

1443

Secretaría de Salud

Subred Integrada en 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 1443
2021

C.D.P. No.:

78

Proceso al que pertenece:

FINANCIERA - FACTURACION

Unidad a la que pertenece:

UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista:

GLORIA JANETH SALAZAR SUAREZ

C.C.:

1.026.293.158

de:

BOGOTÁ D.C

Fecha Inicio:

16 DE ENERO DE 2021

Fecha Terminación inicial:

15 DE ABRIL DE 2021

Valor Mensual:

\$ 1.600.000

Valor a cobrar:

\$ 1.600.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 4.800.000	1066	2021-04-16	2021-07-15
2	\$ 0	0		
3				
4				
5				
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	\$ 800.000	\$ 281.200	9414730006
2	FEBRERO	\$ 1.600.000	\$ 281.200	9415687703
3	MARZO	\$ 1.600.000	\$ 281.200	9416868213
4	ABRIL	\$ 1.600.000	\$ 281.200	9418005776
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO

\$ 4.800.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 9.600.000

PAGOS REALIZADOS

\$ 5.600.000

SALDO DEL CONTRATO

\$ 4.000.000

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: 2021-04-01

Hasta: 2021-04-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Verificar las órdenes médicas y autorización física que presenta el paciente para su atención por consulta externa, según contratación y normatividad vigente. 2. Actualizar datos personales del usuario a facturar. 3. Generar factura en el sistema de información DGH y soportarla con la documentación que presenta el usuario según contratación y normatividad vigente. 4. Legalizar el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información. 5. Elaborar factura y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente. 6. Realizar cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Área De Tesorería. 7. Entregar las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Área. 8. Corregir dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas. 9. 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. 10. Realizar actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S. 11. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área. 12. 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. 2. Genero factura en el sistema de información DGH y soportarla con la documentación que presenta el usuario. 3. Recibo e ingreso el dinero entregado y pagado por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios. 4. Elaboro y genero factura y recibo de caja, de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Realizo cierre de caja, arqueo, el boletín de caja y acta de entrega al Área De Tesorería. 6. Entrego las facturas generadas a diario a los revisores de cuentas 100% soportadas y organizadas. 7. Corrijo dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas. 8. Brindo el apoyo necesario y realizo planes de contingencia en el momento en que no se cuente con el sistema de información DGH.NET y bases de datos. 9. Actualizo en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S. 10. Asisto a las reuniones y capacitaciones programadas por el área. 11. Realizo las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	Durante el periodo comprendido del mes de Abril, se realizó el cumplimiento del 100% de las actividades y obligaciones contenidas en el contrato. Se anexa 1 folio de las evidencias.

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.:

1.026.293.158

de

BOGOTÁ D.C

Gloria Salazar

Firma del Contratista

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	MARLENY RAMOS GUERRA
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FIRMA:	

MP

Cuenta de cobro 004 - 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE
E.S.E.
Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
GLORIA JANETH SALAZAR SUAREZ
C.C 1.026.293.158 de la ciudad de BOGOTÁ D.C

LA SUMA DE:

UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$ 1.600.000

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1443 2021 correspondiente al mes de ABRIL de 2021

OBJETO: 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.

Cordialmente,

Gloria Salazar

GLORIA JANETH SALAZAR SUAREZ
C.C 1026293158
Teléfono 3133972956
Direccion Carrera 10 Este # 1A - 03
No Cuenta 488416656293 AHORROS BANCO DAVIVIENDA
Fecha: 30/04/2021

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SFNA e ICBF
1026293158		SALAZAR SUAREZ GLORIA JANETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 10a ESTE A 03	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	2897548	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Valor
2021-04 - 2021-04	9418405776	Planilla	Limite -2021/05/14	2021/04/07	BANCOLOMBIA	\$399,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte							
Trabajador: PRINCIPAL (1 Afiliados)																													
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																													
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																													
1	CC	1026293158	SALAZAR GLORIA	30	\$908,526	\$145,400			\$908,526	\$145,400			\$908,526	\$145,400			\$908,526	\$145,400			\$908,526	\$145,400							
Total Afiliados(1)					\$908,526	\$145,400			\$908,526	\$145,400			\$908,526	\$145,400			\$908,526	\$145,400			\$908,526	\$145,400							

Bogotá D.C., 20 de abril 2021

Señor (a):
NATALIA PABON
Referente de Facturación
Umhes Santa Clara

ASUNTO: ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL

Tengo el agrado de dirigirme a usted para informarle lo siguiente:

