



Sistema 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

VERSION: 02

FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:

PS 1122
2020

C.D.P. No.:

7

Proceso al que pertenece:

FINANCIERA - FACTURACION

Unidad a la que pertenece:

SAN BLAS

Nombre del Contratista:

NIDIA MARITZA TORRES ESPINOSA

C.C.

53.894.209

de:

SOACHA

Fecha Inicio:

16 DE ENERO DE 2020

Fecha Terminación Inicial:

15 DE JULIO DE 2020

Valor Mensual:

\$ 1.722.000

Valor a cobrar:

\$ 1.722.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 111.097	732	2020-07-16	2020-08-15
2	\$ 1.664.600	1888	2020-08-16	2020-09-15
3	\$ 1.722.000	2405	2020-09-16	2020-11-15
4	\$ 3.444.000	2896		
5	\$ 0	0		
6	\$ 0	0		
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 972.096	\$ 257.500	4316574198
2	FEBRERO	\$ 1.722.000	\$ 274.200	4319308510
3	MARZO	\$ 1.664.600	\$ 274.400	4324996281
4	ABRIL	\$ 1.722.000	\$ 272.600	4329542805
5	MAYO	\$ 1.722.000	\$ 157.600	4335994335
6	JUNIO	\$ 1.722.000	\$ 157.600	4336035226
7	JULIO	\$ 1.722.000	\$ 271.700	4341930683
8	AGOSTO	\$ 1.722.000	\$ 271.700	434669671
9	SEPTIEMBRE	\$ 1.722.000	\$ 271.700	4351505794
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 10.332.000	\$ 17.273.697	\$ 14.690.696	\$ 2.583.001

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: 2020-09-01

Hasta: 2020-09-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS 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 trámite 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.Corrregir 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. Realizó las órdenes de servicio solicitadas por los diferentes servicios. 2. Verificó en la historia clínica los procedimientos realizados a los usuarios. 3. Validó los medicamentos y materiales médicos, registrados por las personas de farmacia versus los registrados por médicos y enfermeras en la Historia 4. Diligenció los datos de los Recién nacidos en el sistema de información Dinámica, en los casos a que diera lugar. 5. Verificó el respectivo trámite realizado por el área de autorizaciones para cada servicio facturado 6. Adjuntó los soportes correspondientes a los Mipres (Tecnologías no Pos), en los casos que corresponde. 7. Verificó y adjuntó los paquetes administrativos entregados por el área de autorizaciones para el respectivo soporte de las cuentas. 8. Dió egreso a cada uno de los pacientes informados por el servicio asistencial de manera adecuada y oportuna. 9. Entregó la orden de salida a cada uno de los pacientes para su egreso e hizo firmar al paciente y/o su familiar la copia de la orden como soporte de la atención brindada 10. Generó las facturas y en los casos requeridos el recibo de caja (del cual se le entregó copia al usuario) 11. Realizó la entrega de dinero a Tesorería con el reporte generado del sistema Dinámica, en sobre sellado 12. Diligenció los soportes correspondientes en el caso de tener que generar acuerdos de pago 13. No se recibieron abonos en este mes 14. Realizó entrega de dinero recepcionado a diario al área de Tesorería 15. Entregó las facturas que se deben radicar a las entidades debidamente soportadas. 16. Realizó las correcciones a las devoluciones generadas de manera oportuna. 17. No se presentaron medidas de contingencia durante el mes. 18. Se realizó retroalimentación correspondiente a proceso de Corferías; se afianzaron lineamientos correspondientes al nuevo contrato del Fondo Financiero. 19. De la información y lineamientos generales se ha realizado envío de la información vía correo electrónico por las condiciones actuales de distanciamiento social. 20. Realizó entrega oportuna de historias clínicas al área de archivo.	En el periodo comprendido del 27 de Agosto y el 26 de Septiembre se realizaron 26 jornadas, se generaron 206 facturas por valor de \$441.858.973, se generaron 4 recibos de caja, por valor de \$575.700, se corrigieron 10 facturas reportadas, por valor de \$85.732.267, se realizaron 2 acuerdos de pago por valor de \$656.900. Se anexan 4 folios con los pantallazos de esta información la cual se puede evidenciar en los reportes del módulo de Facturación que se genera en el sistema de información DGH.

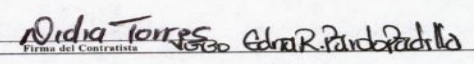
Observaciones:

C.C.

