

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1131 2020 C.D.P. No.: 7 Proceso al que pertenece: FINANCIERA - FACTURACION
Unidad a la que pertenece: MATERNO INFANTIL.
Nombre del Contratista: SANDRA PATRICIA LOPEZ PATAQUIVA C.C. 1.136.883.058 de BOGOTÁ
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	\$ 1.722.000	1888	2020-07-16	2020-08-15
2	\$ 1.722.000	2405	2020-08-16	2020-09-15
3	\$ 3.444.000	2896	2020-09-16	2020-11-15
4	\$ 3.444.000	3669	2020-11-16	2021-01-15
5	\$ 0	0		
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	\$ 861.000	\$ 136.800	8339646041
2	FEBRERO	\$ 1.722.000	\$ 271.700	8340559611
3	MARZO	\$ 1.722.000	\$ 271.700	8340683110
4	ABRIL	\$ 1.722.000	\$ 271.700	8341359849
5	MAYO	\$ 1.722.000	\$ 271.700	8342604052
6	JUNIO	\$ 1.722.000	\$ 157.600	8342680178
7	JULIO	\$ 1.722.000	\$ 271.700	8343920260
8	AGOSTO	\$ 1.722.000	\$ 271.700	8344130569
9	SEPTIEMBRE	\$ 1.722.000	\$ 271.700	8344746510
10	OCTUBRE	\$ 1.722.000	\$ 271.700	8345429500
11	NOVIEMBRE	\$ 1.722.000	\$ 271.700	8346062308
12				
13				
14				
15				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 10.332.000	\$ 20.664.000	\$ 18.081.000	\$ 2.583.000

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: 2020-11-01 Hasta: 2020-11-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	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.Adjustar 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.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.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.Verifico las órdenes médicas y autorización física que presenta el paciente para su atención por consulta externa, según 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 documentación 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 Área De Tesorería.7.Entrego las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Área.8.Corregio facturas amuladas dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, 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.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 Octubre al 25 de Noviembre, realice 15 jornadas, se generaron 260 facturas por valor de \$ 564.609.510 , se generaron recibos de caja por valor de 1.265.700, se generaron pagares , se ajustan 5 facturas amuladas, se anexa 2 folios, esta información la cual se puede evidenciar en el estadístico de facturación que se genera en el sistema de información DGH modulo facturación.

Observaciones:

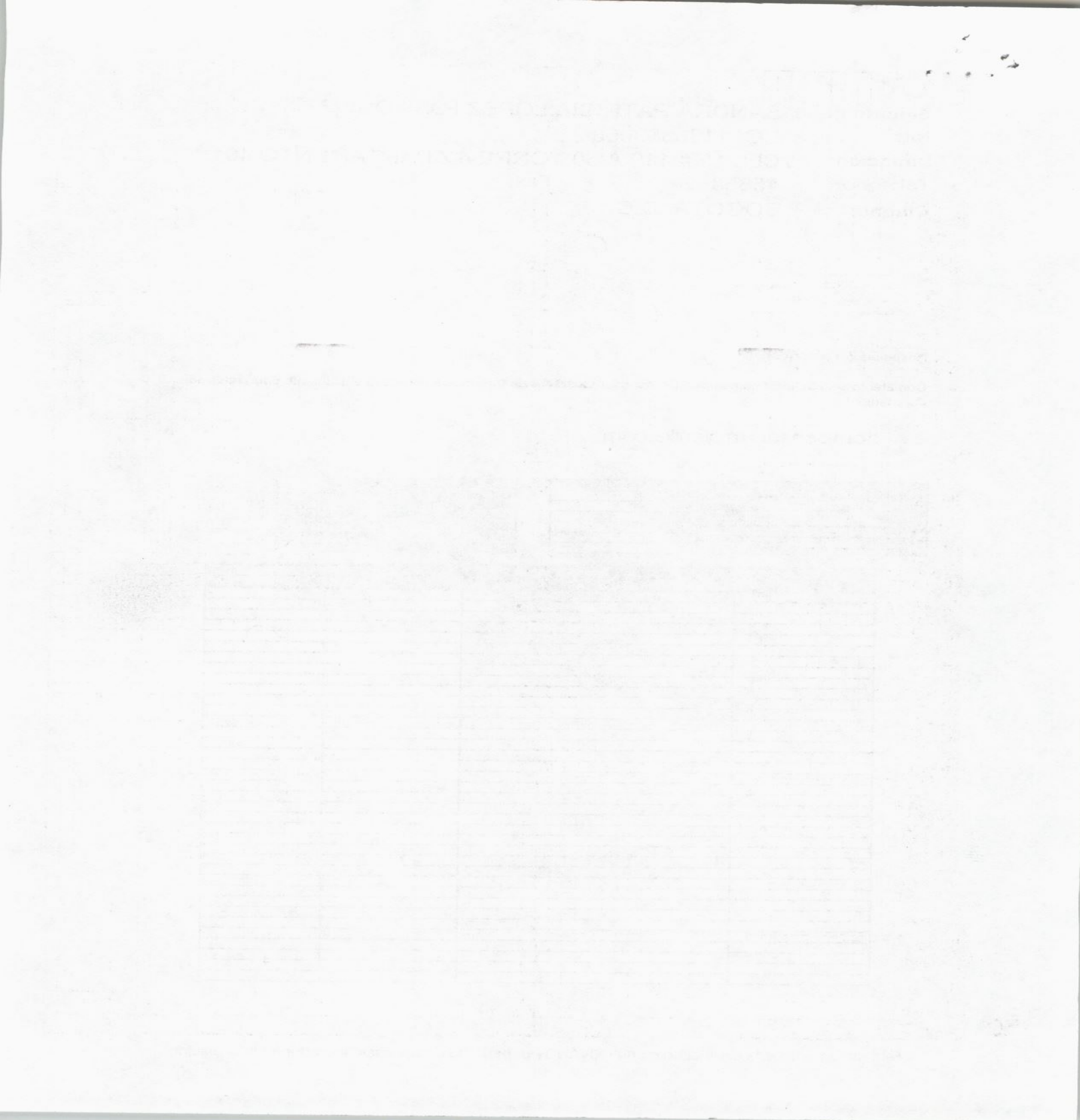
Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

