



INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO DE CUENTA DE COBRO CONDUCTORES

Código: IN-GH-005

Versión: 01

Fecha: Diciembre de 2025

Página: 1 de 2

A continuación, se presentan las directrices generales para diligenciar correctamente la cuenta de cobro por prestación de servicios asistenciales:

Información general a diligenciar:

- **Fecha:** Fecha del servicio de transporte.
- **Nombre del conductor:** Nombre y apellidos de la persona encargada.
- **Proceso que requirió el servicio:** Ejemplo; Programa de Atención Domiciliaria, EPOC, Salud Mental u Otros.
- **Ruta o localidad:** Municipio o localidad donde prestó el servicio.
- **Tiempo:** Selecciones si es jornada completa o media jornada.
- **Valor de jornada:** Valor de la tarifa pactada por jornada completa o media jornada.
- **Peajes:** Diligenciar valor de peaje, ida y vuelta.
- **Adición por municipio o adición por minutos:** valor pactado por la adicción del municipio en el que haya realizado la ruta o los minutos adicionales.
- **Total:** Suma del valor de jornada, peajes, y adiciones correspondientes.

Documentos Adicionales Requeridos:

- RUT: Obligatorio al presentar la primera cuenta de cobro.
- Certificación bancaria: Requerida en la primera radicación.
- Planilla de seguridad social: Según aplique, debe presentarse mensualmente.
- Formato del archivo: La cuenta de cobro debe enviarse en formato Excel. No se aceptarán otros formatos.

Radicación de la Cuenta de Cobro:

La radicación se realiza únicamente a través de la página web:
<https://preventiva-radicacion.com/>

Debe iniciar sesión con su usuario registrado. Si aún no cuenta con uno, deberá realizar el registro previamente; este será su usuario para la radicación mensual.

Tenga en cuenta que existen fechas límite para la radicación, las cuales varían según su rol.

Nota importante:

Recuerde enviar la información de forma oportuna, ya que será sometida a verificación durante el proceso interno de auditoría, para su validación y posterior aprobación del pago correspondiente.

Esta plataforma es el único medio habilitado para la radicación. Si no realiza el proceso dentro de los plazos establecidos, su cuenta será trasladada automáticamente al siguiente mes.



The image shows a handwritten signature in black ink, appearing to be "Dra. Fabio Espitia". Below the signature, the text "Directora de Gestión Humana" and "Preventiva Salud S.A.S." is printed in a bold, black, sans-serif font.

Directora de Gestión Humana
Preventiva Salud S.A.S.

calidad@preventivaips.com.co