

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		MORA TENGONO SERGIO								351633			
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	1010201926										
CORREO	ARQSRGIOUGC@HOTMAIL.	CELULAR	3126473313-3204273959										
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	4				TIPO CUENTA				AHORROS				
NUMERO CUENTA BANCARIA		3331733414											

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		6645-2024		N° DE PAGOS DEL CONTRATO							
NÚMERO DE CDP: 1	728	FECHA	12/06/2024	NUMERO DE CRP: 1	47515	FECHA	17/09/2024				

OBJETO:	1.PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN LAS INSTALACIONES DE LA SUBRED INTEGRADA DE										
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO			
		17	09	2024		30	09	2024			
TIPO SERVICIOS	Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%			0					
VALOR MES	2,099,202 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:	1,469,441
VALOR EJECUTADO:	981,882
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:	981,882
TOTAL HORAS CONTRATADAS:	186
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:	87
VALOR A LIBERAR:	0
SALDO POR EJECUTAR:	487,559
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	66.82 %

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

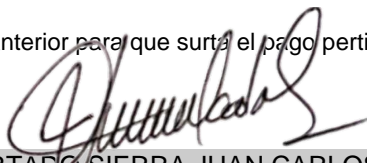
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.271.315, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
6645202409	0	0	3	0	0	0
	0	0		0	0	

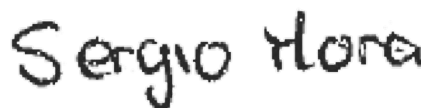
FECHA INICIO CONTRATO 17/09/2024

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

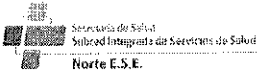
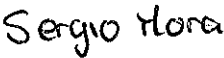
Dado en Bogotá. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,



HURTADO SIERRA JUAN CARLOS  
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:



MORA TENGONO SERGIO  
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	CÓDIGO: AP-CT-F-50-03					
	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	VERSIÓN: 3 PÁGINA: 1 DE 1 FECHA: 19/05/2022					
<b>ÁREA Y/O SERVICIO: FACTURACIÓN</b>		<b>UNIDAD:</b>	<b>ENGATIVA</b>				
No. DE CONTRATO: 6645-2024	PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR(E): Dr. JUAN CARLOS HURTADO SIERRA		17	9	2024	30	9	2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MORA TENGONO SERGIO	DOCUMENTO:	C.C. 1019118879					
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como facturador de Urgencias, Cirugía y Hospitalización dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. De acuerdo a las necesidades de la institución							
TOTAL DE EJECUCIÓN ( % ): <u>100%</u>							
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>				<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>			
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, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.				Desarrollar las actividades del contrato como facturador de consulta externa, aportando lo mejor de mí y aportando para el mejoramiento continuo de la institución.			
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.				Brindar trato humanizado e información oportuna y clara a los usuarios de la subred norte			
3. Verificación de estado de afiliación de los usuarios en los diferentes aplicativos (Fosyga, comprobador de derechos de la SDS de Bogotá, bases de datos de capitación, DNP, escolares, entre otros).				Realización de facturas con sus respectivos soportes físicos de las diferentes bases de datos para su previa verificación			
4. Realizar la admisión 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				Se realizó el ingreso de los pacientes al sistema de información y registro de los datos requeridos, con previa verificación de derechos en las diferentes bases de datos y autorizaciones físicas y a su vez registro de autorización en la factura.			
5. Asignar citas y facturar las actividades por prestación de servicios de salud a los usuarios en los distintos servicios y/o puntos de atención de la Subred.				Asignación de citas médicas.			
6. Notificar los casos de pacientes particulares, suspendido o con alguna inconsistencia en la afiliación, autorización, identificación o documentación de los pacientes según sea el caso al área de trabajo social, según formato.				Se le informó al área de autorizaciones y admisiones, y trabajo social de los pacientes particulares o con alguna inconsistencia en su estado de afiliación.			
7. Verificar la correcta admisión del paciente solicitando los ajustes cuando así se requiera, registrando y/o actualizando la información respectiva del usuario.				Se realizó la verificación de derechos de los usuarios a facturar, se realizó la actualización de la información de los usuarios requeridos.			
8. Hacer firmar factura de venta al usuario y definir línea de pago				Todas las facturas realizadas fueron firmadas por el usuario			
9. 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				Se realizó la entrega de recaudos, arqueos de caja, traslados y reportes de facturas diariamente			
10. Soportar la factura de venta con el registro de atención correspondiente y los soportes ajustados a resolución 3374 de 2000				Entrega de facturas con todos los soportes para sus respectivas radicación y pre-auditoría.			
11. Hacer cierre diario y traslado de caja para entrega al cajero principal				Entrega de recaudos, arqueos de caja, traslados y reportes de facturas diariamente.			
12. 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".				Entrega de facturas con sus respectivos soporte y reporte en los tiempos según los lineamientos entregados por el área de pre auditoría y facturación para su previa verificación y devolución			
13. Refacturar servicios de salud (cambio de pagador) cuando se requiera				Se realizó solicitud de nota crédito a las facturas que se requirió por el área de facturación ya sea por cambio de pagador, subfacturación y/o sobrefacturación.			
14. Reportar al Técnico delegado las facturas objeto de anulación con la causal				Entrega de acta de anulación con sus respectivos soportes y reemplazos al área de facturación (24 horas)			
15. Elaborar los reportes de facturación del área asignada.				Entrega de reportes de facturación diariamente			
16. Generar la factura de acuerdo al procedimiento establecido y a los requerimientos de ley y en los tiempos asignados.				Entrega de facturas de acuerdo al procedimiento establecido y a los requerimientos de ley y en los tiempos asignados. (Diariamente)			
17. Y las demás actividades consignadas en el contrato por OPS (asistir a capacitaciones requeridas por el área de facturación).				Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo.			
<b>OBSERVACIONES:</b>							
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$981.882 (NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE)							
 MORA TENGONO SERGIO C.C. 1019118879				Fecha : <u>30 / 09 / 2024</u> Documento Firmado Digitalmente			
				Firma de recibido supervisor (E): Dr. JUAN CARLOS HURTADO SIERRA DIRECTOR FINANCIERO			
Nota. Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.							

dos millones trescientos sesenta y ocho mil quinientos cuarenta y ocho

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que SERGIO MORA TENGONO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.010.201.926 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 237496211, abierta/o desde el 30/5/2022.

Se expide en Bogotá el día 19 del mes de Septiembre del año 2024



---

Firma Autorizada