Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-F-16-05
	VERSIÓN: 5
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E	PÁGINA: 1 DE 1
	FECHA: 16/02/2018

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	HUERTAS MUÑOZ ALEJANDRO		161457
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	79621006
CORREO	AL3HUERT4S@GMAIL.COM	CELULAR	3144697913
PROCESO:	Facturacion		
SERVICIO:	Facturacion	UNIDAD:	Simon Bolivar

CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	A00											

BANCO	4	TIPO CUENTA	AHORROS
NUMERO CUENTA BANCARIA	4551829206		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	0729-2021			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CDP: 1	185	FECHA	22/01/2021	NÚMERO DE CRP: 1	13293	FECHA	04/02/2021
NÚMERO DE CDP: 2	603	FECHA	23/03/2021	NÚMERO DE CRP: 2	24180	FECHA	23/03/2021
NÚMERO DE CDP: 3	804	FECHA	23/04/2021	NÚMERO DE CRP: 3	28474	FECHA	23/04/2021
NÚMERO DE CDP: 4	1119	FECHA	25/05/2021	NÚMERO DE CRP: 4	33379	FECHA	25/05/2021
NÚMERO DE CDP: 5	1350	FECHA	25/06/2021	NÚMERO DE CRP: 5	41985	FECHA	25/06/2021
NÚMERO DE CDP: 6	1564	FECHA	23/07/2021	NÚMERO DE CRP: 6	48618	FECHA	23/07/2021
NÚMERO DE CDP: 7	1718	FECHA	25/08/2021	NÚMERO DE CRP: 7	53975	FECHA	25/08/2021
NÚMERO DE CDP: 8	2037	FECHA	30/09/2021	NÚMERO DE CRP: 8	58938	FECHA	30/09/2021
NÚMERO DE CDP: 9	2264	FECHA	27/10/2021	NÚMERO DE CRP: 9	62573	FECHA	27/10/2021

OBJETO: TECNICO DE CUENTAS MEDICAS

PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		01	10	2021		31	10	2021

TIPO SERVICIOS	Administrativo	RESERVA DE GLOSA 2%	0
VALOR MES	2,337,462	VALOR LETRAS	

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	22,725,276
VALOR EJECUTADO:	22,725,276
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:	2,915,544
TOTAL HORAS CONTRATADAS:	186
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:	232
VALOR A LIBERAR:	0
SALDO POR EJECUTAR:	0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100.00 %

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2.271.315, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
9425723834	146,900	188,000	3	28,700	0	363,600
	0	0		0	0	

Dado en Bogotá. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

Firmado según planilla CERTIFICADO DE PAGO DE ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD del periodo Octubre 2021

DIANA CAROLINA CAMELO SANCHEZ
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

HUERTAS MUÑOZ ALEJANDRO
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Nota: En el evento de ausencia del supervisor principal, se adjunta documento mediante el cual se avala que esta certificación sea firmada por supervisor encargado.

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-F-50-02
		VERSIÓN: 2
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PÁGINA : 1 DE 1
		FECHA: 30/10/2018

ÁREA Y/O SERVICIO: FACTURACION				UNIDAD:		ENGATIVA		
No. DE CONTRATO: 0729-2021	Periodo certificado	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
DOCUMENTO: CC 79'621.006		1	10	2021	31	10	2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALEJANDRO HUERTAS MUÑOZ

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios como Tecnico de Cuentas Medicas

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ____ NO _X_ **Servicios:** SI _X_ NO ____

ACTIVIDADES CONTRATADAS	% EJECUTADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.	100%	1. Aportar al mantenimieno del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional. 2. Contribuir con el mejoramiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional. 3. Aportar lo necesarios para la aimplmentación y mantenimiento del sistema Unico de acreditación. 4. Asistencia a capacitaciones previstas por la Subred. 5. Ingreso de información confiable al sistema de información.	1. Facturas con los parámetros dentro del marco de la garantía de calidad. 2. Cuentas soportadas dando cumplimiento a la normatividad vigente. 3. Cuentas debidamente auditadas minimizando el riesgo de devolución y/o glosa.
2.Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.	100%	1. Adoptar las acciones necesarias para minimizar los riesgos dentro del proceso de facturación que afecten las finanzas de la Institución. 2. Brindar una atención calida, respetuosa y enmarcada en la humanización de nuestro proceso. 3. Manejo apropiado del sistema de información. 4. Ingreso y registro de información confiable al sistema de información.	1. Cuentas debidamente soportadas de acuerdo a la Resolución 3047 de 2008 anexo técnico 5 con los parámetros legales establecidos. 2. Cuentas revisadas de acuerdo al anexo técnico 6 de la Resolución 3047 de 2008 y acuerdos contractuales vigentes en la Subred.
3. Desarrollar el proceso de revisión de cuentas médicas, soporte Armado y radicación de facturas y generación de RIPS para el área de Facturación, Admisiones y Autorizaciones de la subred norte	100%	Se solicita al auxiliar de factuiracion la entrega oportuna de facturas para su respectiva revision administrativa y/o correccion si lo requiere, posteriormente se realiza la cuenta de cobro de los diferentes pagadores para la solicitud de los respectivos RIPS. las facturas se separan por pagador para el armado y punteo con el fin de garantizar el 100% de la radicacion a los diferentes EAPBS en los tiempos establecidos segun normatividad vigente,	Se da cumplimiento de la radicacion total respecto a la facturacion presentada en la vigencia correspondiente, anexando soporte de recibido por parte del EAPBS.
4. Realizar trabajo en equipo con el auditor, facturador y autorizadores todo lo relacionado con la facturación y soportes para el cierre y la radicación de las facturas del área asignada bajo la Coordinación del Líder de facturación, admisiones y autorizaciones.	100%	Se lleva un proceso en conjunto entre facturacion y autorizaciones para la facturacion con sus respectivos soportes y su posterior radicacion.	Se lleva un control en libro, para garantizar la entrega oportuna de soportes de las autorizaciones a sus respectivas facturas
5. Realizar actividades de forma coordinada con toda el area y profesional de RIPS para Generar el Registro individual de Prestación de Servicios de Salud RIPS, de acuerdo a la resolución No. 3374 del 2000,	100%	Apoyar el proceso de generaciobn de rips, aportando las cuentas de cobro, y facturas fisicas para verificacion de casos especiales	Los RIPS en medio magnetico con su posterior validacion y/o comprobantes de cargues en las diferentes mallas validadoras
6. Prestar sus servicios como técnico de cuentas médicas en la Revisión del 100% de las facturas generadas por evento y aleatoriamente las de capitación.	100%	Entregar a los auxiliares de facturacion las facturas de Evento, FFDS y Capita que durante el mes generan inconsistencias para su debida correccion.	Se en trega facturas con las diferentes correcciones a seguir (matriz en Excel seguimiento de entrega de facturas)
7. Realizar actividades de revisoría administrativa a las cuentas medicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación.	100%	Se hace revision de facturas correspondientes al mes generado de las empresas contratadas como evento y FFDS, realizando el correspondiente soporte Armado y radicación de facturas y generación de RIPS para el área de Facturación, Admisiones y Autorizaciones de la subred norte	Presentar informe de pre auditoria con sus respectivas inconsistencias encontradas en la revision.
8. Mantener los archivos de los procesos del área facilitando su utilización conservación y custodia	100%	Se tiene archivos en medio magnetico (excel) y/o en medio fisico (libros) los diferentes procesos del area.	Informes sobre la facturacion y radicacion correspondiente al mes inmediatamente anterior.
9. Realizar seguimiento permanente al proceso de facturación del área asignada y concertar con el profesional de apoyo asignado, los ajustes necesarios	100%	Se lleva control en medio magnetico y/o fisico sobre la facturacion generada y entregada por el auxiliar de facturacion, para su seguimiento.	informe sobre el estado de cada factura
10. Realizar de forma conjunta con el profesional de apoyo asignado los informes del área asignada verificando la confiabilidad de los datos y el cumplimiento de normas, legislación y contratos vigentes	100%	Se tiene archivos en medio magnetico (excel) y/o en medio fisico (libros) los diferentes procesos del area.	Informes sobre la facturacion y radicacion correspondiente al mes inmediatamente anterior.
11. Soportar y registrar la respuesta de las objeciones presentadas a la facturación en el Sistema de Información, que sean remitidas por el área de cartera como soporte y apoyo; así mismo implementando mecanismos de control para la disminución de las mismas.	100%	Se recibe retroalimentacion por parte del area de cartera y cuentas medicas sobre las objeciones presentadas por los diferentes pagadores.	Previa retroalimencion de objeciones, se realizan planes de mejoramiento para subsanar los errores presentados en la facturacion.
12. Socializar y capacitar a los involucrados en el proceso de facturación de acuerdo a las necesidades	100%	Brindar soporte a los auxiliares de facturación teniendo en cuenta contratacion y normatividad vigente.	Se realizan reuniones mensuales retroalimentado al equipo de facturacion sobre la actualizacion en las normas del SGSSS.
13. Generación en el Sistema de información de la cuenta de cobro y su radicación ante las diferentes EAPBS	100%	Generacion de cuentas de cobro a las diferentes empresas de evento para generacion de RIPS	Las cuentas de cobro correspondiente a los diferentes pagadores.
14. Realizar el informe de radicación de la facturación en conjunto con el profesional de apoyo para ser entregado al técnico de informes del Área de facturación, admisiones y autorización de acuerdo al procedimiento establecido el líder de Facturación, admisiones y autorizaciones y la Subgerencia Financiera.	100%	Mediante los soportes de radicacion, se realiza informe donde se evidencia el porcentaje radicado respecto a lo facturado de las diferentes vigencias y se revisa en conjunto con el profesional de apoyo.	informe de radicacion de la vigencia.
15. Prestar sus servicios como técnico en la recepción revisión y cruce de soportes de las facturas generadas por la modalidad de FFDS de cada uno de las unidades.	100%	Se hace revision de facturas correspondientes al mes de las empresas: Fondo Financiera Distrital, Fondo Desplazados, Fondo Escolares, Fondo Gratuidad y Fondo Tutelas.	Se presenta formato en Excel informando inconsistencias encontradas en la factturacion.
16. Y las demas actividades consignadas en el contrato por OPS	100%	Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo.	Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo.
TOTAL DE EJECUCIÓN:	100%		

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR : ($ 2'915.544) DOS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

ALEJANDRO HUERTAS MUÑOZ
CC 79'621.006

Fecha : _31__/_10__/__2021____

Firma de recibido supervisor: DIANA CAMELO SANCHEZ
LIDER DE FACTURACION

Nota: Este informe de actividades para su aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79621006		HUERTAS MUÑOZ ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av Carrera 80 # 8-11 Apartamento 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5171945	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-09	2021-09	1162183145	9425723834	I	2021/10/04	2021/10/11	BANCOLOMBIA	7	$363,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	Ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,175,000	$188,000			$1,175,000	$146,900			$0	$0			$1,175,000	$28,700		$0	$0		$363,600
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,175,000	$188,000			$1,175,000	$146,900			$0	$0			$1,175,000	$28,700		$0	$0		$363,600
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$1,175,000	$188,000			$1,175,000	$146,900			$0	$0			$1,175,000	$28,700		$0	$0		$363,600
1	CC	79621006	HUERTAS ALEJANDRO									X									230201	30	$1,175,000	$188,000	EPS008	30	$1,175,000	$146,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,175,000	$28,700	0	$0	$0	No	$363,600
Total	**Afiliados(1)**																					$1,175,000	$188,000			$1,175,000	$146,900			$0	$0			$1,175,000	$28,700		$0	$0		$363,600

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79621006		HUERTAS MUÑOZ ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av Carrera 80 # 8-11 Apartamento 205	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5171945	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-09	2021-09	1162183145	9425723834	I	2021/10/04	2021/10/11	BANCOLOMBIA	7	$363,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$188,000	$0	$0	$188,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$188,000	$0	$0	$188,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,700	$0	$0	$28,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$28,700	$0	$0	$28,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$146,900	$0	$0	$146,900
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$146,900	$0	$0	$146,900
TOTAL				1	$363,600	$0	$0	$363,600

Periodo: Octubre 2021

Mediante el presente documento en mi calidad de supervisor (a) certifico que los contratistas registrados en este informe cumplieron con las obligaciones pactadas en el contrato de acuerdo a lo registrado en los formatos "AP-CT-F-16-05 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" y "AP-CT-F-50-02 INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" y se ha verificado el pago de los aportes al Sistema de Seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, motivo por el cual es procedente el pago de los honorarios durante el presente periodo, según se relaciona a continuación:

Nro. Contrato	Tipo Documen	Documento	Contratista	Cargo	Centro Costos	Dias	Hora1	Hora2	Event o1	Event o2	Valor Certificado	Saldo	Factura	Orden Pago
			FELIPE	ADMINISTRATIVO										
0715-2021	Cedula	1032396588	GARCIA ZAMUDIO ARGENIS MAGALY	TECNICO DE CUENTAS	A00		186	0			2,585,586	0		SI
0716-2021	Cedula	1010178806	GARZON CADENA MICHAEL ANDREI	FACTURADOR DE URGENCIAS Y HOSPITALIZADO	A00		186	0			2,337,462	0		SI
0717-2021	Cedula	1030683503	GARZON PARRA YESSICA LORENA	TECNICO ADMINISTRATIVO III - APOYO ADMINISTRATIVO	A00		186	0			1,827,822	0		SI
0718-2021	Cedula	1233906962	GONZALEZ COTACIO JULIAN ANDRES	FACTURADOR DE CONSULTA	A00		186	0			1,591,974	0		SI
0719-2021	Cedula	1012462572	GONZALEZ GARCIA LIZETH VIVIANA	FACTURADOR DE CONSULTA	A00		228	0			2,240,556	0		SI
0720-2021	Cedula	79288089	GONZALEZ GUZMAN MARTIN FERNANDO	FACTURADOR DE URGENCIAS Y HOSPITALIZADO	A00		186	0			1,827,822	0		SI
0721-2021	Cedula	1014233578	GUERRERO PINZON INGRITH MARSELLA	FACTURADOR DE URGENCIAS Y HOSPITALIZADO	A00		210	0			2,063,670	235,848		SI
0724-2021	Cedula	80378137	GUZMAN BEJARANO JAIRO ORLANDO	TECNICO DE CUENTAS	A00		186	0			2,337,462	0		SI
0725-2021	Cedula	1030688357	HERNANDEZ VARGAS LAURA VALENTINA	FACTURADOR DE CONSULTA	A00		149	0			1,275,291	1,658,510		SI
0726-2021	Cedula	52313789	HERRERA ALEXANDRA	FACTURADOR DE CONSULTA	A00		186	0			1,591,974	0		SI
0728-2021	Cedula	1012377026	HORMAZA RONCANCIO LIZETH VANESSA	FACTURADOR DE URGENCIAS Y HOSPITALIZADO	A00		232	0			2,915,544	0		SI
0729-2021	Cedula	79621006	HUERTAS MUÑOZ ALEJANDRO	TECNICO DE CUENTAS	A00		232	0			2,915,544	0		SI
0730-2021	Cedula	79510990	JARA SAMBRANO	TECNICO DE	A00		259	0			3,254,853	0		SI

DIANA CAROLINA CAMELO SANCHEZ
1032420564
Supervisor
04/11/2021 08.14.08