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 1107 2020 **C.D.P. No.:** 7 **Proceso al que pertenece:** FINANCIERA - FACTURACION **Unidad a la que pertenece:** CAPS PERSEVERANCIA

Nombre del Contratista: KAREN TATIANA LOPEZ GARCIA **C.C.** 1.026.586.576 **de:** BOGOTÁ

Fecha Inicio: 16 DE ENERO DE 2020 **Fecha Terminación incial:** 15 DE JULIO DE 2020 **Valor Mensual:** $ 10.332.000 **Valor a cobrar:** $ 1.722.000

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	$ 1.749.774	$ 256.300	4317636057
2	FEBRERO	$ 2.610.774	$ 320.800	7743826001
3	MARZO	$ 2.832.967	$ 326.900	4328533993
4	ABRIL	$ 1.722.000	$ 350.800	4332272509
5	MAYO	$ 1.722.000	$ 157.600	7751744608
6				
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 10.332.000	$ 10.332.000	$ 10.637.515	-$ 305.515

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 IIA, 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:** 2020-05-01 **Hasta:** 2020-05-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.Recepcionar, registrar y confirmar las órdenes de servicio,2. Verificar contra historia clínica que se encuentren registrados todos los procedimientos realizados, dentro de la factura,3.Revisar los medicamentos y material médico quirúrgico registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermería,4.Registrar la información referente a la atención de los Recién Nacidos (talla, sexo, peso, etc.)5.Tramitar ante las EAPB las autorizaciones de las atenciones de las unidades de baja complejidad.6.Verificar y adjuntar los soportes de tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios, el reporte al ente respectivo (MIPRES)7.Adjuntar el soporte entregado por el área de autorizaciones de tramite según normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras.8.Egresar oportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notifique orden de salida por el área asistencial.9.Generar Orden de Salida en sistema de información, firmar y entregar al usuario.10.Elaborar factura y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente.11.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.12.Diligenciar la solicitud de crédito el formato de acuerdo de pago y verificar el registro de la información suministrada por el usuario.13.Recibir e ingresar los abonos que realicen los usuarios o pacientes concepto de acuerdos de pago.14.Realizar cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Área De Tesorería.15.Entregar las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Área.16.Corregir dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas.17.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.18.Realizar actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S.19.Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.20.Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	1.Recepciono, registro y confirmo las órdenes de servicio,2.Verifico contra historia clínica que se encontraran registrados todos los procedimientos realizados, dentro de la factura,3.Reviso los medicamentos y material médico quirúrgico registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermería,4.Registro la información referente a la atención de los Recién Nacidos (talla, sexo, peso, etc.)5.Tramito ante las EAPB las autorizaciones de las atenciones de las unidades de baja complejidad.6.Verifico y adjuntar los soportes de tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios, el reporte al ente respectivo (MIPRES)7.Adjunto el soporte entregado por el área de autorizaciones de tramite según normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras.8.Egresooportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notifique orden de salida por el área asistencial.9.Genero Orden de Salida en sistema de información, firmar y entregar al usuario.10.Elaboro factura y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente.11.Legalizo 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.12.Diligencio la solicitud de crédito el formato de acuerdo de pago y verificar el registro de la información suministrada por el usuario.13.Recibo e ingreso los abonos que realicen los usuarios o pacientes concepto de acuerdos de pago.14.Realizo cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Área De Tesorería.15.Entrego las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Área.16.Corregio dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas.17.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.18.Realizo actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S.19.Asistio a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.20.Realizo las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	Durante el periodo 1 a 25 de mayo se realizaron 15 turnos, se generaron 374 facturas por valor de $ 11.271.211, se anularon 18 facturas y las remplazo, realizo ajuste a 1 factura que devolvió la central de revisión , se anexan 3 folios con los pantallazos de esta información la cual se puede evidenciar en el estadístico de facturacion 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

KAREN LOPEZ
Firma del Contratista

C.C. 1.026.586.576 **de** BOGOTÁ

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1026560576	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		KAREN TATIANA LOPEZ GARCIA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN:	CLL 70 H # 18 N 42 SUR TELÉFONO:	3719977	
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act	
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**77517448**08	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO	2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO	2020
DÍAS DE MORA:									620464083
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/05/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:							

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA		VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 26.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 26.400	$ 0		$ 26.400
SUBTOTALES:										$ 26.400	$ 0		

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
		1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 109.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.800	$ 0	$ 0	$ 109.800
EPS008	EPS008-COMPENSAR												$ 109.800	$ 0	$ 0	$ 109.800
SUBTOTALES:																

