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
VERSION: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1097 2020	**C.D.P. No.:**	7
Proceso al que pertenece:	FINANCIERA - FACTURACION		
Unidad a la que pertenece:	SANTA CLARA		
Nombre del Contratista:	JENNY CAROLINA SUAREZ RAMIREZ	**C.C.**	53.090.711 de: BOGOTÁ
Fecha Inicio:	16 DE ENERO DE 2020	**Fecha Terminación incial:**	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	$ 0	0		
7	$ 0	0		
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	$ 256.600	8339792166
2	FEBRERO	$ 1.722.000	$ 274.200	8340641059
3	MARZO	$ 1.722.000	$ 273.500	8341282932
4	ABRIL	$ 1.722.000	$ 273.700	8341438847
5	MAYO	$ 1.722.000	$ 157.900	8342466320
6	JUNIO	$ 1.722.000	$ 157.600	44735671
7	JULIO	$ 1.722.000	$ 271.700	8343842408
8	AGOSTO	$ 1.722.000	$ 271.700	8344693013
9	SEPTIEMBRE	$ 1.722.000	$ 271.700	8345313299
10	OCTUBRE	$ 1.722.000	$ 271.700	8345961549
11	NOVIEMBRE	$ 1.722.000	$ 271.700	40226573
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 escribidas en la minuta)	DESCRIPCIÓN 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 teenologías 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 encuentren 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.Adjunto el soporte entregado por el área de autorizaciones de tramite según normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras 6.Egreso oportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notifique orden de salida por el área asistencial.7Genero Orden de Salida en sistema de información, firmar y entregar al usuario.8.Elaboro factura y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente. 10.Brindo el apoyo necesario y realizar planes de contingencia en el momento en que no se conto con el sistema de información y/o bases de datos afines.11.Realizo actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S.12.Asistio a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.13Realizo las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	En el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de Noviembre realizo 15 jornadas de trabajo y genero 5 facturas por valor 12.469.817 , como actividad principal realizo el cargue de informacion de los servicios asignados en la central de cargue (6 camas de respiratorios de materno infantil, 8 camas de intermedio pediatria santa clara, 11 camas de medicina interna de Victoria, 15 camas de san rafael santa clara , 10 camas de medicina interna la victoria y 23 camas recien nacidos la victoria) . se adjunta 4 folios como soporte de lo anteriormente mencionado. se resalta que la colaboradora realizo entrega de turno diario donde quedo soportadas las actividades diarias realizadas.

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. 53.090.711 **de** BOGOTA

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

1097

Señor(es): JENNY CAROLINA SUAREZ RAMIREZ
Nit: CC 53090711
Dirección: KR 17 A BIS 60 17 SUR
Teléfono: 3108600923 **Fax:**
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	JENNY CAROLINA SUAREZ
Tipo y número de identificación	53090711
Número de radicación planilla	8346595050
Fecha de pago	11/10/2020
Número de autorización de pago	40226573
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Octubre 2020
Periodo cotización pensión	Octubre 2020
Periodo cotización caja	Octubre 2020
Número de administradoras	3
Total Pagado	$271.700
Total interes mora	$0

