Ocaña, 28 de febrero de 2026

Señores:
ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES
Ciudad.

Asunto: PRESENTACIÓN DE CUENTAS.

Carmen Yaneth Botello Melo, identificado (a) con la cedula de ciudadanía número **60.384.228** me permito mediante el presente escrito, presentar los documentos que se anexan a la presente para que sean revisados por quien corresponda en la ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares, con base a los siguientes datos, a saber:

VALOR DEL CONTRATO	**$200.534.040**
VALOR CUENTA A PRESENTAR	**$16.711.170**
MES DEL SERVICIO PRESTADO	**Del 1 al 28 de febrero de 2026**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**Wilfredo Gelvez Prado**

Se presentan como soporte de la cuenta correspondiente, los siguientes documentos:

	CONTRATISTA		PROVEEDOR	
SOPORTES	**APLICA**	**CUMPLE**	**APLICA**	**CUMPLE**
1. Factura o documento equivalente	SI		SI	
2. Informe de Actividades	SI		NO	
3. Planilla de seguridad social y/o certificación del Revisor Fiscal o Contador	SI		SI	
4. Copia del contrato y otro si del contrato si han existido	SI		NO	
5. Copia Acta de inicio.	SI		NO	
6. Copia del Rut	SI		NO	

A. El presente documento consta de _____ ( ) folios, debidamente numerados.
B. Que el **CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR** que presenta la cuenta es conocedor que, con la radicación de los soportes, pasará por una revisión de los supervisores respectivos y en caso de no cumplir con los requisitos establecidos no será posible tramitar para la respectiva causación y posterior pago.
C. Que, para efecto de notificaciones, autorizo a la ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares, realizarla en la dirección electrónica suministradas a renglón seguido.

Atentamente,

Carmen Yaneth Botello Melo
Representante Legal
DKD INGENIERÍAS S.A.S.

DKD INGENIERIAS S.A.S N.I.T. 900,447,470 - 2
IVA Régimen Común - Actividad Económica 4651, 7112
No somo Autoretenedores - No somos grandes contribuyentes
Resolución DIAN No 18764095101251 del 02/07/2025 Autoriza del 5001 al 10000

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

FE - 5920

Cliente: 890501438 **Forma de Pago:** CREDITO
Nombre: ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES
Dirección: CL 7 29 144 BRR LA PRIMAVERA
Teléfono: 5611435 **Móvil:**

Fecha Factura		
28	2	2026

Fecha Vencimiento		
28	2	2026

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	CANT	VALOR UNIDAD	I.V.A.	VALOR TOTAL
PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL SOFTWARE KUBAPP GESTIÓN HOSPITALARIA DE LA E.S.E HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES OCAÑA. SEGUN CONTRATO N. 037 DE 2026. PERIODO FEBRERO DE 2026	1	14,043,000	19%	14,043,000

SON: DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA FACTURA DE VENTA FE-5920 CUFE:
00c4c5153ac9dcea701cc162f1a07622fccff962e7c41d17e51db6d571678d0ab2c4a390fa409cbcfb001b8780944aa0

Esta factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a una letra de cambio (Art. 774 del Código de Comercio). En caso de mora se causará el interés autorizado por la ley. Se hace constar que la firma de persona distinta al comprador implica que dicha persona esta autorizada expresamente por el comprador para firmar, confesar la deuda y obligar al comprador.

SUBTOTAL	14,043,000
I.V.A.	2,668,170
TOTAL	**16,711,170**

DKD INGENIERIAS S.A.S

RECIBIDA ACEPTADA, FIRMA Y SELLO

CALLE 12 No 5-82 BARRIO CENTRO PISO 2
DKD INGENIERIAS S.A.S
TELÉFONO: (57) 7 -5942603

SOFTWARE KUBAPP DE ENKUBE SAS NIT: 900.843.846-6.
Fecha Impresión: 05/03/2026 14:20
Fecha envío DIAN: 28/02/2026 10:15:12 a. m.

EL REPRESENTANTE LEGAL DE DKD INGENIERÍAS S.A.S.

SE PERMITE CERTIFICAR QUE:

Yo, **Carmen Yaneth Botello Melo** identificada con C.C. **60.384.228** de Cúcuta (Norte de Santander), en mi calidad de Representante Legal de DKD INGENIERIAS S.A.S. identificada con Nit. No **900.447.470-2**, bajo la gravedad del juramento manifiesto que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la expedición de la presente certificación con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todo el personal, por lo que declaro que se encuentra a PAZ y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud-EPS, los Fondos de Pensiones, la Administradora de Riesgos Laborales-ARL, la Caja de Compensación Familiar, el ICBF y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Se expide en San José de Cúcuta, a los veintiocho (28) del mes de febrero del Dos Mil Veintiseis (2026).

