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 2787 2023	**C.D.P. No.:**	122	**Proceso que pertenece:**	DIRECCION FINANCIERA
				Servicio al que pertenece:	FACTURACION
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL SANTA CLARA
Nombre del Contratista:	KAREN PAOLA SANCHEZ LOPEZ	**C.C.**	28.797.843	**de:**	LERIDA
Fecha Inicio:	01 DE FEBRERO DE 2023	**Fecha Terminación inicial:**	30 DE ABRIL DE 2023	**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		
2	$ 2.919.020	1043	2023-05-01	2023-05-31
3	$ 2.919.020	1410	2023-06-01	2023-06-30
4	$ 5.838.040	2202	2023-07-01	2023-08-31
5	$ 2.919.020	2865	2023-09-01	2023-09-30
6	$ 2.919.020	3351	2023-10-01	2023-10-31
7	$ 2.919.020	3792	2023-11-01	2023-11-30
8	$ 2.919.020	4092	2023-12-01	2024-01-31
9	$ 2.919.020	76		
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	$ 358.900	9446010123	10/02/2023
2	MARZO	$ 2.678.000	$ 358.900	9447480391	2/03/2023
3	ABRIL	$ 2.919.020	$ 358.900	9448679540	4/04/2023
4	MAYO	$ 2.919.020	$ 368.200	9450463790	9/05/2023
5	JUNIO	$ 2.919.020	$ 368.200	9451532593	9/06/2023
6	JULIO	$ 2.919.020	$ 368.200	9452729863	12/07/2023
7	AGOSTO	$ 2.919.020	$ 368.200	9454033546	10/08/2023
8	SEPTIEMBRE	$ 2.919.020	$ 368.200	9455400599	11/09/2023
9	OCTUBRE	$ 2.919.020	$ 368.200	9456761265	11/10/2023
10	NOVIEMBRE	$ 2.919.020	$ 368.200	9458108865	10/11/2023
11	DICIEMBRE	$ 2.919.020	$ 368.200	9459443586	15/12/2023
12	ENERO	$ 2.919.020	$ 370.400	9460966137	18/01/2024

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 8.034.000	$ 34.546.200	$ 34.546.200	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO 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:** 2024-01-01 **Hasta:** 2024-01-31

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar cruces de información, verificando la facturación de actividades intermedias,2. Realizar cruces de información, verificando la facturación de actividades finales en la facturación a tarifa 2423/96,3. Conversión de la facturación de tarifa 2423/96 a tipologias o actividades finales de acuerdo a la contratación vigente,4. Realizar cortes de radicación semanales a la facturación generada, 5. Búsqueda de Diagnósticos para actividades finales,6. Agrupación de servicios actividad FINAL vs Actividades INTERMEDIAS7. Elaboración de Anexos técnicos de las cuentas del PFGP y PGP o contratos asignados,8. Revisión de las facturas y soportes requeridos por las Aseguradoras y la ADRES.9. Subir a las plataformas WEB la radicación de las facturas, en los tiempos estipulados radicación y validación de facturas en plataforma ADRES.10. Elaborar estadisticas de Facturacion por plan de beneficios para generar dispersión de unidades funcionales de la Subred.11. Validar la información con los archivos TXT, generados por RIPS.12. Socialización de los Anexos tecnicos del PGP para revisión y cumplimiento de SENDAS, previo a la radicación.13. Generación de archivos PDF de los soportes de tipologias de Egresos y grupos quirúrgicos.14.. Realizar seguimiento y control por unidad de las devoluciones reportadas. 15.Solicitar los RIPS dos dias antes de la radicación de las cuentas de cobro . 16. Informar oportunamente a la coordinación de facturación las razones que podrían dificultar o evitar la radicación oportuna de las cuentas de cobro. 17. Realizar desplazamiento a las EAPB para entrega de facturas, en caso de ser necesario.18. Elaboración de informes solicitados de a cuerdo a la modalidad de contratación con las diferentes EAPB19. Elaborar los anexos y cuenta para eventos catastróficos con cargo al ADRES o quien haga sus veces. 20. Asistir a la reuniones y capacitaciones programadas por el área. 21. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	1.Se realiza el descargue de los reportes generados ginceo 2.Se realiza el descargue de los reportes generados gastro 3.Se realiza el descargue de los reportes generados insumos 4.Cruces con detallados y reportes generados 5.Cruces de la base del programa de gratuidad 6.ajustes del reporte de gratuidad con la oficina de sistemas 7.Búsqueda de pacientes para verificación al programa de gratuidad 8.Ingreso de soportes para la radicación de cuentas 9.Se asistió a reuniones encargadas por el jefe inmediato para la participación activa en el tema de creación de reportes 10.Se realizó apoyo en la consolidación y cruces del proyecto de gratuidad 11.Se realizó el guardado de la información solicitada en discos compactos para su remisión a la entidad correspondiente 12.Se realiza envió facturas solicitadas por la persona encargada de devoluciones	REALIZACION DE RIPS DE DIFERENTES ENTIDADES, DEVOLUCIONES DE FACTURACION Y AUTORIZACIONES,CORREOS , REUNION INFORME DE RIPS , CRUCES REALIZADOS DE LOS DIFERENTES INFORMES QUE SE VIENEN TRABAJANDO , DESCARGUE GRATUIDAD , DESCARGUE DE CONSULTAS , INFORME DE APH.

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. 28.797.843 **de** LERIDA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	YOINER ACOSTA G.
CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO
FIRMA:	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA:	

Cuenta de cobro 12-2023

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

KAREN PAOLA SANCHEZ LOPEZ

C.C 28.797.843 de la ciudad de LERIDA

LA SUMA DE:

DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL VEINTE PESOS M/CTE	**$**	**2.919.020**

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 2787 2023 correspondiente al mes de ENERO de 2024

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO 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,

KAREN PAOLA SANCHEZ LOPEZ
C.C 28797843
Teléfono 3223553532
Direccion CRA-79C BIS #56-03 SUR
No Cuenta 552167363 AHORROS BANCO BBVA
Fecha: 31/01/2024

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 28797843		SANCHEZ LOPEZ KAREN PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 79 C BIS N0 56 03 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6638195	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-12	2023-12	38419417	9460966137	I	2024/01/12	2024/01/18	BANCO DE OCCIDENTE	6	$370,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,400	$1,100	$0	$191,500
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$190,400	$1,100	$0	$191,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$29,000	$200	$0	$29,200
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$29,000	$200	$0	$29,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$148,800	$900	$0	$149,700
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$148,800	$900	$0	$149,700
TOTAL				1	$368,200	$2,200	$0	$370,400

PLANILLA PAGADA

Bogotá, 19 de Enero de 2024

Nombre: KAREN PAOLA SANCHEZ LOPEZ

Cedula: 28797843

Informe de actividades realizadas para el mes de diciembre de 2023:

1. Realizar cruces de información, verificando la facturación de actividades intermedias
2. Realizar cruces de información, verificando la facturación de actividades finales en la facturación a tarifa 2423/96.
3. Conversión de la facturación de tarifa 2423/96 a tipologías o actividades finales de acuerdo a la contratación vigente.
4. Realizar cortes de radicación semanales a la facturación generada.
5. Búsqueda de Diagnósticos para actividades finales.
6. Agrupación de servicios actividad FINAL vs Actividades INTERMEDIAS
7. Elaboración de Anexos técnicos de las cuentas del PFGP y PGP o contratos asignados.
8. Revisión de las facturas y soportes requeridos por las Aseguradoras y la ADRES.
9. Subir a las plataformas WEB la radicación de las facturas, en los tiempos estipulados radicación y validación de facturas en plataforma ADRES.
10. Elaborar estadísticas de Facturación por plan de beneficios para generar dispersión de unidades funcionales de la Subred.
11. Validar la información con los archivos TXT, generados por RIPS.
12. Socialización de los Anexos técnicos del PGP para revisión y cumplimiento de SENDAS, previo a la radicación.
13. Generación de archivos PDF de los soportes de tipologías de Egresos y grupos quirúrgicos.
14.. Realizar seguimiento y control por unidad de las devoluciones reportadas.
15. Solicitar los RIPS dos días antes de la radicación de las cuentas de cobro.
16. Informar oportunamente a la coordinación de facturación las razones que podrían dificultar o evitar la radicación oportuna de las cuentas de cobro.
17. Realizar desplazamiento a las EAPB para entrega de facturas, en caso de ser necesario.
18. Elaboración de informes solicitados de acuerdo a la modalidad de contratación con las diferentes EAPB
19. Elaborar los anexos y cuenta para eventos catastróficos con cargo al ADRES o quien haga sus veces.
20. Asistir a la reuniones y capacitaciones programadas por el área.
21. 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

Actividades realizadas en el mes:

1. Se realiza el descargue de los reportes generados gineco
2. Se realiza el descargue de los reportes generados gastro
3. Se realiza el descargue de los reportes generados insumos
4. Cruces con detallados y reportes generados