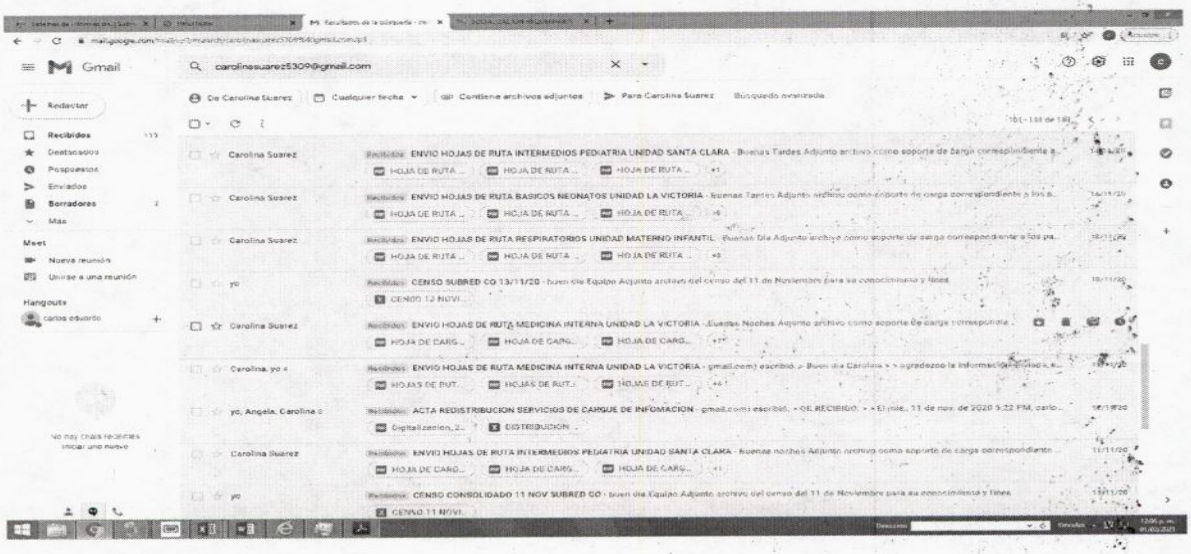
CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	$21.400	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	$140.500	1
EPS008	Compensar EPS	$109.800	1