C.C. 1.136.883.058 de BOGOTÁ

Sandra Lopez
Firma del Contratista

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MARLENY RAMOS GUERRA
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FIRMA:	<i>[Firma]</i>

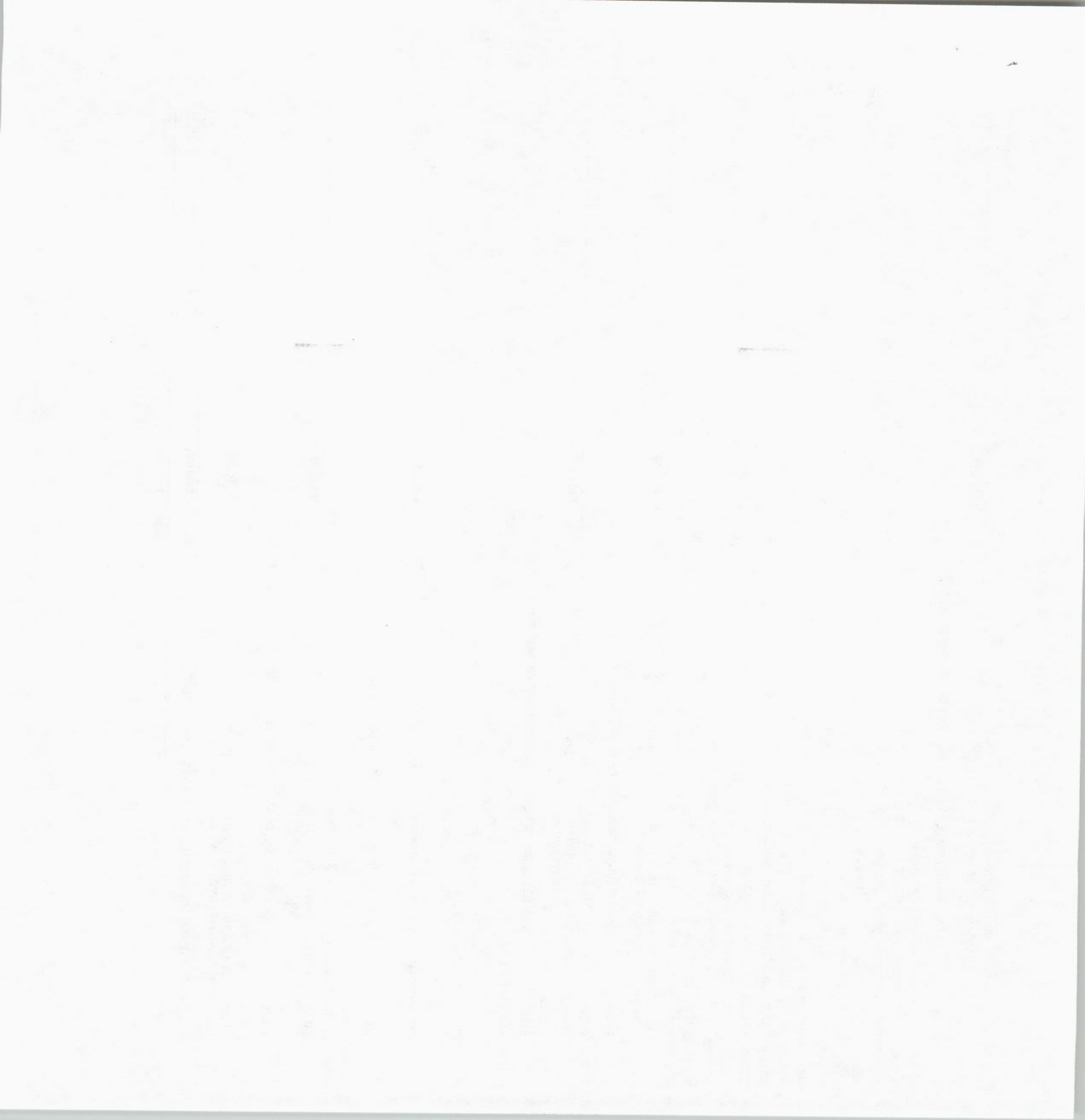
[Firma]

