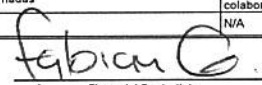


 <p style="font-size: small;">Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.</p>	<p>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO</p>	<p>CÓDIGO: AP-IA-FT-014 VERSIÓN: 02 FECHA: 2020-05-04</p>																																																																																																																																		
1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO																																																																																																																																				
No. CONTRATO - OPS: PS 1420 2020 Nombre del Contratista: JOSE FABIAN GIRALDO HEREDIA Fecha inicio: 15 DE ENERO DE 2020 Fecha Terminación Inicial: 15 DE JULIO DE 2020	C.D.P. No.: 7 Proceso al que pertenece: FINANCIERA-AUTORIZACIONES Unidad a la que pertenece: SANTA CLARA C.C. 1.013.650.609 de BOGOTÁ Valor Mensual: \$ 1.499.000 Valor a cobrar: \$ 1.499.000																																																																																																																																			
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th>ADICIÓN/ OTRO SI</th> <th>VALOR ADICIÓN</th> <th>CDP</th> <th>FECHA DE INICIO</th> <th>FECHA DE TERMINACIÓN</th> </tr> <tr><td>1</td><td>\$ 773.677</td><td>595</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>\$ 870.387</td><td>730</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>\$ 676.968</td><td>979</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>\$ 1.499.000</td><td>1892</td><td>2020-07-16</td><td>2020-08-15</td></tr> <tr><td>5</td><td>\$ 1.499.000</td><td>2517</td><td>2020-08-16</td><td>2020-09-15</td></tr> <tr><td>6</td><td>\$ 2.998.000</td><td>2910</td><td>2020-09-16</td><td>2020-11-15</td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	1	\$ 773.677	595			2	\$ 870.387	730			3	\$ 676.968	979			4	\$ 1.499.000	1892	2020-07-16	2020-08-15	5	\$ 1.499.000	2517	2020-08-16	2020-09-15	6	\$ 2.998.000	2910	2020-09-16	2020-11-15	7					8					9					10					11					12					<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th>Nº CTA</th> <th>MES DE CUENTA DE COBRO</th> <th>VALOR A PAGAR</th> <th>VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL</th> <th>NÚMERO DE PLANILLA</th> </tr> <tr><td>1</td><td>ENERO</td><td>\$ 749.500</td><td>\$ 256.300</td><td>1000000495</td></tr> <tr><td>2</td><td>FEBRERO</td><td>\$ 2.272.677</td><td>\$ 272.300</td><td>1000000232</td></tr> <tr><td>3</td><td>MARZO</td><td>\$ 2.369.387</td><td>\$ 281.800</td><td>572979374</td></tr> <tr><td>4</td><td>ABRIL</td><td>\$ 2.175.968</td><td>\$ 291.500</td><td>594907719</td></tr> <tr><td>5</td><td>MAYO</td><td>\$ 1.499.000</td><td>\$ 168.600</td><td>42364203</td></tr> <tr><td>6</td><td>JUNIO</td><td>\$ 1.499.000</td><td>\$ 157.600</td><td>43148373</td></tr> <tr><td>7</td><td>JULIO</td><td>\$ 1.499.000</td><td>\$ 271.700</td><td>43792564</td></tr> <tr><td>8</td><td>AGOSTO</td><td>\$ 1.499.000</td><td>\$ 271.700</td><td>44222197</td></tr> <tr><td>9</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>\$ 1.499.000</td><td>\$ 271.700</td><td>44859903</td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	1	ENERO	\$ 749.500	\$ 256.300	1000000495	2	FEBRERO	\$ 2.272.677	\$ 272.300	1000000232	3	MARZO	\$ 2.369.387	\$ 281.800	572979374	4	ABRIL	\$ 2.175.968	\$ 291.500	594907719	5	MAYO	\$ 1.499.000	\$ 168.600	42364203	6	JUNIO	\$ 1.499.000	\$ 157.600	43148373	7	JULIO	\$ 1.499.000	\$ 271.700	43792564	8	AGOSTO	\$ 1.499.000	\$ 271.700	44222197	9	SEPTIEMBRE	\$ 1.499.000	\$ 271.700	44859903	10					11					12					
ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN																																																																																																																																
1	\$ 773.677	595																																																																																																																																		
2	\$ 870.387	730																																																																																																																																		
3	\$ 676.968	979																																																																																																																																		
4	\$ 1.499.000	1892	2020-07-16	2020-08-15																																																																																																																																
5	\$ 1.499.000	2517	2020-08-16	2020-09-15																																																																																																																																
6	\$ 2.998.000	2910	2020-09-16	2020-11-15																																																																																																																																
7																																																																																																																																				
8																																																																																																																																				
9																																																																																																																																				
10																																																																																																																																				
11																																																																																																																																				
12																																																																																																																																				
Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA																																																																																																																																
1	ENERO	\$ 749.500	\$ 256.300	1000000495																																																																																																																																
2	FEBRERO	\$ 2.272.677	\$ 272.300	1000000232																																																																																																																																
3	MARZO	\$ 2.369.387	\$ 281.800	572979374																																																																																																																																