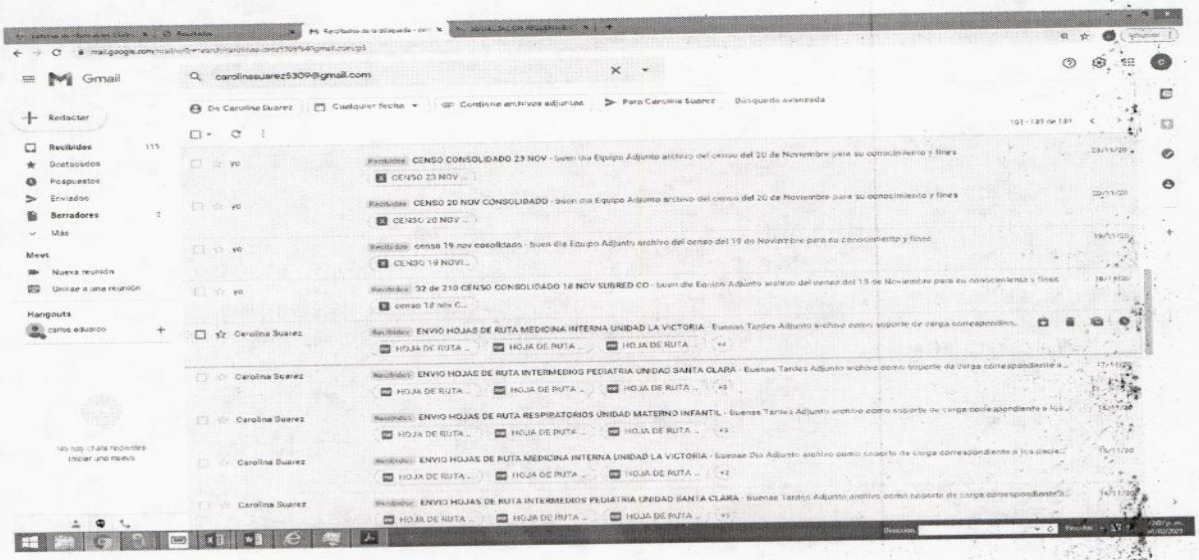
PAGADO 10 DE 13

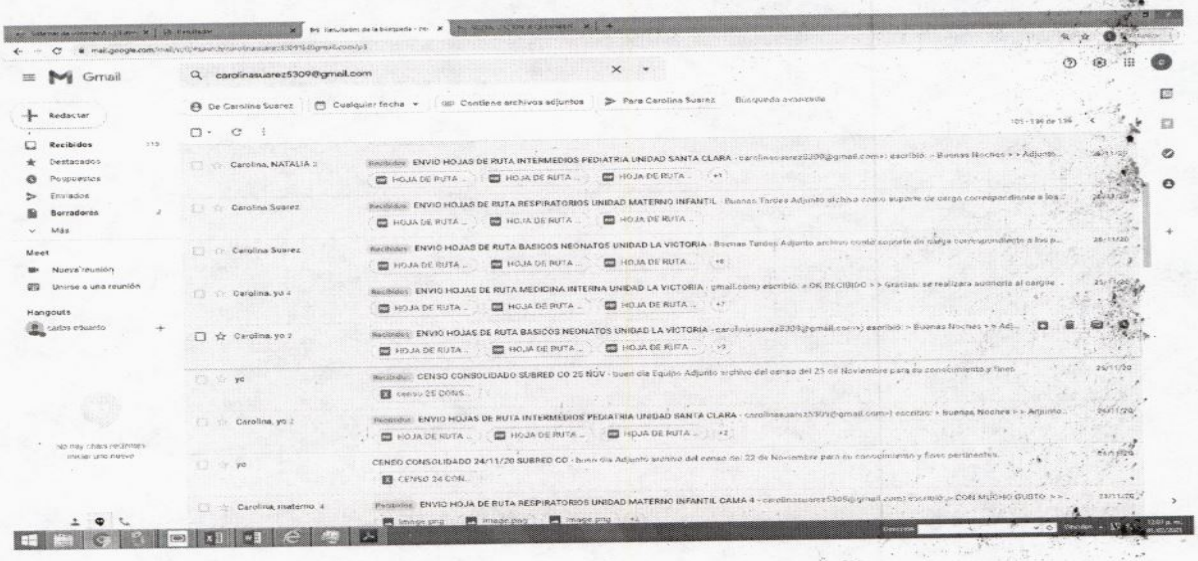
Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

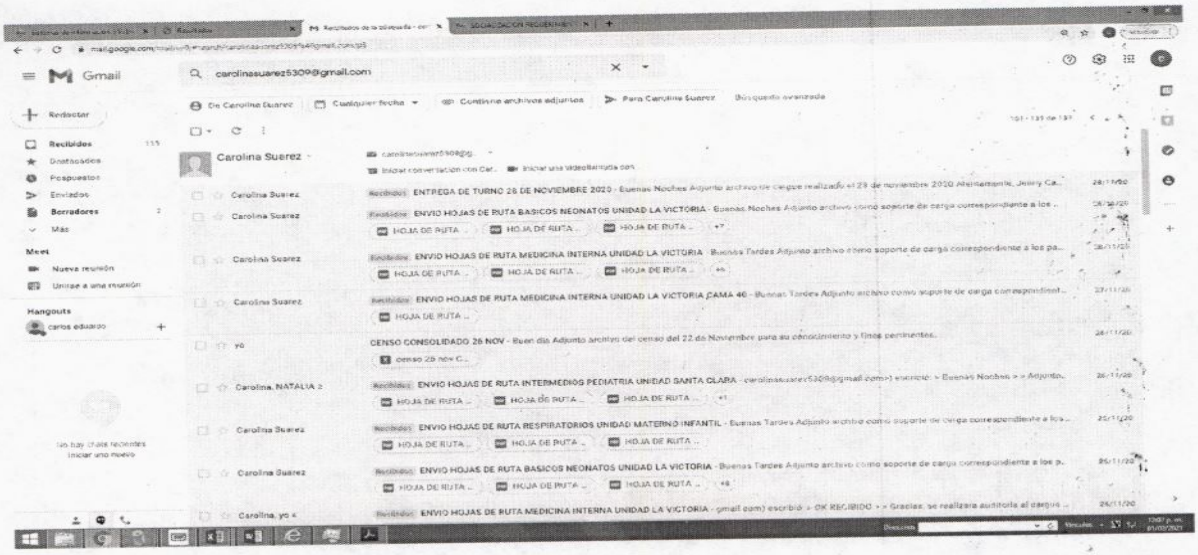
SOPORTES ENTREGAS DE TURNO Y ACTIVIDADES CAROLINA SUAREZ NOVIEMBRE






Gmail
carolinasuarez5309@gmail.com
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
carlos eduardo
CENSO CONSOLIDADO 23 NOV
CENSO 20 NOV CONSOLIDADO
censo 19 nov cosolidado
32 de 210 CENSO CONSOLIDADO 18 NOV SUBRED CO
ENVIO HOJAS DE RUTA MEDICINA INTERNA UNIDAD LA VICTORIA
ENVIO HOJAS DE RUTA INTERMEDIOS PEDIATRIA UNIDAD SANTA CLARA
ENVIO HOJAS DE RUTA RESPIRATORIOS UNIDAD MATERNO INFANTIL
ENVIO HOJAS DE RUTA MEDICINA INTERNA UNIDAD LA VICTORIA
ENVIO HOJAS DE RUTA INTERMEDIOS PEDIATRIA UNIDAD SANTA CLARA


