3231

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-A-FT-014
VERSIÓN: 04
FECHA: 2024-02-22

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OFS:	PS 3231 2024	C.D.P. No.:	136
Proceso que pertenece:	DIRECCION FINANCIERA		
Servicio al que pertenece:	FACTURACION		
Unidad a la que pertenece:	CENTRO DE SALUD CHIRCALES		
Nombre del Contratista:	YISCET NAYIBE TORRES	C.C.	52.855.108 de: BOGOTA
Fecha Inicio:	01 DE FEBRERO DE 2024	Fecha Terminación inicial:	31 DE MARZO DE 2024
Valor Mensual:	$ 1.975.952	Valor a cobrar:	$ 1.975.952

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.975.952	957	2024-04-01	2024-04-30
2	$ 1.975.952	1372	2024-05-01	2024-05-31
3	$ 1.975.952	1722	2024-06-01	2024-06-30
4	$ 1.975.952	2229	2024-07-01	2024-07-31
5	$ 1.975.952	2661	2024-08-01	2024-08-31

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.975.952	$ 402.200	3874897886	21/02/2024
2	MARZO	$ 1.975.952	$ 402.200	3874897886	21/02/2024
3	ABRIL	$ 1.975.952	$ 405.200	8375642365	11/04/2024
4	MAYO	$ 1.975.952	$ 406.900	8376295722	20/05/2024
5	JUNIO	$ 1.975.952	$ 405.900	8377195660	17/06/2024
6	JULIO	$ 1.975.952	$ 404.400	8377939731	11/07/2024
7	AGOSTO	$ 1.975.952	$ 405.000	8378647077	14/08/2024
8					
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 3.951.904	$ 13.831.664	$ 13.831.664	$ 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 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: 2024-08-01 Hasta: 2024-08-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Admitir en el sistema de información los pacientes que ingresan por el servicio de urgencias y ventanillas de hospitalización (en unidades donde no hay admisionista).	SE REALIZAN ADMISIONE 100 PACIENTES POR VENTANILLA DE URGENCIAS	LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PÉRIODO SE EVIDENCIAN EN EL SISTEMA DE INFORMACION DGH CON EL USUARIO 52855108 Y/O CON EL EQUIPO DE CONPUTO CHI- FUR-002 FACTURACION 2 CHIRCALESN UBICADO EN EL CENTRO DESALUD CHIRCALES Y/O EN EL CORREO ELECTRONICO 5chfacturacinsco.2@gmail.com
2	Verificar derechos del paciente frente a las seguridad social o afiliación del usuario (en unidades donde no hay admisionista).	SE REALIZAN VERIFICACION DE DERECHOS 133 PACIENTES POR VENTANILLA DE URGENCIAS	
3	Actualizar datos personales del usuario y datos del acudiente en el sistema de información.	SE REALIZA ACTUALIZACION DE DATOS 133 DE PACIENTES POR VENTANILLA DE URGENCIAS	
4	Reportar por correo electrónico al área de trabajo social, cuando se tenga dificultad de identificación del paciente que se encuentra en atención médica en el servicio de urgencias.	SE REALIZA INFORME A TRABAJO SOCIAL EN LOS CASOS QUE ES NECESARIO	
5	Revisar la respuesta y soportes emitidos por parte del área de trabajo social (participación social y atención al usuario) en cuanto a identificación o clasificación del paciente.	SE VERIFICAN REPUESTAS DE TRABAJO SOCIAL DURANTE EL TURNO	
6	Recepcionar, registrar y confirmar las órdenes de servicio de la consulta o la observación de urgencias.	SE REVISAN Y SE CONFIRMAN LAS ORDENES DE SERVICIO A LAS QUE HAYA LUGAR	
7	Revisar el estado de cuenta del paciente contra historia clínica, y revisar que se encuentre todas las actividades y procedimientos realizados en estado registrado y confirmado en el sistema de información, garantizando cobro dentro de la factura electrónica de venta o registro de servicios.	SE REVISA MINUCIOSAMENTE HISTORIA CLINICA CONTRA PREFACTURA GARANTIZANDO EL COBRO DE SERVICIOS E INSUMOS PRESTADOS ACADA PACIENTE	
8	Verificar y adjuntar los soportes de tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios reportadas al ente respectivo (MIPRES).	SE SOLICITAN Y CARGAN LOS MIPRES NECEASARIOS PARA LA FACTURACION	
9	Verificar y adjuntar el soporte entregado por el área de autorizaciones de trámite según acuerdo de voluntades y normatividad vigente.	SE VERIFICAN REPUESTAS DE TRABAJO SOCIAL DURANTE EL TURNO	
10	Egresar oportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notifique orden de salida por el área asistencial.	SE EGRESAN TODOS LOS PACIENTES EN EL MOMENTO QUE DAN ORDEN DE SALIDA POR PARTE DE SERVICIO ASISTENCIAL	
11	Generar Orden de Salida en sistema de información, firmar y entregar copia al usuario y posteriormente subir a carpeta de requerimientos.	SE GENERA ORDEN DE SALIDA GARANTIZANDO LOS COBROS COPAGOS Y CUOTAS MODERADORAS , SE SOLICITA FIRMA DE PACIENTE Y SE SUBE A	
12	Verificar y adjuntar los soportes manuales generados en la prestación de servicios al sistema de información DGH (orden de salida, soportes como: electrocardiograma, banco de sangre,	SE SUBEN A REQUERIMIENTOS TODOS LOS SOPORTES MANUALES A LOS QUE HAYA LUGAR POR LA PRESTACION DEL SERVICIO	
13	Elaborar factura de los pacientes de Urgencias y Observación y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente, acuerdo de voluntades y normatividad vigente	SE GENERAN 143 FACTURAS CON AVAL DE ANALISTAS DE CUENTAS	
14	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 tesorería.	SE LEGALIZAN LOS DINEROS RECIBIDOS DURANTE EL MES CORRESPONDIENTE AL VALOR $0 SEGUN INSTRUCTIVO DE TESORERIA	
15	Diligenciar la solicitud de crédito, el formato de pagaré y verificar el registro de la información suministrada por el usuario.	SE GENERAN 0 PAGARES OPARA EL MES	
16	Recibir e ingresar los abonos que realicen los usuarios o pacientes en concepto de pagarés.	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA	
17	Realizar cierre de caja, arqueo y entrega de soportes respectivos, según instructivo del área de Tesorería.	SE REALIZA CIERRE DE CAJA AL FINAL DE CADA TURNO SEGÚN INSTRUCTIVO DE TESORERIA	
18	Entregar las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del área.	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA	
19	Corregir dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el analista de cuentas.	SE CORRIGENM LAS PREFACTURAS SOLICITADAS POR EL ANALISTA ALAS QUE HAYA LUGAR	
20	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	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA	
21	Recepcionar, distribuir y realizar seguimiento de pre facturas enviadas al proceso de liquidación de los servicios de hospitalización y cirugía ambulatoria.	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA	
22	Realizar actualización en cuanto a la normatividad vigente en el SGSSS y asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.	ACTIVIDAD NO PROGRAMADA	
23	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor del contrato.	SE REALIZAN TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES DE AGOSTO	