4	ABRIL	\$ 2.175.968	\$ 291.500	594907719																																																																																																																																
5	MAYO	\$ 1.499.000	\$ 168.600	42364203																																																																																																																																
6	JUNIO	\$ 1.499.000	\$ 157.600	43148373																																																																																																																																
7	JULIO	\$ 1.499.000	\$ 271.700	43792564																																																																																																																																
8	AGOSTO	\$ 1.499.000	\$ 271.700	44222197																																																																																																																																
9	SEPTIEMBRE	\$ 1.499.000	\$ 271.700	44859903																																																																																																																																
10																																																																																																																																				
11																																																																																																																																				
12																																																																																																																																				
Resumen de contrato <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</th> <th>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</th> <th>PAGOS REALIZADOS</th> <th>SALDO DEL CONTRATO</th> </tr> <tr> <td>\$ 8.994.000</td> <td>\$ 17.311.032</td> <td>\$ 15.062.532</td> <td>\$ 2.248.500</td> </tr> </table>	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO	\$ 8.994.000	\$ 17.311.032	\$ 15.062.532	\$ 2.248.500																																																																																																																												
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO																																																																																																																																	
\$ 8.994.000	\$ 17.311.032	\$ 15.062.532	\$ 2.248.500																																																																																																																																	
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO																																																																																																																																				
OBJETO DEL CONTRATO																																																																																																																																				
<p>PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA (AUTORIZACIONES) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.</p>																																																																																																																																				
Relación de actividades para el periodo: Desde: 2020-09-01 Hasta: 2020-09-30																																																																																																																																				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS <small>(Las estipuladas en la minuta)</small>	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO																																																																																																																																			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA																																																																																																																																		
1. Registrar e ingresar la totalidad de los usuarios en sistema de información Dinámica Gerencial en el módulo de admisiones, dando prioridad a gestantes y niños que consulten por el servicio de urgencias.	Registra en el sistema de Información Dinámica Gerencial	Reporte de Ingresos Dinámica Gerencial																																																																																																																																		
2. Registrar la información de los usuarios en el sistema de información DGH tales como N° de documento de identidad, nombres y apellidos, dirección, teléfono, nombre del acompañante	Actualización de Datos personales en Dinámica Gerencial	Reporte de Ingresos Dinámica Gerencial																																																																																																																																		
3. Apoyar el proceso de verificación de ingreso y/o reintegro de pacientes en el sistema de información DGH, adelantando las acciones necesarias para confirmar datos y actualizar la información cuando corresponda	Consultar Previamente DGH antes de apertura ingreso para identificar que no aplique reintegro	Ficha de información datos personales en DGH																																																																																																																																		
4. Verificar en todas las bases de datos (FOSYGA, DNP, BDU, Comprobador, Web, etc), el estado de afiliación del paciente o los pacientes, tanto por número de documentos como por nombres y apellidos	Registro de definición de pagador en Verificador y Bitacora definiendo y soportando la EAPB	Registro en Aplicativo SIIES (Identificado por documento de identidad)																																																																																																																																		
5. Imprimir y guardar registro en SIIES todos los pantallazos de afiliación del paciente	Registro de la verificación de derechos de las diferentes bases de datos (adjuntando pantallazos)	Registro en Aplicativo SIIES (Identificado por documento de identidad)																																																																																																																																		
6. Apoyar y entregar los formatos de consulta de urgencias a los usuarios y los pacientes que lo requieran	Actividad reasignada a otra área	N/A																																																																																																																																		