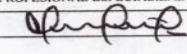
53.894.209

de

SOACHA



Firma del Contratista

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	53894209
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	NIDIA MARITZA TORRES ESPINOSA		
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 9 ESTE # 38 - 23	TELÉFONO:	9016280
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	4351505794		TIPO DE PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN:	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/09/15		NÚMERO AUTORIZACIÓN:
			9991911469

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO	
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 140.500	
SUBTOTAL:				1	\$ 140.500	
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL		1	\$ 109.800	
SUBTOTAL:				1	\$ 109.800	
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
860002503	14-7	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.		1	\$ 21.400	
SUBTOTAL:				1	\$ 21.400	

TOTAL PAGADO:	\$ 271.700
---------------	------------

FACTURACION POR FACTUDOR UNIDAD SAN BLAS DEL 27 DE AGOSTO AL 26 DE SEPTIEMBRE

Etiquetas de fila	Cuenta de SFANUMFAC	Suma de SFATOTFAC
FACTURACION	9	\$ 3.036.684
FACTURACION	7	\$ 2.031.700
NUBIA CONSTANZA CESPEDES CALDERON	2	\$ 1.004.984
FACTURADOR CONSULTA EXTERNA	5222	\$ 434.390.494
IBETH DAYAN GARZON	2321	\$ 194.943.927
YEIMI MARIEL ALARCON BOJACA	2901	\$ 239.446.567
FACTURADOR PISO	577	\$ 2.315.820.192
ANA PATRICIA SOGAMOSO SANDOVAL	305	\$ 1.175.443.285
KAREN LILIANA CRUZ GARCIA	272	\$ 1.140.376.907
FACTURADOR URGENCIAS	813	\$ 969.138.306
MARLEN CASTRO ROMERO	171	\$ 164.371.247
NIDIA MARITZA TORRES ESPINOSA	206	\$ 441.858.973
WILLIAM TORRES CARREÑO	264	\$ 223.727.215
YEHIMY YADIRA BOLIVAR CAMARGO	172	\$ 139.180.871
FACTURADOR VENTANILLA	69	\$ 35.530.792
RICARDO ORLANDO CALDERON GONZALEZ	32	\$ 18.053.935
ROSA ELVIRA CASTIBLANCO MAHECHA	37	\$ 17.476.857
OTROS	2	\$ 43.791
FRANCY ZULAY LIZCANO LAISECA	1	\$ -
JENNY KATHERINE CRUZ GARCIA	1	\$ 43.791
Total general	6692	\$ 3.757.960.259

ANULACIONES POR FACTURADOR UNIDAD SAN BLAS DEL 27 DE AGOSTO AL 26 DE SEPTIEMBRE

Etiquetas de fila	Cuenta de ACACODIGO	Suma de SFATOTFAC
ANA PATRICIA SOGAMOSO SANDOVAL	23	\$ 96.996.409
IBETH DAYAN GARZON	8	\$ 601.000
KAREN LILIANA CRUZ GARCIA	31	\$ 231.418.124
MARLEN CASTRO ROMERO	19	\$ 65.338.149
NIDIA MARITZA TORRES ESPINOSA	10	\$ 85.732.267
RICARDO ORLANDO CALDERON GONZALEZ	4	\$ 5.967.933
ROSA ELVIRA CASTIBLANCO MAHECHA	1	\$ 451.600
WILLIAM TORRES CARREÑO	10	\$ 23.035.499
YEHIMY YADIRA BOLIVAR CAMARGO	17	\$ 21.814.730
YEIMI MARIEL ALARCON BOJACA	6	\$ 13.249.000
Total general	129	\$ 544.604.711

RECIBOS DE CAJA FACTURADORES UNIDAD SAN BLAS DEL 27 DE AGOSTO AL 26 DE SEPTIEMBRE

Etiquetas de fila	Cuenta de Consecutivo	Suma de TotalConfirmados
1023886996-KAREN LILIANA CRUZ GARCIA	3	\$ 474.599
1053609919-ANA PATRICIA SOGAMOSO SANDOVAL	1	\$ 105.000
51563576-ROSA ELVIRA CASTIBLANCO MAHECHA	25	\$ 3.107.800
52262173-MARLEN CASTRO ROMERO	7	\$ 1.302.200
52537528-YEHIMY YADIRA BOLIVAR CAMARGO	2	\$ 129.900
52966037-YEIMI MARIEL ALARCON BOJACA	149	\$ 999.400
53075551-IBETH DAYAN GARZON	118	\$ 891.600
53894209-NIDIA MARITZA TORRES ESPINOSA	4	\$ 575.700
79371026-RICARDO ORLANDO CALDERON GONZALEZ	23	\$ 3.917.400
79604019-WILLIAM TORRES CARREÑO	4	\$ 846.400
Total general	336	\$ 12.349.999

ACUERDOS DE PAGO POR FACTURADOR UNIDAD SAN BLAS DEL 27 DE AGOSTO AL 26 DE
SEPTIEMBRE

Etiquetas de fila	Cuenta de CXCDOCUME	Suma de CRNVALOR
ANA PATRICIA SOGAMOSO SANDOVAL	3	\$ 1.029.900
KAREN LILIANA CRUZ GARCIA	2	\$ 266.800
MARLEN CASTRO ROMERO	1	\$ 1.650.800
NIDIA MARITZA TORRES ESPINOSA	2	\$ 656.900
ROSA ELVIRA CASTIBLANCO MAHECHA	3	\$ 29.800
Total general	11	\$ 3.634.200