1097

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 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	$ 0	0		
9	$ 0	0		
10				
11				
12				
13				
14				
15				

N° 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	DICIEMBRE	$ 1.722.000	$ 271.700	8347053600
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	$ 19.803.000	$ 861.000

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:** 2020-12-01 **Hasta:** 2020-12-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas 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 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 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 31 de Diciembre 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, Y 23 camas recien nacidos la victoria) , brindo apoyo en el cargue de las camas de contraturno ANGELA PERILLA , 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** BOGOTÁ

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

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	8347053600
Fecha de pago	12/2/2020
Número de autorización de pago	56611649
Banco	1023
Valor Comisión	$0

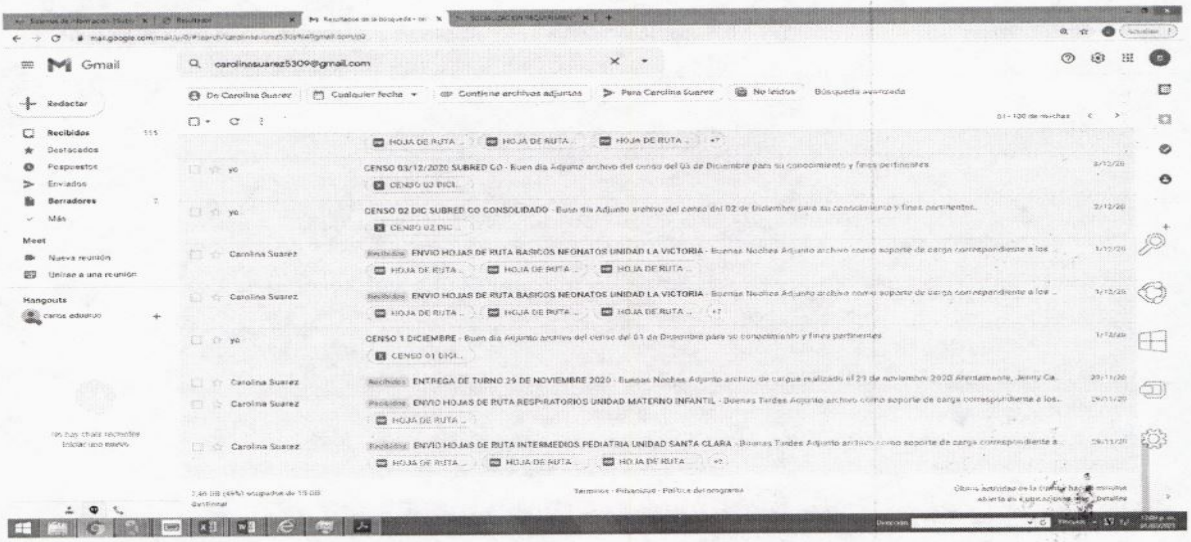
Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Noviembre 2020
Periodo cotización pensión	Noviembre 2020
Periodo cotización caja	Noviembre 2020
Número de administradoras	3
Total Pagado	$271.700
Total interes mora	$0

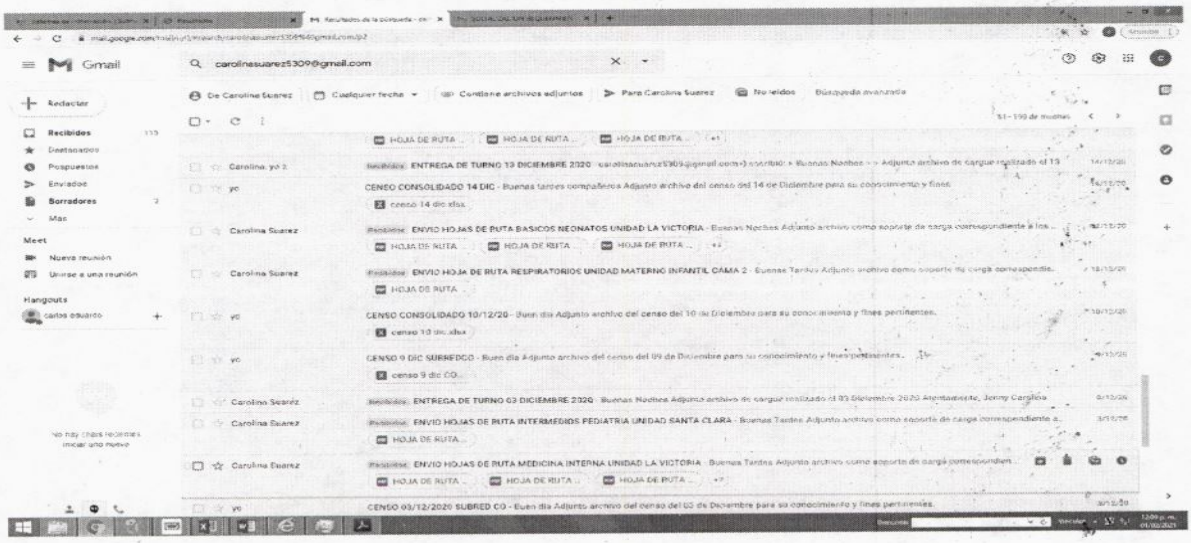
CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	$21.400	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	$140.500	1
EPS008	Compensar EPS	$109.800	1

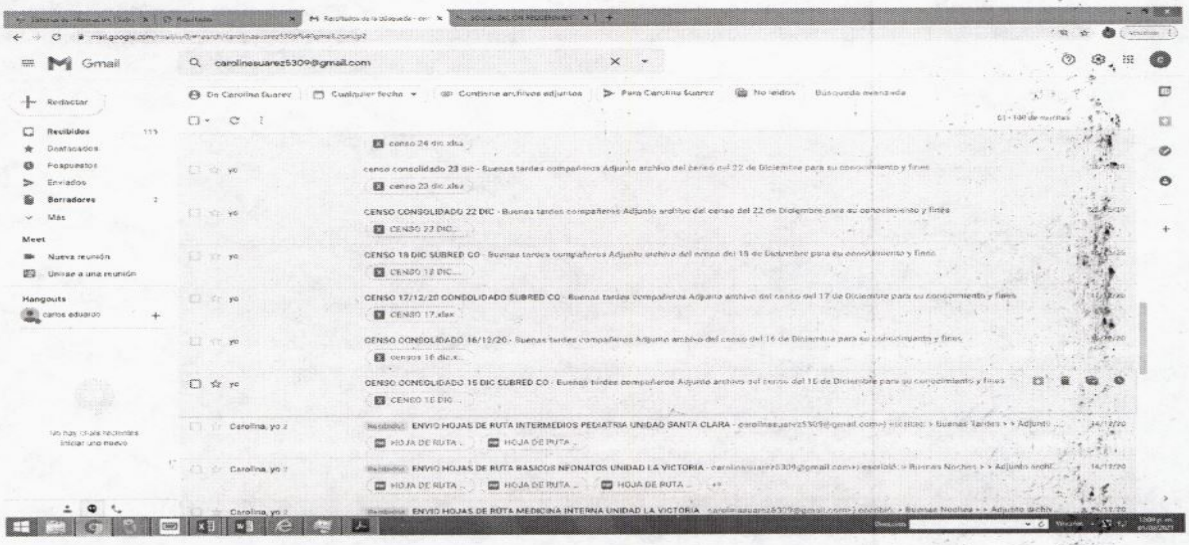
PAGADO BOGOTA 90

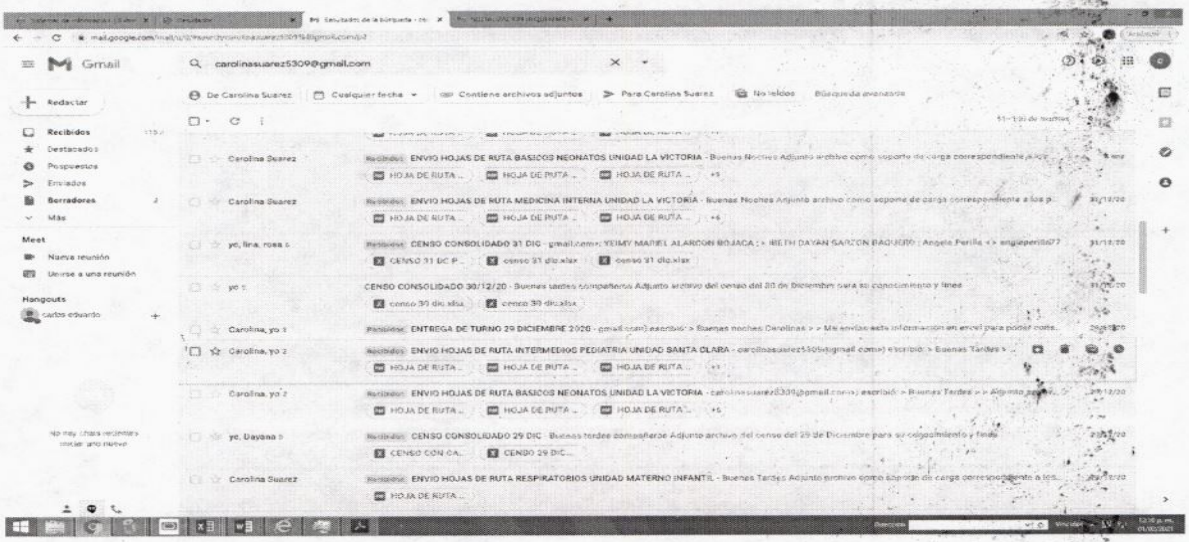
Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

