

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1390 2021

C.D.P. No.: 78

Proceso al que pertenece: FINANCIERA - FACTURACION

Unidad a la que pertenece: UMIES SAN BLAS

Nombre del Contratista: ANA PATRICIA SOGAMOSO SANDOVAL

C.C.: 1.053.609.919

de: PAIPA

Fecha Inicio: 16 DE ENERO DE 2021

Fecha Terminación inicial: 15 DE ABRIL DE 2021

Valor Mensual: \$ 1.760.000

Valor a cobrar: \$ 880.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1					1	ENERO	\$ 880.000	\$ 271.700	47913412
2					2				
3					3				
4					4				
5					5				
6					6				
7					7				
8					8				
9					9				
10					10				
11					11				
12					12				
13					13				
14					14				
15					15				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO

\$ 5.280.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 5.280.000

PAGOS REALIZADOS

\$ 880.000

SALDO DEL CONTRATO

\$ 4.400.000

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo:

Desde: 2021-01-16

Hasta: 2021-01-31

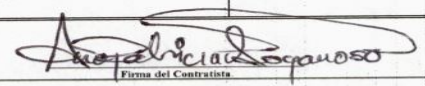
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la oferta)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.Recepcionar, registrar y confirmar las órdenes de servicio.2.Verificar contra historia clínica que se encuentren registrados todos los procedimientos 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, 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 al 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.Revisar 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 Dinámico, 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 16 al 31 de enero se realizaron 7 jornadas, se generaron 143 facturas por valor de \$514.449.321, corrigiendo 10 facturas reportadas, realizó el cargue de las camas de 12 camas de medicina interna de la victoria, dio respuesta a las inconsistencias de facturación reportadas en el correo de 3bfacturacionhossco@gmail.com. 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 EXH. se resalta que la colaboradora realiza 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

C.C.: 1.053.609.919

de: PAIPA


Firma del Contratista

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

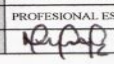
NOMBRE:

MARLENY RAMOS GUERRA

CARGO:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FIRMA:



Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): ANA PATRICIA SOGAMOSO SANDOVAL
No. Identificación: CC1053609919
Dirección: CRA 79 C # 59-61 SUR BARRIO JOSE ANTONIO GALANBOSA
Telefono: 7197250
Correo: patiso32@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 47913412

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ANA PATRICIA SOGAMOSO SANDOVAL
Tipo y número de identificación	CC1053609919
Número de planilla	47913412
Fecha pago	2021-01-12
Número de autorización pago	893377
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	diciembre de 2020
Periodo de Cotización Pensión	diciembre de 2020
Número de Administradoras	4
Total Pagado	289300
Total Intereses de Mora	0

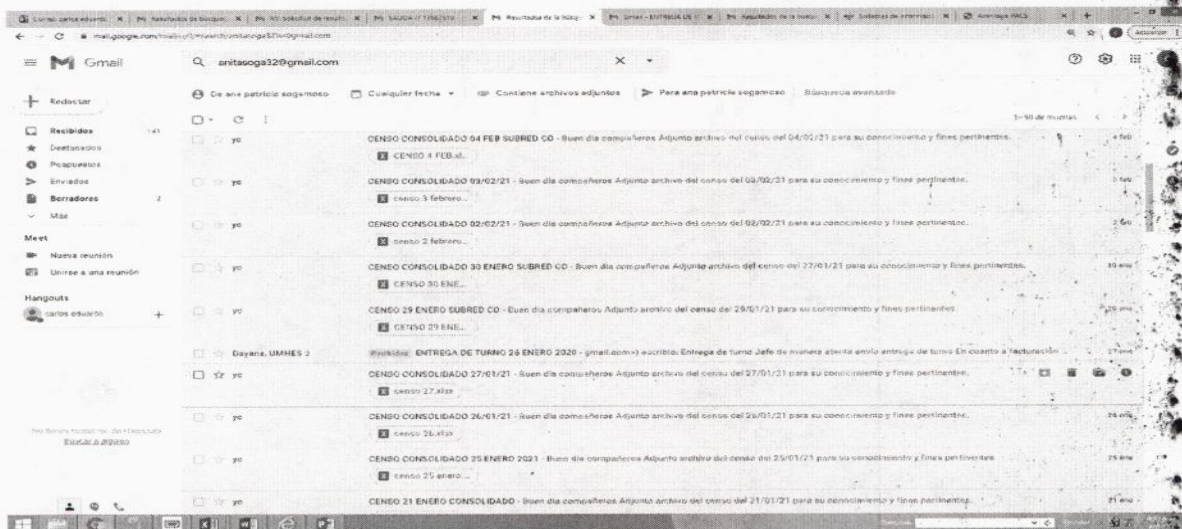
CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cla. de Seguros Bolivar S.A.	21400	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	140500	1
CCF24	Compensar Caja de Compensación Filiar	17600	1
EPS008	Compensar EPS	109800	1

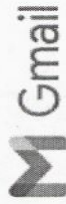
TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1053609919
APELLIDOS Y NOMBRES: ANA PATRICIA SOGAMOSO SANDOVAL

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230201	877803	877803	877803	877803	109800	0	140500	0	21400	0

The screenshot shows a Gmail inbox on a desktop browser. The top navigation bar includes tabs for 'Inicio', 'Entrega de turnos', 'Reserva de turnos', 'Historial de entregas', and 'Entrega PAC'. The search bar at the top contains the email address 'anitasoga2@gmail.com'. The inbox list shows several emails from 'anitasoga2@gmail.com'. The emails are mostly about 'CENSO CONSOLIDADO' (Consolidated Census) for various dates in January 2021, including 27, 26, 25, 21, 20, 19, and 18. Some emails are marked as read, while others are not. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Recibidos', 'Destacados', and 'Hangouts', and a top navigation bar with tabs for 'Inicio', 'Entrega de turnos', 'Reserva de turnos', 'Historial de entregas', and 'Entrega PAC'.

From	Subject	Date	Status
anitasoga2@gmail.com	CENSO CONSOLIDADO 27-01-21 - Buen día compañeros Adjunto archivo del censo del 26/01/21 para su conocimiento y fines pertinentes.	26 ene	Read
anitasoga2@gmail.com	CENSO CONSOLIDADO 26-01-21 - Buen día compañeros Adjunto archivo del censo del 25/01/21 para su conocimiento y fines pertinentes.	25 ene	Read
anitasoga2@gmail.com	CENSO 21 ENERO CONSOLIDADO - Buen día compañeros Adjunto archivo del censo del 21/01/21 para su conocimiento y fines pertinentes.	21 ene	Read
anitasoga2@gmail.com	ENTREGA DE TURNO 19/01/2021 - anitasoga2@gmail.com > > Buenas noches > > Entrega de turno con turne lapso pendiente ya relación...	20 ene	Read
anitasoga2@gmail.com	CENSO CONSOLIDADO 20 ENERO 2021 - Buen día compañeros Adjunto archivo del censo del 18/01/21 para su conocimiento y fines pertinentes.	20 ene	Read
anitasoga2@gmail.com	CENSO CONSOLIDADO 19/01/21 - Buen día Equipo Adjunto archivo del censo del 19/01/21 para su conocimiento y fines pertinentes.	19 ene	Read
anitasoga2@gmail.com	CENSO 18 ENERO CONSOLIDADO - Buen día compañeros Adjunto archivo del censo del 18/01/21 para su conocimiento y fines pertinentes.	18 ene	Read
anitasoga2@gmail.com	DISTRIBUCION CARGUE MATERNO - gmail.com > Buenas noches > > Entrega de turno con turne lapso pendiente ya relación...	16 ene	Read
anitasoga2@gmail.com	CENSO CONSOLIDADO 15 ENERO 2021 - Adjunto archivo del censo del 15/01/21 para su conocimiento y fines pertinentes. Cordialmente, Carlos	15 ene	Read





carlos eduardo monroy <centraldecarguesubredco@gmail.com>

ENTERA DE CAMAS DE VICTORIA

2 messages

ana patricia sogamoso <anitasoga32@gmail.com>
Para: centraldecarguesubredco@gmail.com

14 de enero de 2021, 18:57

Buenas noche jefe

entregó servicio cargado a catorce de enero 2020 se hace cargo con censo del 13

pendiente 3 hoia las cuales entrego mañana a lina a las 7 de la mañana

Ana Patricia Sogamoso Sandoval
CEL 3125475829
Facturación Hospitalización

♣ Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario. Todos somos responsables de cuidar el medio ambiente y los recursos que tenemos ♣

2 adjuntos

censo 13 enero ana.xlsx
738K

 Digitalización_2021_01_14_18_50_13_481.pdf
5138K

carlos eduardo monroy <centraldecarguesubredco@gmail.com>
Para: ana patricia soqamoso <anitasoga32@gmail.com>

14 de enero de 2021, 19:13

Buenas noches

ok recibido.

[El texto citadõ está oculio]

Gmail - ENTREGA DE TURNO 19/01/2020



2 mensajes

Para: centraldecarguesubredco@gmail.com, ankacoes@hotmail.com

entregó turno con tres ingresos pendiente ya relacionados en el drive

quedo atenta

♣ Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario. Todos somos responsables de cuidar el medio ambiente y los recursos que tenemos ♣

Para: ana patricia soqamoso <anitasoga32@gmail.com>

se sigue realizando gestión para cerrar ingreso 11585153

[El texto citó este artículo]

20 de enero de 2021, 13:55

INFORMACIÓN GENERAL DE LAS UNIDADES					
CANTIDAD DE CAMAS VS CARGUE DE INFORMACIÓN 12 DE ENERO DE 2021					
UNIDAD	SERVICIO	CAMAS	CANTIDAD DE CAMAS	ASIGNADA	OCUPACION REAL AL 12/01/21
SAN BLAS	MEDICINA INTERNA	SBMEI01 A LA SBMEI25	25	LINA LARA - CAROLINA SUAREZ	15
SAN BLAS	MEDICINA INTERNA	SBMEI26 A LA SBMEI36	11	SNEIDER- PAMELA PEREZ	5
SAN BLAS	QUIRURGICAS	SBQUX01 A LA SBQUX15	15	ANGIE CORREA- ANA SOGAMOSO	13
SAN BLAS	QUIRURGICAS	SBQUX16 A LA SBQUX30	15	ANA SOGAMOSO-ANGIE CORREA	14
SAN BLAS	QUIRURGICAS	SBQUX31 A LA SBQUX45	15	LINA LARA - CAROLINA SUAREZ	9
SAN BLAS	SALAS DE CIRUGIA	SBSC01 A LA SBSC06	6	SNEIDER- PAMELA PEREZ	1
SAN BLAS	INTERMEDIOS	SBUCI01 A LA SBUCI14	14	DAYANA HUERTAS-NAZLY FORERO	13
SAN BLAS	INTERMEDIOS	SBUCI15 A LA SBUCI28	14	NAZLY FORERO-DAYANA HUERTAS	8
SAN BLAS	PEDIATRIA	SBPED51 A LA SBPED70	20	RICARDO CALDERON-ROSA CASTIBLANCO	11
SAN BLAS	PEDIATRIA	SBPED71 A LA SBPED90	20	ROSA CASTIBLANCO - RICARDO CALDERON	9
SAN BLAS	URGENCIAS	43 ADULTOS - 10 PEDIÁTRICOS	53	MARLEN CASTRO- NIDIA TORRES	42
LA VICTORIA	A LA B MEDICINA INTERNA	LVMEI28 A LA LVMEI54	26	CAROLINA SUAREZ -LINA LARA	10
LA VICTORIA	MEDICINA INTERNA	LVMEI01 A LA LVMEI27	27	PAMELA PEREZ - SNEIDER	21
LA VICTORIA	RECEN NACIDOS BASICOS	LVRNB13 A LA LVRNB23	11	CAROLINA SUAREZ -LINA LARA	18
LA VICTORIA	INTERMEDIOS ADULTOS	LVUCI01 A LA LVUCI05	5	CLAUDIA APARICIO - ANDRES VARGAS	3
LA VICTORIA	UCI ADULTOS	LVUCA01 A LA LVUCA08	8	CLAUDIA APARICIO - ANDRES VARGAS	7
LA VICTORIA	RECEN NACIDOS INTENSIVO	LVRNI01 A LA LVRNI16	16	LINA LARA - CAROLINA SUAREZ	11
LA VICTORIA	RECEN NACIDOS BASICOS	LVRNB01 A LA LVRNB23	23	CAROLINA SUAREZ -LINA LARA	18
LA VICTORIA	A LA B QUIRURGICAS	LVQRS01 A LA LVQRS17	17	ANDRES VARGAS - CLAUDIA APARICIO	14
MATERNO INFANTIL	BASICOS	MIBAS 01 AL MIBAS 13	13	CLAUDIA APARICIO - ANDRES VARGAS	12
MATERNO INFANTIL	BASICOS	MIBAS 14 AL MIBAS 26	13	PAMELA PEREZ - SNEIDER	3
MATERNO INFANTIL	RESPIRATORIOS	MIRES01 A LA MIRES 12	12	CLARA DIAZ	5
MATERNO INFANTIL	UCI NEONATALES	MIUCN01 A LA MIUCN10	10	CLARA DIAZ	7
MATERNO INFANTIL	INTERMEDIOS NEONATALES	MIINT01 A LA MIINT33	36	CLARA DIAZ	23
SANTA CLARA	PEDIATRIA	SCPED01 A SCPED19	19	PAMELA PEREZ - SNEIDER	12
SANTA CLARA	UCI PEDIATRIA	SCPUC01 A SCPUC08	8	NAZLY FORERO-DAYANA HUERTAS	7
SANTA CLARA	UCI 1	SCUCI01 A SCUCI08	8	ANDRES VARGAS - CLAUDIA APARICIO	8
SANTA CLARA	SANTA MARIA	SCMES01 A SCMES08	8	SNEIDER- PAMELA PEREZ	8
SANTA CLARA	SAN RAFAEL 1 AL 30	SCMEI01 SCMEI30	30	DAYANA HUERTAS-NAZLY FORERO	26
SANTA CLARA	SAN RAFAEL 31 AL 60	SCMEI31 SCMEI60	30	NAZLY FORERO-DAYANA HUERTAS	18
SANTA CLARA	SAN CAMILO /HOSPITALIZACION	SIN NOMBRE DE LA 1 A LA 19	19	ELSA CESPEDES	19
SANTA CLARA	SANTA LUCIA/HOSPITALIZACION	SIN NOMBRE DE LA 1 A LA 18	18	ELSA CESPEDES	18
SANTA CLARA	BAHIAS / HOSPITALIZACION	SIN NOMBRE DE LA 1 A LA 18		ELSA CESPEDES	MAYORES A 48 HORAS
SANTA CLARA	URGENCIAS / HOSPITALIZACION	SIN NOMBRE DE LA 1 A LA 18		ELSA CESPEDES	
SANTA CLARA	QUIRURGICAS	SCQUX01 A SCQUX22	22	ANDRES VARGAS - CLAUDIA APARICIO	16
SANTA CLARA	UCI 3	SCUCI17 A SCUCI22	6	DAYANA HUERTAS-NAZLY FORERO	6
SANTA CLARA	SAN PABLO- INTERMEDIO ADULTOS	SCAIN01 A SCAIN14	14	SNEIDER- PAMELA PEREZ	7
SANTA CLARA	SANTA INES	SCQXS01 A SCQXS25	25	CLAUDIA APARICIO - ANDRES VARGAS	12
SANTA CLARA	UCI 4	SCUCI23 A SCUCI32	10	ANDRES VARGAS - CLAUDIA APARICIO	10
SANTA CLARA	UCI 2	SCUCI09 A SCUCI16	8	CLAUDIA APARICIO -ANDRES VARGAS	8
SANTA CLARA	INTERMEDIOS PEDIATRIA	SCPIN01 A SCPIN08	8	CAROLINA SUAREZ -LINA LARA	7
TOTAL CAMAS			658	OCUPACION REAL A 12/01/21	474