

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 6157 2020 C.D.P. No.: 3105 Proceso al que pertenece: FINANCIERA - FACTURACION
Unidad a la que pertenece: UMHES SAN BLAS
Nombre del Contratista: LINA VIVIANA LARA AVILA C.C. 52.840.227 de: BOGOTÁ
Fecha Inicio: 01 DE OCTUBRE DE 2019 Fecha Terminación inicial: 15 DE NOVIEMBRE DE 2020 Valor Mensual: \$ 1.722.000 Valor a cobrar: \$ 861.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 3.444.000	3669	2020-11-16	2021-01-15
2	\$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00
3	\$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00
4	\$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00
5	\$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	OCTUBRE	\$ 1.722.000	\$ 271.700	9410842786
2	NOVIEMBRE	\$ 1.722.000	\$ 271.700	9411928710
3	DICIEMBRE	\$ 1.722.000	\$ 271.700	9413066583
4	ENERO DE 2021	\$ 861.000	\$ 271.700	9414313321
5				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 2.583.000	\$ 6.027.000	\$ 6.027.000	\$ 0

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

PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA (FACTURACIÓN) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA MISMA.

Relación de actividades para el periodo:		Desde: 2021-01-01		Hasta: 2021-01-15	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO		PRODUCTO O EVIDENCIA	
<p>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 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.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.</p>		<p>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 trámite 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.7.Genero 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.13.Realizo las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.</p>		<p>En el periodo comprendido entre el 16 al 31 de enero asistio a 8 jornadas y realizo 30 facturas por valor de 93.060.704, como actividad principal realizo el cargue de informacion de los servicios asignados en la central de cargue (25 camas medicina interna de san blas, 15 camas de quirúrgicas de San Blas, 15 camas de san rafael santa clara, 16 recién nacidos la Victoria) ,brindo apoyo en el cargue de informacion de su contraturno CAROLINA SUAREZ 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.</p>	
Observaciones:		<div> Firma del Contratista</div>			
Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo se debe anexasr también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro		C.C.	52.840.227	de	BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	EDNA RUTH PARDO PADILLA
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)
FIRMA:	<i>Edna R. Pardo Padilla</i>

DATOS GENERALES DEL APORTANTE					
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion
CC 52840227		LARA AVILA LINA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12 a 7th-41 int 5 apto 402
				Exonerado SENA e ICBF	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION					
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Valor
Pensión	Salud	Planilla	Limite	Banco	
2020-12	9203852083660024 / 9414313321	1	2021/01/08	2020/12/30 BANCO DE OCCIDENTE	\$271,700

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	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte										
Sucursial: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																								
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																								
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																																								
1	CC 52840227	LARA LINA	22001	30	\$877,803	\$140,500	EP5001	30	\$877,803	\$109,800		0	\$0	\$0	14-11	30	\$877,803	\$21,400			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0										
Total Afiliados(1)					\$877,803					\$140,500					\$877,803					\$109,800					\$877,803					\$21,400					\$0					\$0



ESTADISTICO DE FACTURACION X USUARIO - DETALLADO

Desde : 01/01/2021 12:00:00 a. m. Hasta : 15/01/2021 11:59:00 p. m.

