Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ELIZABETH PARDO DONCEL						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1122116212	
CORREO ELECTRONICO:	ELIZAPARDO.0622@GMAIL.COM				CELULAR:	3144734598	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM CARTERA Y CUENTAS MEDICAS USS 11 PUENTE ARANDA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU40R25	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	488412559681				PENSIONADO	NO	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO	569			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	1120	FECHA	2024-04-25 16:45:30.000	NÚMERO DE CRP	24322	FECHA	2024-04-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-04-01		2024-04-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,402,755				
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo	RESERVA DE GLOSA 0%		N/A			

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 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$7,208,265
VALOR EJECUTADO	$7,208,265
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,402,755
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

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 $2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1062835279	$961,102	$120,138	$153,776	3	$23,412	$297,327

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

CARLOS ENRIQUE HERRERA MENDEZ
79299499
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Consolidar la información consignada en el módulo de Cartera por los técnicos y profesionales del área de cartera por medio de reportes en el archivo plano generado por el aplicativo dinámica	generacion de informacion aplicatico dinamica.	Se consolida informacion archivo excel, de los pagos aplicados
Cruzar la información consolidada de los saldos de facturas y generar informes de pre cierre de cartera	se consolida la informacion de manera mesnsual para tramite opertinente.	se realiza la revision diaria de los movimientos bancarios frente a la radicacion con el fin de ver los pagos realizados por la entidad
Generar el detalle de facturas con saldo por empresa y tipo de empresa, e informes consolidados de lo mencionado y por estado de las mismas, y socializarlo a las personas de las áreas de facturación, cartera y cuentas médicas, o quienes lo requieran para su conocimiento y fines pertinentes	se realiza circularizacion de acuerdo a los estados de cartera de las diferentes Erp en liquidacion con el fin de solicitar los pagos de dichas carteras, actualizando los saldos	Radicar de manera trimestral la circularizacion de entidades liquidadas con la actualizacion de los saldos
Cruzar la facturación causada por servicios facturados del informe final de facturación Vs la radicación de las mismas y de manera acumulada	se consolida la informacion suministrada por las areas descritas	Informe entregado en archivo excel para los cruces, desde el area de cartera y las Erp
Generar informe de cartera por edades en diferentes escenarios para el reporte y socialización de la información a las personas de las áreas de facturación; cartera y demás áreas que lo requieran para su Conocimiento y fines pertinentes	Consolidar la informacion de la cartera por edades mayor a 360 días para la presentacion de entidades a cobro coactivo	se realiza informe consolidado con el area juridica en formato excel de manera mensual
Realizar la entrega de los soportes para Mapa de riesgos con la informacion requerida de manera trimestral	Enviar a Direccion Financiera los soportes de acuerdo a los requerimientos del Mapa de riesgo Operacionales	se solicita la informacion de manera mensual a los sub procesos Glosas y devoluciones mes a mes, el area de cartera consolida y envia de manera trimestral la informacion solicitada por Direccion financiera.
Revisar y generar los comprobantes contables en el módulo de cantera para reflejar en el área contable los movimientos Consolidados realizados de manera mensual	realizar de manera mensual la consolidacion de la informacion,de los ingresos bancarios de las distintas cuentas manejadas or la institucion	Diariamente se revisan los ingresos a nuestras cuentas bancarias, se identifica pagador, regimen,se envia para realizar recibos de caja se consolida y se entrega informe mensual.
Recibir,registrar,archivar y custodiar toda la correspondencia del area y seguir la normatividad establecida para la organización del archivo institucional	Radicar y archivar correctamente los documentos soportes de cartera y entregarlos cuando sean solicitados por el jefe inmediato.	se recibe de manera diaria,desde el area de correspondencia Respuesta de las entidades, glosas,devoluciones, notas internas y demas documentos allegados a las areas antes mencionadas
Cruce de los movimientos generados por el área de tesorería (recibos de caja) y los movimientos por el área facturación (facturas realizadas como copagos y particulares) 1	realizar entrega de pagos recibidos de manera diaria con el area de tesoreria para que ellos generen los recibos de caja	se realiza entrega diaria al area de tesoreria, los ingresos solicitando los recibos de caja
Archivo de la información mensual de cartera en medio magnético y físico.	realizar archivo de manera mensual de los documentos recibidos y enviados desde el area de cartera, a las distintas ERP.	se realiza scan y planillas de envio y de entrega de todos los oficios llegados al area de cartera y glosas
Adjuntar en el aplicativo Almera los soportes de las actividades realizadas de manera mensual	Soportar de manera mensual de acuerdo a los hallazgos en el aplicativo Almera solicitados el cargue de la informacion	se soportan los hallazgos con fechade inicion Diciembre 2023, a Diciemmbre 2024
Realizar la entrega de los soportes para POA con la informacion requerida de manera trimestral	Enviar por correo los soportes solicitados , de acuerdo a la solicitud de Direccion Fineanciera	Se envia a Direccion Financiera la informacion solicitada de manera trimestral de cartera y los sub- procesos de glosas y devoluciones, que soportan las actividades realizadas mes a mes.
Realizar Orfeos de toda la correspondencia que sale de cartera Circularizaciones, notas internas, cobro prejuridicos,actualizacion de saldos, solicitud soportes de pago,derechos de peticion	Se realiza oficios de circularizacion para las distintas Erp Solicitud de pago de cartera, cobro prejuridicos,actualizacion de saldos, solicitud soportes de pago,derechos de peticion	Se realiza oficios de circularizacion para las distintas Erp Solicitud de pago de cartera, cobro prejuridicos,actualizacion de saldos, solicitud soportes de pago,derechos de peticion
Realizar la autenticacion de poderes para mesas de trabajo o Conciliaciones contrables del area de cartera.	autenticacion de poderes para mesas de conciliacion de cartera con las Entidades responsables de Pago	Se realiza poderes y se autentican de acuerdo al requerimiento del Ejecutivo de cuenta
Ejecución de labores administrativas de alistamiento, de acuerdo a los comites de Gestion de Ingresos Tomar el Acta realizar seguimiento a los compromisios del comité anterior para su respectiva aprobacion	Realizar Invitacion al comité de gestion de ingresos hacer seguimiento a los compromisos de los comites anteriores.	Se realiza acta de comité de Ingresos de manera mensual, se envia a Subgerencia Corporativa para su revision y aprobacion.

Copia Certificada Subred Suroccidente

CARLOS ENRIQUE HERRERA MENDEZ
79299499
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada
Subred Suroccidente