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. 52.855.108 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO	
NOMBRE:	SANDRO JAVIER ARIAS TAMAYO
CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO
FIRMA	

Cuenta de cobro No 07 PS 3231

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

YISCET NAYIBE TORRES HERNANDEZ

C.C 52.855.108 de la ciudad de BOGOTA

LA SUMA DE:

UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE	$	1.975.292

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 3231 2024 correspondiente al mes de agosto de 2024

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APÓYO A LA GESTION PARA DESAROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERCICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

YISCET NAYIBE TORRES HERNANDEZ
CC 52855108
Teléfono 3227562265
Direccion CARRERA 3 B ESTE N° 49-49 SUR
No Cuenta 550488441137012 CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
31/08/2024

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	YISCET NAYIBE TORRES HERNANDEZ	**NIT:**	52855108
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	julio 2024
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	julio 2024
Número de Radicación:	8378647077	**Total a pagar:**	$405,000
Fecha de vencimiento:	05/08/2024	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	14/08/2024	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago en Cajas
Banco:	1023	**Número Autorización:**	17838239
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$32,000
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$209,400
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		$0	$163,600
						$405,000

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Le informamos que el pago de la planilla No. 8378647077, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

◯ Porcentaje ◯ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ◯ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	RP PS 3231 2024.pdf	RP PS 3231 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	RP PS 3231 2024.pdf (Archivado)	RP PS 3231 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	RP PS 3231 2024 CUENTA DE COBRO JUNIO 1.pdf	RP PS 3231 2024 CUENTA DE COBRO JUNIO 1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	yiscet.xlsb (Archivado)	yiscet.xlsb	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	RP PS 3231 2024 CUENTA DE COBRO JULIO 1.pdf.xlsb	RP PS 3231 2024 CUENTA DE COBRO JULIO 1.pdf.xlsb	Proveedor	Descargar	Detalle
	PS 3131 2024 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2024.pdf (Archivado)	PS 3131 2024 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3231 2024 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2024.pdf	PS 3231 2024 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3231 2024 CUENTA DE COBRO MARZO 2024.pdf	PS 3231 2024 CUENTA DE COBRO MARZO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3231 2024 CUNTA DE COBRO ABRIL 2024 .pdf	PS 3231 2024 CUNTA DE COBRO ABRIL 2024 .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3231 2024 CUENTA DE COBRO MAYO 2024.PDF	PS 3231 2024 CUENTA DE COBRO MAYO 2024.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >