

637

I. 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: UMES SAN BLAS

Nombre del Contratista: LINA VIVIANA LARA AVILA C.C. 52.840.227 de: BOGOTA

Fecha Inicio: 01 DE OCTUBRE DE 2019 Fecha Terminación Inicial: 15 DE NOVIEMBRE 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	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	\$ 3.444.000	3669	2020-11-16	2021-01-15	1	OCTUBRE	\$ 1.722.000	\$ 271.700	9410842786
2	\$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00	2	NOVIEMBRE	\$ 1.722.000	\$ 271.700	9411928710
3	\$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00	3				
4	\$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00	4				
5	\$ 0	0	1900-01-00	1900-01-00	5				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 2.583.000	\$ 6.027.000	\$ 3.444.000	\$ 2.583.000

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: 2020-11-01 Hasta: 2020-11-30

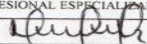
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las originales en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Recepcionar, registrar y confirmar las órdenes de servicio. 2. Verificar contra historia clínica que se encuentren registrados 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, 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 Beneficior, 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.	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 realizo 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. Asisto 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.	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 recién 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

C.C. 52.840.227 de BOGOTA

Firma del Contratista

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52840227		LARA AVILA LINA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 12 a 71b-41 int 5 apto 402	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	5555555	No

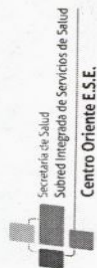
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Barco	Dias Mora	Valor
2020-10	2020-10	920311198714854	9411128710	1	2020/11/09	2020/11/09	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$271,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$140,500	\$0	\$0	\$140,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$140,500	\$0	\$0	\$140,500
ARL SUPA	14-11	890,903,790	5	1	\$21,400	\$0	\$0	\$21,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$21,400	\$0	\$0	\$21,400
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	\$109,800	\$0	\$0	\$109,800
TOTAL				1	\$271,700	\$0	\$0	\$271,700

6137



ESTADISTICO DE FACTURACION X USUARIO - DETALLADO

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

00000000097973	01/11/2020	LOPEZ SANCHEZ FRANKLI	1030572226	1	194	999						
00000000098018	01/11/2020	NIETO HERRAN EDISON AR	17191815	2	350	434						
00000000098022	01/11/2020	CARRANZA HERRERA JEIS	1022983865	5	978	361						
00000000104404	03/11/2020	BARON HERREAN ANA ME	41645676	2	234	291						
00000000110286	05/11/2020	MILLARES MARTHA ODILI	41414566	6	687	053						
00000000143799	15/11/2020	RODRIGUEZ LOPEZ FERNA	11345672	2	695	660						
00000000189233	28/11/2020	FORERO SUAREZ NILSON A	79410403	4	792	097						

TOTALES : PGP CAPITAL SALUD EPS 7 25.932.89

RS206 EVENTO CAPITAL SALUD EPSS 5

SSCO000700784301	11/2020	NIETO HERRAN EDISON AR	17191815	217	000							
SSCO000700784501	11/2020	CARRANZA HERRERA JEIS	1022983865	297	800							
SSCO000700822103	11/2020	BARON HERREAN ANA ME	41645676	2	384	600						
SSCO000701125915	11/2020	RODRIGUEZ LOPEZ FERNA	11345672	2	285	100						
SSCO000701501028	11/2020	FORERO SUAREZ NILSON A	79410403	85	455							

TOTALES : EVENTO CAPITAL SALUD EPSS 5 5.269.955

RS207 TECNOLOGIAS NO PBS -CAPITAL SALUD EPS-S

SSCO000700862505	11/2020	MILLARES MARTHA ODILI	41414566	684	600							
------------------	---------	-----------------------	----------	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--

TOTALES : TECNOLOGIAS NO PBS -CAPITAL SALUD EPS-S 1 684.600

Totales : LINA VIVIANA LARA AVILA 1331.887.460

Totales del Reporte : 1331.887.460

0,00