

Fecha: 31/diciembre/2023

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-12-18, 01:12:43 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 67399563

Periodo Cotización: noviembre de 2023 **Periodo Servicio:** noviembre de 2023

PAGADO 04/12/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YUBER ANDREY SANCHEZ SOSA		
Documento	CC1048848612	**Dirección**	CL 31 SUR N° 13 B 30
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2891100
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SOACHA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS BOLIVAR

II. 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 1048848612	YUBER ANDREY SANCHEZ SOSA	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.167.608	$ 186.900	(EPS010) EPS SURA	$ 1.167.608	$ 146.000	2,436	$ 1.167.608	$ 28.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 361.400

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
$ 1.167.608	$ 1.167.608	$ 1.167.608	$ 0	$ 186.900	$ 146.000	$ 28.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 361.400	$ 0	$ 361.400

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

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

EXPERTOS en PILA