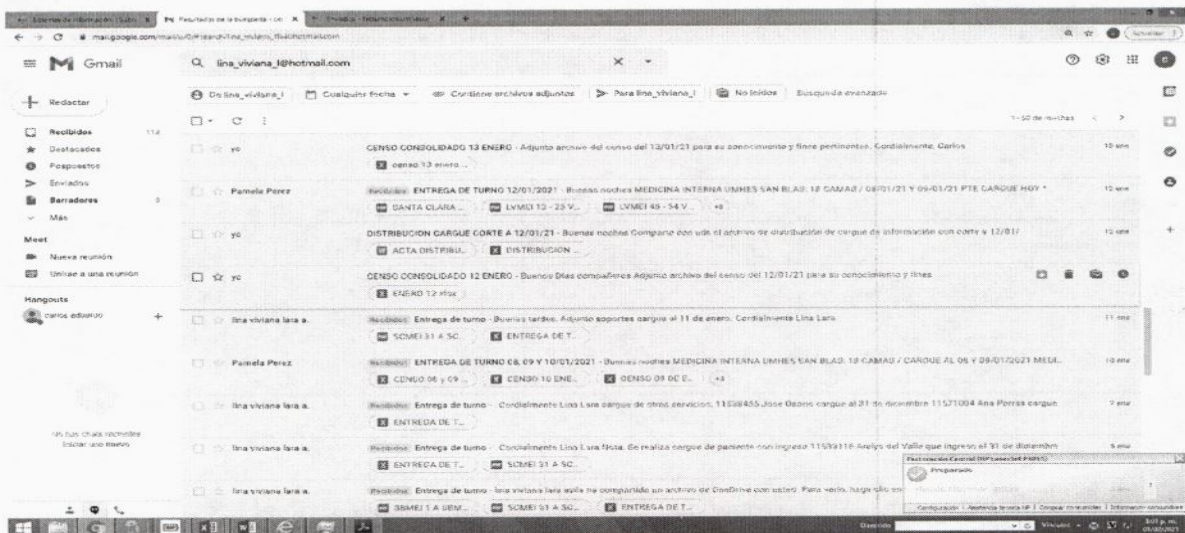
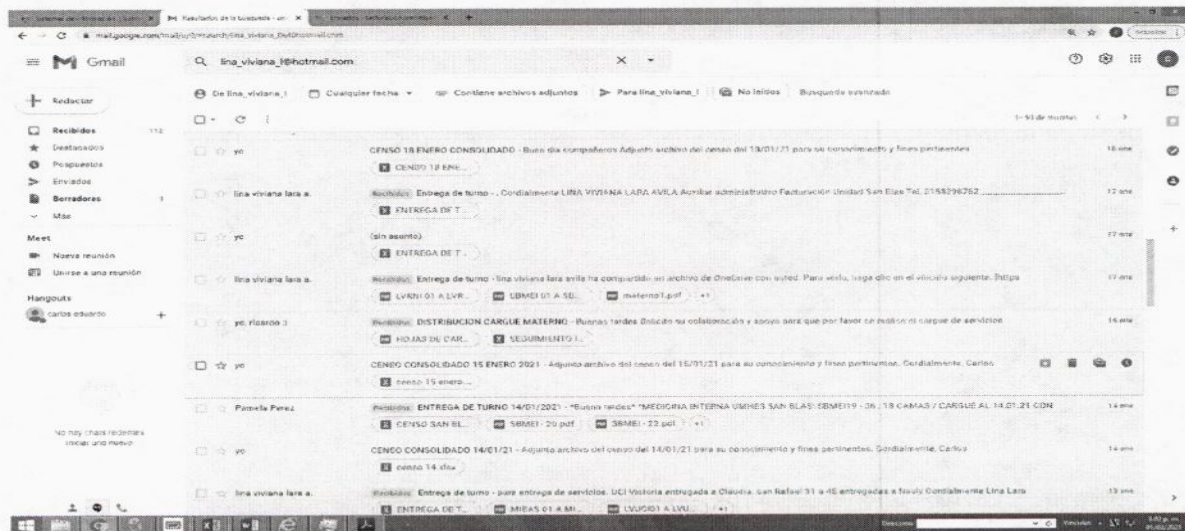
FACTURA	FECHA	PACIENTE	DOCUMENTO	TOT_SER	CTA_REC	VAL_REC	VAL_PAG	VAL_TOT	REC_CAJA	VALORLETRA	VALOR	SALDO	CREDITO
---------	-------	----------	-----------	---------	---------	---------	---------	---------	----------	------------	-------	-------	---------

52840227 LINA VIVIANA LARA AVILA

RS202 PGP CAPITAL SALUD EPS
00000000317041 15/01/2021SANCHEZ TALERO JOHN A 79367696 407.484
TOTALES : PGP CAPITAL SALUD EPS 1 407.484

Totales : LINA VIVIANA LARA AVILA 1 407.484
Totales del Reporte : 1 407.484 0,00

SOPORTES ENTREGAS DE TURNO Y ACTIVIDADES, LINA LARA ENERO 2021



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	LVRNB01 A LA LVRNB23	23	SNEIDER - PAMELA PEREZ	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	SIN NOMBRE DE LA 1 A LA 19	19	ELSA CESPEDES	19
SANTA CLARA	SANTA LUCIA	SIN NOMBRE DE LA 1 A LA 18	18	ELSA CESPEDES	18
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	SCPINO1 A SCPINO8	8	CAROLINA SUAREZ - LINA LARA	7
TOTAL CAMAS			670	OCUPACION REAL A 12/01/21	474



carlos eduardo monroy
<centraldecarguesubredco@gmail.com>

Entrega de turno

1 mensaje

lina viviana lara avila <lina_viviana_l@hotmail.com> 13 de enero de 2021, 22:14
Para: carlos eduardo monroy <centraldecarguesubredco@gmail.com>, Pamela
Perez <caterinpamela@gmail.com>

Adjunto soportes con cargue a 13 de enero para entrega de servicios.

UCI Victoria entregada a Claudia.
san Rafael 31 a 45 entregadas a Nasly

Cordialmente

Lina Lara

4 adjuntos



ENTREGA DE TURNO ene.xls
184K



MIBAS 01 A MIBAS 12.pdf
7601K



LVUCI01 A LVUCI 05.pdf
2896K



SCMEI 31 A SCMEI 45.pdf
11578K