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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 3222 2024	C.D.P. No.:	136
Proceso que pertenece:	DIRECCION FINANCIERA		PS 3222 2024
Servicio al que pertenece:	FACTURACION		
Unidad a la que pertenece:	CENTRO DE SALUD CHIRCALES		
Nombre del Contratista:	NELSON MAURICIO HERREÑO BASABE	C.C.	80.747.173 de: BOGOTÁ D.C
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	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.975.952	$ 402.200	10605858416	17/02/2024
2	MARZO	$ 1.975.952	$ 402.200	1061534060	12/03/2024
3	ABRIL	$ 1.975.952	$ 402.200	1062210027	12/04/2024
4	MAYO	$ 1.975.952	$ 402.200	1062969279	14/05/2024
5	JUNIO	$ 1.975.952	$ 402.200	1063685788	13/06/2024
6	JULIO	$ 1.975.952	$ 402.200	1064417174	11/07/2024
7	AGOSTO	$ 1.975.952	$ 402.200	1065075793	13/08/2024
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 período: Desde: 2024-08-01 Hasta: 2024-08-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (las resaltadas en la misma)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION	PRODUCTO 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 REALIZA ADMISIÓN DE 290 PACIENTES POR VENTANILLA DE URGENCIAS	LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO SE EVIDENCIAN EN EL SISTEMA DE INFORMACION DGH USUARIO 80747173 Y O EN EL EQUIPO DE COMPUTO FUR – 002 UBICADO EN EL CENTRO DE ATENCION CENTRO DE SALUD CHIRCALES O EN EL CORREO 5chfacturacionsco.2@gmail.com
2	Verificar derechos del paciente frente a las seguridad social o afiliación del usuario (en unidades donde no hay admisionista).	SE REALIZA ADMISIÓN DE 290 PACIENTES POR VENTANILLA DE URGENCIAS	
3	Actualizar datos personales del usuario y datos del acudiente en el sistema de información.	SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DE DATOS 20 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 REALIZAN 5 INFORMES 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 5 RESPUESTAS DE TRABAJOS SOCIAL EN LOS CASOS REPORTADOS DURANTE EL TURNO	
6	Recepcionar, registrar y confirmar las órdenes de servicio de la consulta o la observación de urgencias.	SE REVISAN Y CONFIRMAN 172 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 CLÍNICA CONTRA PREFACTURA GARANTIZANDO EL COBRO CORRECTO DE SERVICIOS E INSUMOS PRESTADOS A CADA 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 NECESARIOS 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 AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES A LA PRESTACION DE SERVICIOS.	
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 EN QUE DAN ORDEN DE SALIDA POR PARTE DE SERVICIO ASISTENCIAL	
11	Generar Orden de Salida en sistema de infomnación, firmar y entregar copia al usuario y posteriormente subir a carpeta de requerimientos.	SE GENERA ORDENDE SALIDA GARANTIZANDO LOS COBROS DE COPAGOS Y CUOTAS MODERADORAS, SE SOLICITA FIRMA DE PACIENTE Y SE SUBE A REQUERIMIENTOS	
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, monitorias, hojas de gasto, récord anestesia, aplicación de medicamentos etc).	SE SUBEN A REQUERIMIENTOS TODOS LOS SOPORTES MANUALES A LOS QUE HAYA LUGAR POR LA PRESTACIÓN 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 GENERARON 241 FACTURAS CON AVAL DE ANALISTA 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 SEGÚN INSTRUCTIVO DE TESORERÍA	
15	Diligenciar la solicitud de crédito, el formato de pagaré y verificar el registro de la información suministrada por el usuario.	SE GENERARON 0 PAGARES PARA 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 REALIZO CIERRE DE CAJA AL FINAL DE CADA TURNO SEGÚN INSTRUCTIVO DE TESORERÍA	
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 CORRIGEN LAS PREFACTURAS SOLICITADAS POR EL ANALISTA A LAS 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. 80.747.173 de BOGOTÁ D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRE:	SANDRO JAVIER ARIAS TAMAYO
CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO
FIRMA	

Cuenta de cobro No 07 PS 3222 2024

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

NELSON MAURICIO HERREÑO BASABE
C.C 80.747.173 de la ciudad de BOGOTA D.C.

LA SUMA DE:

UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS $ 1.975.952

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 3222 2024 correspondiente al mes de agosto de 2024

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,

NELSON MAURICIO HERREÑO BASABE
C.C 80747173
Teléfono 3104972620
Direccion CARRERA 4A # 56 - 35 SUR
No Cuenta 488424265731
Fecha: 31/08/2024

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-08-13, 09:35:19 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1065075793

Periodo Cotización: julio de 2024 **Periodo Servicio:** julio de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8837143250

PAGADO 13/08/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NELSON MAURICIO HERREÑO BASABE		
Documento	CC80747173	Dirección	CR 4A #56 - 35 SUR DANUBIO AZUL
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3104972620
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
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	ICE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	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 80747173	NELSON MAURICIO HERREÑO BASABE	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.300.000	$ 162.500	2,436	$ 1.300.000	$ 31.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 402.200

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
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 31.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 402.200	$ 0	$ 402.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1. Información general
1.1 Condiciones
2. Bienes y servicios
3. Documentos del Provee...
4. Documentos del contrato
5. Información presupuestal
6. Ejecución del Contrato
7. Modificaciones del Cont...
8. 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		
☐	PS 3222 2024 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2024.pdf	PS 3222 2024 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3222 2024 CUENTA DE COBRO MARZO 2024.pdf	PS 3222 2024 CUENTA DE COBRO MARZO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3222 2024 CUNTA DE COBRO ABRIL 2024 .pdf	PS 3222 2024 CUNTA DE COBRO ABRIL 2024 .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	RP PS 3222 2024.pdf	RP PS 3222 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 3222 2024 CUENTA DE COBRO JUNIO 2024.pdf	PS 3222 2024 CUENTA DE COBRO JUNIO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3222 2024 CUENTA DE COBRO JULIO 2024.pdf	PS 3222 2024 CUENTA DE COBRO JULIO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >