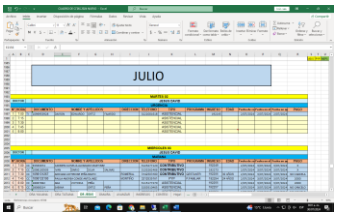
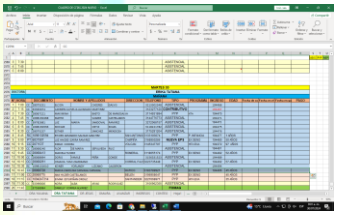
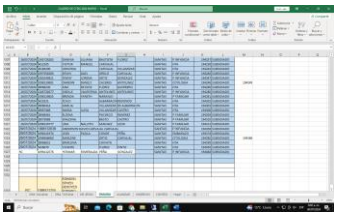
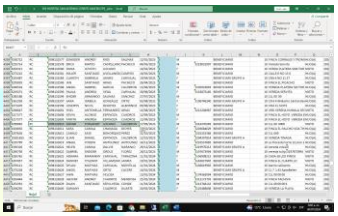
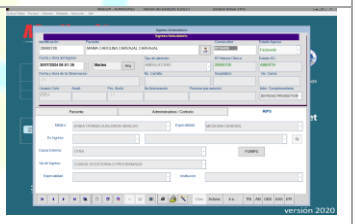
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE SALUD Y APOYO A LA GESTIÓN.

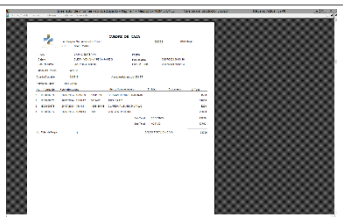
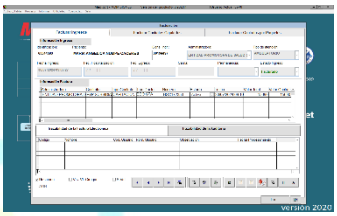
1. INFORMACIÓN GENERAL	
NÚMERO DE CONTRATO	**CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CPSAG-031-2024**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 de mayo de 2024
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ESTADISTICA DE SALUD, FACTURACIÓN Y RECAUDO EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO SANTANDER."**
CONTRATISTA / REP. LEGAL	**ELIETH YOHANNA PEÑA JAIMES**
NIT / DOCUMENTO DE IDENTIDAD	63.396.954 de Málaga Sder.
VALOR	$6.800.000
PLAZO	Cuatro (4) meses
FECHA ACTA DE INICIO	01 de Mayo de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA	31 de Agosto de 2024

PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 Julio al 31 Julio de 2024.	
FECHA DE PRESENTACIÓN	30 Julio 2024	
NÚMERO DE INFORME	3	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	75%	75%

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**CARLOS ALBERTO ROMERO RAMIREZ**
CARGO / CONTRATISTA	GERENTE

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
No.	**OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
1	Programar oportunamente las citas médicas por médico y las de odontología, decepcionando 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 01 de Julio al 31 de Julio vía telefónica de 2:30pm a 4:00pm de lunes a jueves	Anexo 
2	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	Entregar a los Consultorios Médicos la relación de los usuarios a atender por Consulta Externa y por Programas de Prevención y mantenimiento de la Salud.	Se les paso el listado a los médicos de las personas asignadas a consulta general	No se dejo evidencia
4	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 FOMAG , SANITAS y NUEVA EPS	ANEXO 
5	Verificar en el sistema que el Médico tratante, 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

6	Redireccionar usuarios para los diferentes Programas de Prevención y mantenimiento de la salud 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 
7	Actualizar los datos básicos del usuario y realizar la facturación de los servicios de salud de consulta externa conforme a los programas establecidos por la entidad.	Se actualiza cada mes las bases de datos siempre y cuando las envíen a principio de mes las IPS.	ANEXO 
8	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	
9	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
10	Administrar 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

11	Efectuar el manejo de la base de caja asignada.	Se efectuó el manejo de base de caja asignada.	
12	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	
13	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	No se dejó evidencia
14	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.	No se dejó evidencia

HOSPITAL SAN ANTONIO CERRITO
"Trabajamos por su Salud"

15	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	
16	Realizar actividades de medición de calidad, satisfacción del servicio y demás requeridas por el contratante mediante encuestas.	Se le realiza las encuetas a las usuarios que llegan al servicio de consulta externa	No se dejo evidencia
17	Las demás actividades conexas que sea necesario realizar para la ejecución a satisfacción del objeto contractual	No aplica durante el periodo.	NO APLICA

HOSPITAL SAN ANTONIO CERRITO
"Trabajamos por su Salud"

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	2024 - 07	2024-07-15	$208.000
SALUD-EPS-SANITAS	2024 - 07	2024-07-15	$162.500
RIESGOS PROFESIONALES-COLMENA	2024 - 07	2024-07-15	$31.700
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

HOSPITAL SAN ANTONIO CERRITO
"Trabajamos por su Salud"

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ELIETH YOHANA PEÑA JAIMES
IDENTIFICACIÓN:	CC-63396954
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-07-30
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-08-14
FECHA DE PAGO:	2024-07-15
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2024-07
PERÍODO SALUD:	2024-07
NÚMERO PLANILLA:	8631044571
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8663378234
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 162.500
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 208.000
14-25	800226175	COLMENA	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.700	$ 31.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 402.200	$ 402.200

PAGADO
HOSPITAL SAN ANTONIO CERRITO
"Trabajamos por su Salud"

CUENTA DE COBRO

LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO SANTANDER

DEBE A

ELIETH YOHANNA PEÑA JAIMES

La suma de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS ($ 1.700.000) 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 01 Julio al 31 Julio de 2024.

CUENTA DE AHORROS numero 4-603-72-01417-3



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

E.S.E
HOSPITAL SAN ANTONIO CERRITO
"Trabajamos por su Salud"