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:	AMORTEGUI MOYA NOHORA STELLA		192348
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	35514942
CORREO	stellaamortegui@hotmail.	CELULAR	3212451903
PROCESO:	Facturacion		
SERVICIO:	Facturacion	UNIDAD:	Suba

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

BANCO	12	TIPO CUENTA	AHORROS
NUMERO CUENTA BANCARIA	451800110558		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	2688-2022	N° DE PAGOS DEL CONTRATO	

NÚMERO DE CDP: 1	168	FECHA	20/01/2022	NÚMERO DE CRP: 1	12487	FECHA	01/02/2022

OBJETO:	TECNICO ADMINISTRATIVO II							
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		01	03	2022		31	03	2022

TIPO SERVICIOS	Administrativo	RESERVA DE GLOSA 2%	0
VALOR MES	1,827,822	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:	5,483,466
VALOR EJECUTADO:	4,540,074
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:	2,299,518
TOTAL HORAS CONTRATADAS:	186
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:	234
VALOR A LIBERAR:	0
SALDO POR EJECUTAR:	943,392
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	82.80 %

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

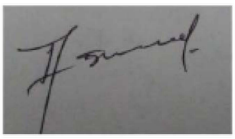
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2.271.315, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
1043916482	125,000	160,000	3	24,400	0	309,400
	0	0		0	0	

se adicionan 48 hrs por concepto de turnos adicionales

El supervisor del contrato hace constar que los datos e informe de actividades registrados en esta certificación se revisaron y son veraces.

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 Marzo 2022

DIANA CAROLINA CAMELO SANCHEZ	AMORTEGUI MOYA NOHORA STELLA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:	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: FACTURACIÓN			**UNIDAD:**		**Suba**		
No. DE CONTRATO: 2688-2022	**Periodo certificado**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
DOCUMENTO: 35514942		**1**	**03**	**2022**	**31**	**3**	**2022**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NOHORA STELLA AMORTEGUI MOYA

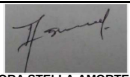
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como FACTURADOR DE URGENCIAS Y HOSPITALIZACION dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de servicios de salud de acuerdo alas necesidades de la institución.

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	100%	1. Aportar al mantenimiento 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 necesario para la implementación y mantenimiento del Sistema Único de acreditación.4. Asistencia a capacitaciones previstas por	1, Facturas con los parámetros establecidos dentro del marco de garantía de cálida. 2. Cuentas soportadas dando cumplimiento a la normatividad vigente
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%	riesgos dentro del proceso de la 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
3.verificación de estado de afiliación de los usuarios en los diferente aplicativos (Fosyga, comprobador de derechos de la SDS de Bogotá, bases de datos de capitación, DNP, escolares, entre otros.	100%	verificación de estado de afiliación de los usuarios en bases de datos de la secretaria de salud	se verificaron pacientes en bases de datos,según la necesidad del servicio
4.• Realizar el ingreso de los pacientes en el sistema de información de la Subred Norte, con los datos obligatorios requeridos y verificar y registrar la Autorización emitida por las diferentes Entidades Responsables de Pago y registrarla en la factura correspondiente.	100%	Ingreso de los pacientes en el sistema de información de la Subred Norte, con los datos obligatorios requeridos, verificacion y registro de la Autorización emitida por las diferentes Entidades Responsables de Pago	Facturas con los respectivos datos del paciente y de la autorizacion
5.• Registrar diariamente en el sistema de información los servicios prestados a los usuarios, previa verificación de los soportes de la atención e informando oportunamente las inconsistencias encontradas.	100%	Registro diario en el sistema de información de los servicios prestados a los usuarios, previa verificación de los soportes de la atención e informe oportuno de las inconsistencias encontradas.	Registro de servicios prestados a los usuarios e informe con las inconsistencias encontradas
6.• Cerrar el ingreso al momento del Egreso de los pacientes de servicio de Urgencias y/o Hospitalización cuando se dé el alta y generar la factura con todos los cargos de los servicios prestados.	100%	Generacion de la factura con todos los cargos de los servicios prestados al paciente, al momento de su egreso	Cierre de todos los ingresos con su respectiva factura
7• Generar los cortes de factura y división de la misma en caso de ser requerido por cambio de pagador,	100%	Cortes de factura y división de la misma en caso de ser requerido por cambio de pagador.	Facturacion de los servicios prestados, al pagador correspondiente.
8. Generar corte de cuenta y cerrar la factura de capitación cuando al paciente se le defina la conducta.	100%	Corte de cuenta y cierre de la factura de capitación cuando al paciente se le defina la conducta.	Cierre de pacientes capitados con la respectiva factura
9. Notificar los casos de pacientes particulares, suspendido o con alguna inconsistencia en la afiliación, autorización,	100%	Notificacion de los casos de pacientes particulares, suspendido o con alguna inconsistencia en la afiliación, autorización,	Egreso de pacientes sin inconvenientes y con afiliacion definida
10. Verificar la correcta admisión del paciente solicitando los ajustes cuando así se requiera, registrando y/o actualizando la información respectiva del usuario.	100%	Verificar la correcta admisión del paciente solicitando los ajustes cuando así se requiera, registrando y/o actualizando la información respectiva del usuario.	Admisiòn del paciente acorde con la informacion actual del mismo, tanto de residencia como de las bases de datos
11. Recaudar valor de los copagos y/o cuotas de recuperación conforme a lo establecido en el acuerdo 260/2004 y decreto 2357/1995 y Resolución 5592 de 2015	100%	Recaudo de los copagos y/o cuotas de recuperación conforme a lo establecido en el acuerdo 260/2004 y decreto 2357/1995 y Resolución 5592 de 2015	Arqueo, cierre de caja diario y entrega de efectivo a tesoreria
12. Soportar la factura de venta con el registro de atención correspondiente y los soportes ajustados a resolución 3374 de 2000.	100%	Soportar la factura de venta con el registro de atención correspondiente y los soportes ajustados a resolución 3374 de 2000	Factura soportada con el registro de atención correspondiente y los soportes ajustados a resolución 3374 de 2000
13. Hacer cierre diario y traslado de caja para entrega al cajero principal.	100%	Hacer cierre diario y traslado de caja para entrega al cajero principal	Entrega diaria al cajero principal, del recaudo de los copagos y cuotas de recuperacion
14. Entrega diaria de facturas de manera organizada en la central de cuentas, armado de cuentas del Fondo Financiero Distrital de Salud y FOSYGA con reporte del sistema "factura por usuario detallado".	100%	Entrega diaria de facturas de manera organizada en la central de cuentas, armado de cuentas del Fondo Financiero Distrital de Salud y FOSYGA con reporte del sistema "factura por usuario detallado".	Facturas realizadas, organizadas por empresas, con reporte del sistema.
15. Reportar al Técnico delegado las facturas objeto de anulación con la causal	100%	Reporte de las facturas objeto de anulación con la respectiva causal	Reporte de facturas anuladas y reemplazo de las mismas en los casos que se requiera
16.Refacturar servicios de salud (cambio de pagador) cuando se requiera.	100%	Refacturar servicios de salud (cambio de pagador) cuando se requiera	Servicios facturados al pagador correspondiente, de acuerdo a lo verificado en las bases de datos de la SDS
17. Y las demas actividades consignadas en el contrato por OPS.	100%	Demas actividades consignadas en el contrato por OPS	Demas actividades consignadas en el contrato por OPS
TOTAL DE EJECUCIÓN:	100%		