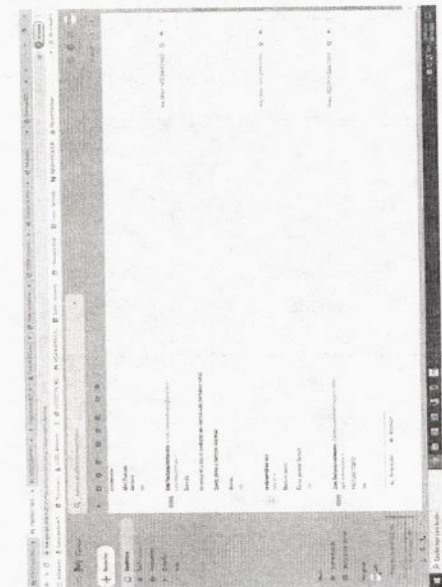
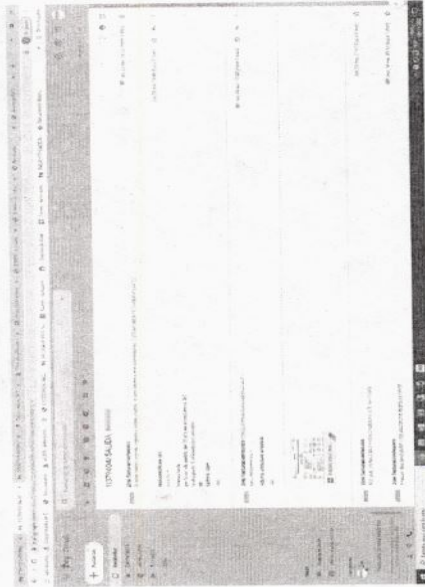
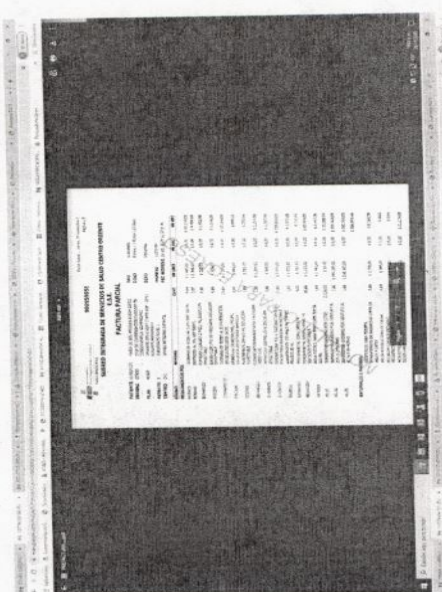
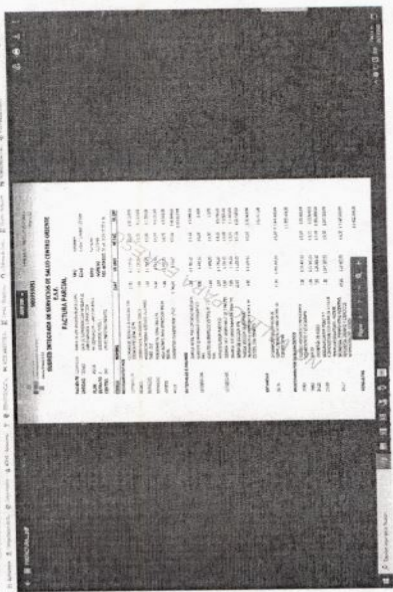