7. Realizar las acciones necesarias para generar la factura de TRIAGE cuando corresponda	Realizar reporte al área de facturación con los soportes que haya lugar para cerrar los ingresos (salidas voluntarias, fuga de pacientes sin atención médica)	Correo del reporte al área respectiva																																																																																																																																		
8. Verificar en todos los casos la seguridad social del paciente, independientemente que esta ya haya sido identificada por admisiones y definir línea de pago	Realizar la aplicación de la Resolución 3047/2008 para confirmar el estado de afiliación de los usuarios antes las EAPB	Registro en Aplicativo SIIES (Identificado por documento de identidad)																																																																																																																																		
9. Realizar el censo de pacientes que se encuentra en el servicio a cargo, verificando cama por cama contra historia clínica, los procedimientos realizados, el estado de afiliación del paciente y realizar las correcciones en casos en los que se detecten errores en la definición de línea de pago	Verificación diaria de censo con cada uno de los servicios (Urgencias y Hospitalización) generando solicitud ante las EAPB de las novedades encontradas en la Historia Clínica	Informe y solicitud de autorización ante las diferentes EAPB de acuerdo a la relación contractual y normatividad vigente																																																																																																																																		
10. Realizar la hospitalización y asignación de cama en DGH de todos los pacientes a cargo	Asignación de cama en DGH según información suministrada por área asistencial para asignación de la primera cama dentro de la institución	Registro de paciente en DGH																																																																																																																																		
11. Realizar contacto con las Entidades para reporte y solicitud de autorización de la atención de urgencias, orden de Hospitalización y/o procedimientos adicionales a través de los medios establecidos en la Resolución 3047/2018 garantizando que se realicen los 3 reportes como lo indica la normatividad todo debidamente soportado	Realizar la aplicación de la Resolución 3047/2008 para solicitar autorización de servicios requeridos para la atención de los usuarios antes las EAPB	Registro en Aplicativo SIIES en bitacora con número de autorización generada por las EAPB																																																																																																																																		
12. Verificar en el correo electrónico las respuestas dadas por las diferentes entidades a quienes se les haya reportado un servicio y dar respuesta oportuna a sus requerimientos, con el fin de garantizar que se emita la autorización correspondiente	Revisión y seguimiento diario de respuesta de correos y en caso de no contar con la misma se debe dejar el reporte del cuarto envío según Resolución 3047/2008	Reporte realizado vía correo (Según vigencia de correo institucional)																																																																																																																																		
13. Registrar en matriz de seguimiento y base de datos (SIIES) el resultado de la autorización u observaciones pertinentes en cada solicitud	Registrar en Bitacora resultado de gestión ante las EAPB	Evidencia de registro en aplicativo SIIES																																																																																																																																		
14. Reportar a la dependencia de Trabajo Social o la que haga sus veces los casos donde deben intervenir (Identificación o novedades en afiliación)	Registro en libro de cada una de las áreas de admisiones y/o correos enviados al área de trabajo social reportando los casos que requieran de su intervención	Reporte registrado en libro y/o evidencia de correos																																																																																																																																		
15. Verificar que toda factura que se genere por el servicio de urgencias cuente con la autorización correspondiente	Seguimiento de gestión de autorizaciones diarias del servicio de urgencias	Soporte de facturas de urgencias con autorización																																																																																																																																		
16. Entregar contra registro en libro de reporte de la totalidad de las novedades que se presenten en ejecución del objeto contractual	Registro de novedades en libro de entrega de turno	Resolutividad de casos registrados en libro de entrega de turno																																																																																																																																		
17. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.	Cumplir con asistencia a reuniones programadas	Hoja de asistencia firmada por los colaboradores																																																																																																																																		
18. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato	No aplica	N/A																																																																																																																																		
Observaciones: <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 45%;"> <p>Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.</p> <p>En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  Firma del Contratista C.C. 1.013.650.609 de BOGOTÁ </div> </div>																																																																																																																																				
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS																																																																																																																																				
NOMBRE: DANIEL HUMBERTO FLOREZ ZAMBRANO CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD FIRMA:																																																																																																																																				

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES PENSIÓN**TOTALES RIESGOS LABORALES**

	TOTALES CAJAS

TOTALES PARAFISCALES**TOTALES POR SUBSISTENCIA**