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): DOS MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($2.299.518)



NOHORA STELLA AMORTEGUI MOYA

CC: 35514942

DIANA CAMELO SANCHEZ

DIRECTORA FINANCIERA FECHA: 31/03/2022

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-03-14, 10:32:52 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2022
Empresa	NOHORA STELLA AMORTEGUI MOYA
CEDULA CIUDADANIA	CC 35514942
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1044707307
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1368523060
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 309.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 160.000	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 125.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 24.400	$ 0
		SubTotales:		$ 309.400	$ 0
		Total a Pagar:			$ 309.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Periodo: Marzo 2022

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
2685-2022	Cedula	53016896	CAÑIZALES QUIROGA DIANA YAMILE	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		186	0			1,591,974	1,591,974		SI
2687-2022	Cedula	1014262145	CEPEDA PATARROYO BYRON STYVEN	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		228	0			2,240,556	1,415,088		SI
2688-2022	Cedula	35514942	AMORTEGUI MOYA NOHORA STELLA	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		234	0			2,299,518	943,392		SI
2689-2022	Cedula	39696360	AVILA GLORIA ALIS	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		186	0			1,827,822	1,827,822		SI
2691-2022	Cedula	30570492	AVILEZ ARRIETA SANDRA DE LOS	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		186	0			1,827,822	1,827,822		SI
2692-2022	Cedula	1016057493	BAYONA VASQUEZ DANIEL ALONSO	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		186	0			1,827,822	1,827,822		SI
2693-2022	Cedula	1056688686	BERMUDEZ GOMEZ SERGIO MARCEL	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		264	0			2,594,328	176,886		SI
2694-2022	Cedula	1014276731	CAGUA GONZALEZ ANGIE GERALDINE	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		233	0			2,289,691	1,071,143		SI
2695-2022	Cedula	51604412	CASTAÑEDA MORENO MARTHA CECILIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		186	0			1,827,822	1,827,822		SI
2696-2022	Cedula	1020810919	CORTES GARCIA ERIKA SOLEIDY	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		258	0			2,535,366	353,772		SI
2697-2022	Cedula	3055439	DIAZ TORRES JOSE	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		204	0			2,004,708	1,533,012		SI
2698-2022	Cedula	79408461	GALARZA RODRIGUEZ JUAN CARLOS	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		186	0			1,827,822	3,655,644		SI
2699-2022	Cedula	20916856	GARCIA MEDINA VIVIANA	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		186	0			1,827,822	1,827,822		SI
2700-2022	Cedula	1014212452	GARCIA MOLANO DUVAN FELIPE	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		186	0			1,827,822	1,827,822		SI
2701-2022	Cedula	1012462572	GONZALEZ GARCIA LIZETH VIVIANA	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		186	0			1,827,822	1,827,822		SI
2702-2022	Cedula	1014233578	GUERRERO PINZON INGRITH MARSELLA	TECNICO ADMINISTRATIVO	A00		186	0			1,827,822	1,827,822		SI

DIANA CAROLINA CAMELO SANCHEZ
1032420564
Supervisor
29/03/2022 17.09.44