Gmail
carolinasuarez5309@gmail.com
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
carlos eduardo
ENVIO HOJAS DE RUTA INTERMEDIOS PEDIATRIA UNIDAD SANTA CLARA
ENVIO HOJAS DE RUTA RESPIRATORIOS UNIDAD MATERNO INFANTIL
ENVIO HOJAS DE RUTA BASICOS NEONATOS UNIDAD LA VICTORIA
ENVIO HOJAS DE RUTA MEDICINA INTERNA UNIDAD LA VICTORIA
ENVIO HOJAS DE RUTA BASICOS NEONATOS UNIDAD LA VICTORIA
CENSO CONSOLIDADO SUBRED CO 25 NOV
ENVIO HOJAS DE RUTA INTERMEDIOS PEDIATRIA UNIDAD SANTA CLARA
CENSO CONSOLIDADO 24/11/20 SUBRED CO
ENVIO HOJA DE RUTA RESPIRATORIOS UNIDAD MATERNO INFANTIL CAMA 4


Gmail
carolinasuarez5309@gmail.com
Redactar
Recibidos 115
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 2
Más
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
carlos eduardo
Carolina Suarez
Carolina Suarez
ENTREGA DE TURNO 26 DE NOVIEMBRE 2020
Carolina Suarez
ENVIO HOJAS DE RUTA BASICOS NEONATOS UNIDAD LA VICTORIA
Carolina Suarez
ENVIO HOJAS DE RUTA MEDICINA INTERNA UNIDAD LA VICTORIA
Carolina Suarez
ENVIO HOJAS DE RUTA MEDICINA INTERNA UNIDAD LA VICTORIA CAMA 40
yo
CENSO CONSOLIDADO 26 NOV
Carolina, NATALIA 2
ENVIO HOJAS DE RUTA INTERMEDIOS PEDIATRIA UNIDAD SANTA CLARA
Carolina Suarez
ENVIO HOJAS DE RUTA RESPIRATORIOS UNIDAD MATERNO INFANTIL
Carolina Suarez
ENVIO HOJAS DE RUTA BASICOS NEONATOS UNIDAD LA VICTORIA
Carolina, yo 4
ENVIO HOJAS DE RUTA MEDICINA INTERNA UNIDAD LA VICTORIA

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

ESTADISTICO DE FACTURACION X USUARIO - DETALLADO

Desde : 01/11/2020 12:00:00 a. m. Hasta : 30/11/2020 12:59:00 p. m.

FACTURA	FECHA	PACIENTE	DOCUMENTO	TOT_SER	CTA_REC	VAL_REC	VAL_PAG	VAL_TOT	REC CAJA	VALOR	LETRA	VALOR	SALDO	CREDIT

53090711 JENNY CAROLINA SUAREZ RAMIREZ

RS202 PGP CAPITAL SALUD EPS

00000000098001	01/11/2020	RINCON ONORIS PEDRAZ	51912060	2.872.637			
00000000098024	01/11/2020	FIGUEROA BELTRAN LUIS	19115505	2.319.244			
00000000098172	01/11/2020	MONTEJO GUEVARA BERN	49661481	2.645.444			
00000000104262	03/11/2020	GALEANO PINTO GERMAN	19418250	3.719.692			
TOTALES : PGP CAPITAL SALUD EPS				**4 11.557.017**			

RS207 TECNOLOGIAS NO PBS -CAPITAL SALUD EPS-S

SSCO000700784601/11/2020		FIGUEROA BELTRAN LUIS	19115505	912.800		912.800	
TOTALES : TECNOLOGIAS NO PBS -CAPITAL SALUD EPS-S				**1 912.800**		**912.800**	
Totales : JENNY CAROLINA SUAREZ RAMIREZ				**5 12.469.817**		**912.800**	
Totales del Reporte :				5 12.469.817		912.800	0,00