1024

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 INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1024 2020 **C.D.P. No.:** 7 **Proceso al que pertenece:** FINANCIERA - FACTURACION
Unidad a la que pertenece: CAPS DIANA TURBAY

Nombre del Contratista: DIANA ANGULO CASTEBLANCO **C.C.** 52.448.130 **de:** BOGOTÁ

Fecha Inicio: 16 DE ENERO DE 2020 **Fecha Terminación incial:** 15 DE JULIO DE 2020 **Valor Mensual:** $ 8.994.000 **Valor a cobrar:** $ 1.499.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 749.500	$ 257.000	8339596714
2	FEBRERO	$ 1.499.000	$ 272.100	8340214291
3	MARZO	$ 1.499.000	$ 273.700	8340850048
4	ABRIL	$ 1.499.000	$ 271.700	8341536629
5	MAYO	$ 1.499.000	$ 157.600	42421488
6	JUNIO	$ 1.499.000	$ 158.700	8342547969
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 8.994.000	$ 8.994.000	$ 8.244.500	$ 749.500

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 BACHILLER ADMINISTRATIVO I, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA (FACTURACION) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2020-06-01 **Hasta:** 2020-06-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
	ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.Verificar las órdenes médicas y autorización física que presenta el paciente para su atención por consulta externa, según contratación y normatividad vigente.2.Actualizar datos personales del usuario a facturar.3.Generar factura en el sistema de información DGH y soportarla con la documentación que presenta el usuario según contratación y normatividad vigente.4.Legalizar el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información.5.Elaborar factura y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente..6.Realizar cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Área De Tesorería.7.Entregar las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Area.8.Corregir dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas.9.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.10.Realizar actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S.11.Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.12.Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	1.Verifico las órdenes médicas y autorización física que presenta el paciente para su atencion por consulta externa, segun contratación y normatividad vigente.2.Actualizo datos personales del usuario a facturar.3.Genero facturas en el sistema de información DGH y soportarla con la documentacion que presenta el usuario según contratación y normatividad vigente.4.Legalizo el dinero de recibos de caja recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información.5.Elaboro factura y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente..6.Realizo cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Area De Tesorería.7.Entrego las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Area.8.Corregio facturas anuladas dentro de las 48 horas siguientes a su recepeion, las devoluciones que hace el revisor de cuentas.9.Brindo 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.10.Realizo actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S.11.Asistio a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.12.Realizo las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	Durante el periodo 26 Mayo al 25 de Junio realizo 20 jornadas, se agendaron 553 citas, se generaron 1.553 facturas por valor de $ 61.422.170 se generaron 5 recibos de caja por valor de $ 253. 000, corrigió 130 facturas anuladas se anexan 2 folios con los pantallazos de esta información la cual se puede evidenciar en el estadistico de facturación que se genera en el sistema de información DGH modulo facturación.

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

Firma del Contratista

C.C. 52.448.130 **de** BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MARLENY RAMOS GUERRA
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FIRMA	

VOB
Saet

1024

Señor(es): DIANA ANGULO CASTEBLANCO
Nit: CC 52448130
Dirección: CALLE 40 A 1 D- 29 SUR
Teléfono: 7165960 **Fax:** 3634003
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	DIANA ANGULO CASTEBLA
Tipo y número de identificación	52448130
Número de radicación planilla	8342547969
Fecha de pago	6/16/2020
Número de autorización de pago	1000000269
Banco	1001
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Mayo 2020
Periodo cotización pensión	Mayo 2020
Periodo cotización caja	Mayo 2020
Número de administradoras	3
Total Pagado	$158.700
Total interes mora	$1.100

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	$21.600	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	$26.600	1
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	$110.500	1

PAGADO 1000000269

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

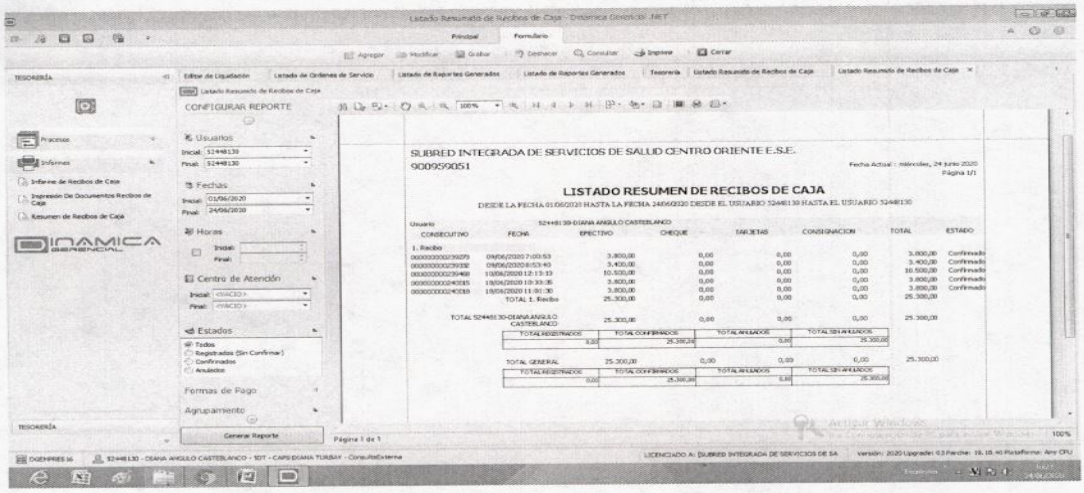
DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																VALOR IBC						LIQUIDACION DE APORTES				
No	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	TARIFA ESPECIAL PENSIONES	EXTRANJERO	CO-CARGO EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	52448130	ANGULO CASTEBLANCO DIANA	EPS017	25-14																				877,803	877,803	0	877,803	0			26,400	0	0	109,800	0

PAGADO 1000269

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

SCO0006313499	25/06/2020PACHON EMMANUEL	1034319296		45.600			45.600		
	TOTALES : PIJAOS SALUD EPS-S		1	**45.600**			**45.600**		
RS341	**COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A. EPS- S BOLIVAR**								
SCO0006239095	29/05/2020IBARRA AREVALO ANA ROS	1049346956		63.900			63.900		
	TOTALES : COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A. EPS- S BOLIVAR		1	**63.900**			**63.900**		
RS351	**COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD EPS-S VALLE DEL CAUCA**								
SCO0006279426	11/06/2020SOLIS MOSQUERA JHON J	16506236		29.100			29.100		
	TOTALES : COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD EPS-S VALLE DEL CAUCA		1	**29.100**			**29.100**		
	Totales : DIANA ANGULO CASTEBLANCO		1553	61.422.170	28.700	28.700	59.561.570	28.700	
	Totales del Reporte :		1553	61.422.170	28.700	28.700	59.561.570	28.700	0,00

RECIBOS DE CAJA



CITAS ASIGNADAS