En el área de facturación de consulta externa se cumplió en el presente mes con los horarios establecidos según cronograma enviado al correo correspondiente del área para el proceso de agenda anticipada, llevando a cabo una vez iniciadas las labores, apertura de sistema DGH, desde el módulo de citas médicas las planillas de las citas programadas con la fecha del día siguiente, del enlace seguimientos online para realizar la correspondiente confirmación por cada paciente, para así saber cuál servicio se factura consulta de primera vez o consulta de control y seguimiento, teniendo en cuenta la verificación realizada en comprobadores de derechos; continuando en adelante, a facturar los servicios programados para cada usuario generando según el proceso establecido para realizar dichas agendas (pacientes pertenecientes a la EPS Capital Salud régimen subsidiado nivel 1 o régimen contributivo, esto aplica si tiene programación de agenda telefónica el profesional tratante, siempre y cuando se cuente con la autorización de servicio), una vez generada cada factura desde el módulo de citas médicas se habilita con los códigos correspondientes a cada especialidad y se coloca en el espacio indicado el número de factura generado para que se evidencie ante los rips los pacientes que están facturados con sus respectivos números de ingreso. También se tiene presente si los pacientes con atención telefónica su clasificación de Sisben es nivel de Sisben 2, se factura y en la liquidación de la factura se deja observación según corresponda; de igual manera cuando se revisa y hay pacientes reprogramados por motivo de inasistencia o de inatención se envía el archivo siguiendo el proceso para su debida gestión, una vez están anuladas dichas facturas se procede a generar la nueva factura con la fecha actual.

En cuanto a la atención en ventanilla según los turnos programados para el mes, se llevó a cabo una vez iniciadas las labores, apertura de sistema DGH, del módulo digiturno para realizar el correspondiente llamado a los pacientes y proceder en adelante, a facturar los servicios programados para cada usuario generando según la normatividad legal vigente los correspondientes copagos como cuotas de recuperación a la entidad y/o cuotas moderadoras, el caso de las entidades diferentes a la EPS Capital Salud régimen subsidiado se hace la correspondiente verificación de las autorizaciones, ordenes médicas, comprobadores de derechos, se imprimen los soportes de las facturas finalizando la jornada para entregarlas a el analista de cuentas, cabe resaltar que hay facturas que

no se pueden entregar en el mismo día al revisor en vista de que la cuenta queda pendiente por soporte; tan pronto como se cuenta con el correspondiente soporte se realiza una relación de las facturas que se soportaron posterior a la fecha en que se genera la misma y se entregan de inmediato.

Se maneja siempre la prioridad a las órdenes de servicio de los pacientes hospitalizados trasladados por las ambulancias para que les puedan realizar los exámenes cargados y confirmados en la ventanilla de facturación.

El día jueves 01 de abril se recibió dinero en la ventanilla a usuarios generando los respectivos recibos de caja en el sistema DGH por concepto de copagos y/o cuotas moderadoras en cada turno, se relacionan en el formato correspondiente entregado desde el área de tesorería para ser depositados dentro de la caja fuerte que se encuentra en el servicio de urgencias.

El día jueves 01 de abril se recoge la carpeta de Banco de Sangre en el Laboratorio Clínico, para verificar los pacientes relacionados pendientes por cargar orden de servicio en el sistema DGH con los códigos, fechas y cantidades correspondientes; una vez se confirma la orden de servicio se escribe este número de orden en la relación de la carpeta en la casilla que pertenece, cuando se terminan de cargar y confirmar todos los pacientes pendientes en la carpeta inmediatamente se regresa al Laboratorio.

El día jueves 01 de abril se recoge en el Laboratorio clínico ordenes de servicio para verificar y confirmar los laboratorios pendientes en el sistema DGH, se relacionan las ordenes de servicio con su correspondiente observación en el censo de hospitalización recibido a través del correo electrónico de consulta externa. Teniendo en cuenta que si no están los pacientes relacionados en el censo se anexan estos pacientes con su respectiva orden y si se evidencian laboratorios de toxicología para pacientes de EPS Capital Salud se llevan estas ordenes a el área de autorizaciones.

Se realiza apoyo en la agenda anticipada los últimos días de marzo a la compañera Bertha según distribución equitativa, el día jueves 01 de abril se realizan las agendas correspondientes al día 05 de abril en el proceso de agenda anticipada.

Se consolidan datos mensuales:

1. Según el estadístico de facturación generado por DHG en total se generaron **(2854)** facturas.
2. Se atendieron **(520)** digiturnos.
3. Se confirmaron **(16)** ordenes de ambulancias.
4. Según estadístico de tesorería generado por DGH en total se realizan en ventanilla **(90)** recibos de caja.
5. Se generan **(20)** ordenes de servicio en el sistema DGH para cargar los correspondientes códigos de banco de sangre según la relación de la carpeta a cada paciente.



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS

DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

6. Se cuenta manualmente y se confirmaron en el sistema DGH en total (**168**) ordenes de laboratorio clínico.

Anexos: anexo 1 evidencias de lo antes mencionado

Es todo cuanto tengo que informarle

Atentamente,

Gloria Janeth Salazar Suarez
FACTURADOR DE CONSULTA EXTERNA