04 Dec 2024

SSC000070124221911/2020	MARTINEZ OROZCO MARI	1073702314	2.905.045	5.902.523	5.902.523
TOTALES : ECOOPROS EPS S			3	5.902.523	
RS338	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN SUBSIDIADO EPS CONVINDA EPS S				
SSC00007011694171/11/2020	GARZON CAÑAS ROSA ANG	1072194812	1.958.698		1.958.698
SSC00007011701171/11/2020	DIAZ RIOS MALLERLY YU	1020403034	57.700		57.700
SSC00007011716171/11/2020	DIAZ AMORTEGUI JOHANN	1001301007	2.110.527		2.110.527
SSC00007011722171/11/2020	HUIA DE GARZON CAÑAS R	10721948121	892.725		892.725
SSC00007011727171/11/2020	CARCO PEÑALOZA JESSICA	1072198031	84.664		84.664
SSC00007011731171/11/2020	RIVERA GARCIA MARTA	1068972517	2.616.716		2.616.716
SSC00007011732171/11/2020	DIAZ RIOS MALLERLY YU	1020403034	2.897.851		2.897.851
SSC00007011733171/11/2020	DUARTE ROMERO NATALI	1043933480	110.300		110.300
SSC00007011734171/11/2020	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	1071144324	422.171		422.171
SSC00007011736171/11/2020	MUNAR SOACHA YESICA Y	1073522489	472.620		472.620
SSC00007011737171/11/2020	PRIETO RINCON LUCY RU	1071630619	1.383.541		1.383.541
SSC00007011738171/11/2020	PRECIADO TORRES NUBIA	1068977371	1.577.202		1.577.202
SSC00007011740171/11/2020	HUIO DE PRECIADO TORRE	10689773711	163.200		163.200
SSC000070140322511/2020	HUIO DE DONOSO VERA WE	10058507071	747.200		747.200
TOTALES : ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN SUBSIDIADO EPS CONVINDA EPS S			14	15.495.11	15.495.115
RS349	COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD EPS-S SUCRE				
SSC00007008455041/11/2020	FERNANDEZ MONTALVO M	1206226411	17.946.460		17.946.460
TOTALES : COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD EPS-S SUCRE			1	17.946.46	17.946.460
RS352	COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD EPS-S CUNDINAMARCA				
SSC000070067402810/2020	HUIA DE GONZALEZ DE NAVARRO MARIA ALEJANDRA	91511992111198	1.358.700		1.358.700
SSC0000700766431/10/2020	VELAZQUEZ PEROZO YUSELIS MARIA	95794230509199	2.709.433		2.709.433
TOTALES : COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD EPS-S CUNDINAMARCA			2	4.068.133	4.068.133
RS356	COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD EPS-S BOGOTA				
SSC0000701022311/11/2020	LOPEZ GONZALEZ LEIDY S	1010074581	2.060.058		2.060.058
SSC00007010718131/12/2020	GONZALEZ DE NAVARRO	162686781	3.766.742		3.766.742
TOTALES : COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD EPS-S BOGOTA			2	5.826.800	5.826.800
RS375	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN SUBSIDIADO EPS CONVINDA EPS S -16%				
SSC000070074003010/2020	HUIA DE LAMUNO CASTILL	162686016	134.000		134.000
TOTALES : ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN SUBSIDIADO EPS CONVINDA EPS S -16%			1	134.000	134.000
Totales : SANDRA PATRICIA LOPEZ PATAQUIVA			260	564.609.51	1.265.700
Totales del Reporte :			260	564.609.51	1.265.700

Totales del Reporte :





1. FACTURAS GENERADAS

Formulario de Factura Electrónica (FE) - Documento Único Electrónico (DUE)

Encabezado:

- Factura N°: 001-2023-00000000000000000000
- Fecha de Emisión: 2023-10-27
- Fecha de Vencimiento: 2023-11-27
- Moneda: SOL
- Base Imponible: 100.00
- Impuesto: 18.00
- Total: 118.00

Detalle de la Factura:

Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
001	Producto A	10	10.00	100.00

Observaciones:

La presente factura es válida para el pago de los servicios contratados. Se debe pagar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de emisión.

2. DEVOLUCIONES SUBSANADAS

Formulario de Devolución Subsanada (DS)

Encabezado:

- Formulario N°: 001-2023-00000000000000000000
- Fecha de Emisión: 2023-10-27
- Fecha de Vencimiento: 2023-11-27
- Moneda: SOL
- Base Imponible: 100.00
- Impuesto: 18.00
- Total: 118.00

Detalle de la Devolución:

Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
001	Producto A	10	10.00	100.00

Observaciones:

La presente devolución es válida para el pago de los servicios contratados. Se debe pagar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de emisión.