SOPORTES ENTREGAS DE TURNO Y ACTIVIDADES CAROLINA SUAREZ DICIEMBRE






Gmail
carolinesuarez5309@gmail.com
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
carlos eduardo
censo 24 dic.xlsx
censo consolidado 23 dic - Buenas tardes compañeros Adjunto archivo del censo del 22 de Diciembre para su conocimiento y fines
censo 23 dic.xlsx
CENSO CONSOLIDADO 22 DIC - Buenas tardes compañeros Adjunto archivo del censo del 22 de Diciembre para su conocimiento y fines
CENSO 22 DIC...
CENSO 18 DIC SUBRED CO - Buenas tardes compañeros Adjunto archivo del censo del 18 de Diciembre para su conocimiento y fines
CENSO 18 DIC...
CENSO 17/12/20 CONSOLIDADO SUBRED CO - Buenas tardes compañeros Adjunto archivo del censo del 17 de Diciembre para su conocimiento y fines
CENSO 17.xlsx
CENSO CONSOLIDADO 16/12/20 - Buenas tardes compañeros Adjunto archivo del censo del 16 de Diciembre para su conocimiento y fines
censos 16 dic.xls...
CENSO CONSOLIDADO 15 DIC SUBRED CO - Buenas tardes compañeros Adjunto archivo del censo del 15 de Diciembre para su conocimiento y fines
CENSO 15 DIC...
Carolina, yo 2
ENVIO HOJAS DE RUTA INTERMEDIOS PEDIATRIA UNIDAD SANTA CLARA
HOJA DE RUTA...
Carolina, yo 7
ENVIO HOJAS DE RUTA BASICOS NEONATOS UNIDAD LA VICTORIA
HOJA DE RUTA...
ENVIO HOJAS DE RUTA MEDICINA INTERNA UNIDAD LA VICTORIA


Gmail
carolinesuarez5309@gmail.com
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
carlos eduardo
Carolina Suarez
ENVIO HOJAS DE RUTA BASICOS NEONATOS UNIDAD LA VICTORIA
HOJA DE RUTA...
Carolina Suarez
ENVIO HOJAS DE RUTA MEDICINA INTERNA UNIDAD LA VICTORIA
HOJA DE RUTA...
ye, lina, rosa 6
CENSO CONSOLIDADO 31 DIC - gmail.com>; YEIMY MARIEL ALARCON BOJACA ; + BIETH DAYAN SARZON BADILLO ; Angela Perilla < > angieperilla07
CENSO 31 DIC P...
censo 31 dic.xlsx
censo 31 dic.xlsx
yo 5
CENSO CONSOLIDADO 30/12/20 - Buenas tardes compañeros Adjunto archivo del censo del 30 de Diciembre para su conocimiento y fines
censo 30 dic.xlsx
censo 30 dic.xlsx
Carolina, yo 3
ENTREGA DE TURNO 29 DICIEMBRE 2020 - gmail.com>) escribió: > Buenas noches Carolinas > > Me envias esta información en excel para poder corre...
Carolina, yo 2
ENVIO HOJAS DE RUTA INTERMEDIOS PEDIATRIA UNIDAD SANTA CLARA - carolinasuarez5309@gmail.com>) escribió: > Buenas Tardes > >
HOJA DE RUTA...
Carolina, yo 2
ENVIO HOJAS DE RUTA BASICOS NEONATOS UNIDAD LA VICTORIA - carolinasuarez5309@gmail.com>) escribió: > Buenas Tardes > > Adjunto ...
HOJA DE RUTA...
ye, Dayana 6
CENSO CONSOLIDADO 29 DIC - Buenas tardes compañeros Adjunto archivo del censo del 29 de Diciembre para su conocimiento y fines
CENSO CON DA...
CENSO 29 DIC...
Carolina Suarez
ENVIO HOJAS DE RUTA RESPIRATORIOS UNIDAD MATERNO INFANTIL - Buenas Tardes Adjunto archivo como soporte de carga correspondiente a los...
HOJA DE RUTA...