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-7	14-7-SEGUROS BOLIVAR S A	1		$ 0		$ 0	$ 21.400	$ 21.400	$ 0	$ 0	$ 21.400
SUBTOTALES:								$ 21.400	$ 0	$ 0	$ 21.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE						NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																						PENSIÓN								SALUD						ARP												
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	EXTRANJERO COLOMBIANO	TRASLADO	REFORMA TRIBUTARIA	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	COR	VST	SLN	CDM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP: SUBSISTENCIA	FSP: SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS: EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS: EMPLEADOR	INDICADOR TARIFA ESPECIAL PENSIONES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VR UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1026560576	LOPEZ GARCIA KAREN TATIANA	03-INDEPENDIENTE CON CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 877.803				NO													23-230201-PROTECCIÓN	30	$ 877.803	$ 26.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 26.400	EPS008-COMPENSAR	30	$ 877.803	$ 109.800	$ 0	$ 109.800	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	30	$ 877.803	1026560601	$ 21.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 157.600

Planilla Pagada

DEVOLUCIONES URGENCIAS 1 AL 25 DE MAYO

KAREN TATIANA LOPEZ GARCIA

Etiquetas de fila	Suma de cantidad
ERIKA ANDREA POSSE ROMERO	3
JENNY BEJARANO	4
JENNY KATHERINE CRUZ GARCIA	2
JOHAN SEBASTIAN PARADA OLAYA	10
JUAN DAVID RAMOS	2
KAREN TATIANA LOPEZ GARCIA	1
KATERINE CAYCEDO ARIAS	2
LEIDY ANDREA DIAZ ANDRADE	1
LEIDY ANDREA MONROY	3
LINA FERNANDA LOPERA TIQUE	1
MARCOS EDILSON CABALLERO GOMEZ	1
MARISOL FORIGUA ACOSTA	1
NASLY YUSELLY FORERO VEGA	3
SANDRA PATRICIA PULGARIN RAMIREZ	1
STEFANNY CASTRO	3
WILSON JOAQUIN ARANGUREN RODRIGUEZ	1
YEISON ANDRES CELY ARAGON	4
YURI MARCELA GUASCA BELTRAN	2

CANTIDAD Y VALOR FACTURAS GENERADAS 1 AL 25 DE MAYO 2020

KAREN TATIANA LOPEZ GARCIA

FACTURADOR	DOCUMENTO	VALOR FACTURADO	CANTIDAD FACTURAS
ADRIANA MARIA ARIAS	52726686	1.840.142	285
ANA DORIS BECERRA GARZON	52734789	7.310.905	109
JEYSON ANDREY BERNAL MONCADA	1023887139	5.106.419	36
JONATHAN STIVEN PRIETO CASTIBLANCO	1031133743	355.246.882	59
JUAN DAVID RAMOS	1023913964	12.004.913	115
JULIANA GANDARA BARRIOS	1003459379	2.122.857	389
KAREM JHOANA TRUJILLO BERMUDEZ	1010227428	140.185.124	73
KAREN GERALDINE YATE GONZALEZ	1018490664	7.071.428	174
KAREN LILIANA CRUZ GARCIA	1023886996	77.994.462	149
KAREN TATIANA LOPEZ GARCIA	1026586576	11.271.211	374
KATERINE CAYCEDO ARIAS	53012396	11.301.478	222
KATHERINE YULEI BAQUERO RAMOS	1023885288	4.740.888	533

FACTURAS ANULADAS 1 AL 25 DE MAYO 2020

KAREN TATIANA LOPEZ GARCIA

FACTURAS ANULADAS 1 AL 25 DE MAYO 2020	
Etiquetas de fila	**Suma de CANTIDAD**
HARRISON YANQUEL BENAVIDES JIMENEZ	6
INGRID DANIELA TUMAY OLMOS	9
JENNY CAROLINA SUAREZ RAMIREZ	15
JENNY KATHERINE CRUZ GARCIA	4
JEYSON ANDREY BERNAL MONCADA	1
JHONATAN ABRAHAN TORREZ RODRIGUEZ	49
JOHAN SEBASTIAN PARADA OLAYA	23
JUAN DAVID RAMOS	7
KAREN TATIANA LOPEZ GARCIA	18
KATERINE CAYCEDO ARIAS	9
KATHERINE YULEI BAQUERO RAMOS	7
LEIDY ANDREA DIAZ ANDRADE	3
LEIDY ANDREA MONROY	11
LEIDY YOANA WILCHES MUELAS	2
LINA FERNANDA LOPERA TIQUE	3
LUIS FELIPE CAMARGO	1
LUISA FERNANDA PALACIOS	1
MARCOS EDILSON CABALLERO GOMEZ	8
MARISOL FORIGUA ACOSTA	2
NASLY YUSELLY FORERO VEGA	4
STEFANNY CASTRO	5