CARMEN YANETH BOTELLO MELO
C.C. **60.384.228** de Cúcuta (Norte de Santander)
Representante Legal
DKD INGENIERÍAS S.A.S.

Contrato N° 037-2026	**Periodo del reporte:** 01 de febrero – 28 de febrero de 2026	**Fecha:** 28 de febrero de 2026
Nombre del contratista: DKD INGENIERÍAS S.A.S.		**NIT:** 900.447.470-2
Objeto del contrato: Mantenimiento, Actualización y Soporte del Software Kubapp Gestión Hospitalaria de la ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares.		

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos.	-Se desarrolla el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos.
2. Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido.	-Se cumple con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido.
3. Cambios y ajustes a las disposiciones legales vigentes sobre la funcionalidad contratada.	-No se realizaron actualizaciones para cambios y ajustes a las disposiciones legales vigentes.
4. Actualizaciones de seguridad y funcionamiento del software.	-No se realizaron actualizaciones de seguridad y funcionamiento del software durante el periodo reportado.
5. Actualizaciones por mejoras internas y de interface del usuario.	-No se realizaron actualizaciones por mejoras internas y de interface de usuario.
6. Capacitaciones y acompañamiento por parte de la empresa contratista a los funcionarios usuarios de Kubapp.	-No se realizaron capacitaciones durante el periodo del presente informe.
7. Soporte Técnico al Sistema Kubapp	-Anexo 1. Actividades del Soporte Técnico realizado.
8. Actualizaciones en la versión adquirida por los cambios y ajustes a las disposiciones legales vigentes sobre la funcionalidad contratada.	-No se realizaron actualizaciones al software.
9. Soporte Técnico en Horario de Oficina.	-Anexo 1. Actividades del Soporte Técnico realizado.
10. Asesoría Remota o Chat a través de internet.	-Anexo 1. Actividades del Soporte Técnico realizado.
11. Revisión a la base de datos vía internet en caso de fallo.	-No se presentó fallo de la base de datos durante el periodo reportado.
12. Asesoría y acompañamiento para migración de servidores.	-No se presentaron solicitudes para migración de servidores durante el periodo reportado.
13. Los funcionarios encargados de la administración del sistema contarán con soporte permanente.	-Se brinda soporte permanente a los administradores del Sistema en la ESE.
14. Definir los parámetros de la seguridad de los expedientes de la Historia Clínica.	-El software ofrece controles de seguridad mediante la creación de usuarios y perfiles con niveles de acceso a la información, 100% configurables, los cuales le permitirán bloquear la información más sensible de su empresa concediendo acceso exclusivo a los usuarios que usted decida.
15. Gestionar los Usuarios y Permisos de usuario a petición del Hospital.	-El software cuenta con las herramientas de administración de perfiles y usuarios para que el USUARIO pueda proteger y preservar los usuarios y contraseñas de acceso al software tanto para el nivel de usuarios como para el nivel de Administradores, protegiendo de esta manera los usos o

	accesos no autorizado o fraudulento. La creación de usuarios y administración de los mismos se realiza a través del Módulo de Administración, se anexa Manual de Administración/Parámetros (Anexo 2).
16. Ajustar los parámetros del software a necesidades del HOSPITAL y de nuevas normativas.	-El software permite el ajuste de parámetros de acuerdo a las necesidades del Hospital. Se anexa Manual de Administración/Parámetros (Anexo 2).
17. Cumplir con el objeto del contrato con eficiencia, eficacia y responsabilidad.	-Se desarrolla el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos.
18. Cumplir con los aportes obligatorios relacionados con el sistema integral de seguridad social, parafiscales (Caja de Compensación, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 1° DE LA Ley 828 de 2003.	-Se cumplen con los aportes de seguridad social, se anexa planilla de seguridad social.
19. Suscribir las actas que se generen dentro de la ejecución contractual.	-No se suscribieron actas durante el periodo reportado.
20. Informar al supervisor de contrato de manera inmediata los hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato.	- No se presentaron hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato y que fuese necesario reportar al supervisor del contrato durante el periodo reportado.
21.Dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que realice la supervisión del contrato.	-Actualmente no se cuentan con observaciones o requerimiento por parte del supervisor del contrato.
22. El contratista debe entregar informe técnico de las actividades contempladas en la prestación del servicio, que describa lo realizado.	-Se entrega el presente informe.
23. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	-Se desarrolla el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos.

Se firma en San José de Cúcuta, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2026.

Carmen Yaneth Botello Melo
Representante Legal

Anexo No 1. Soporte y Actualización del Software Kubapp

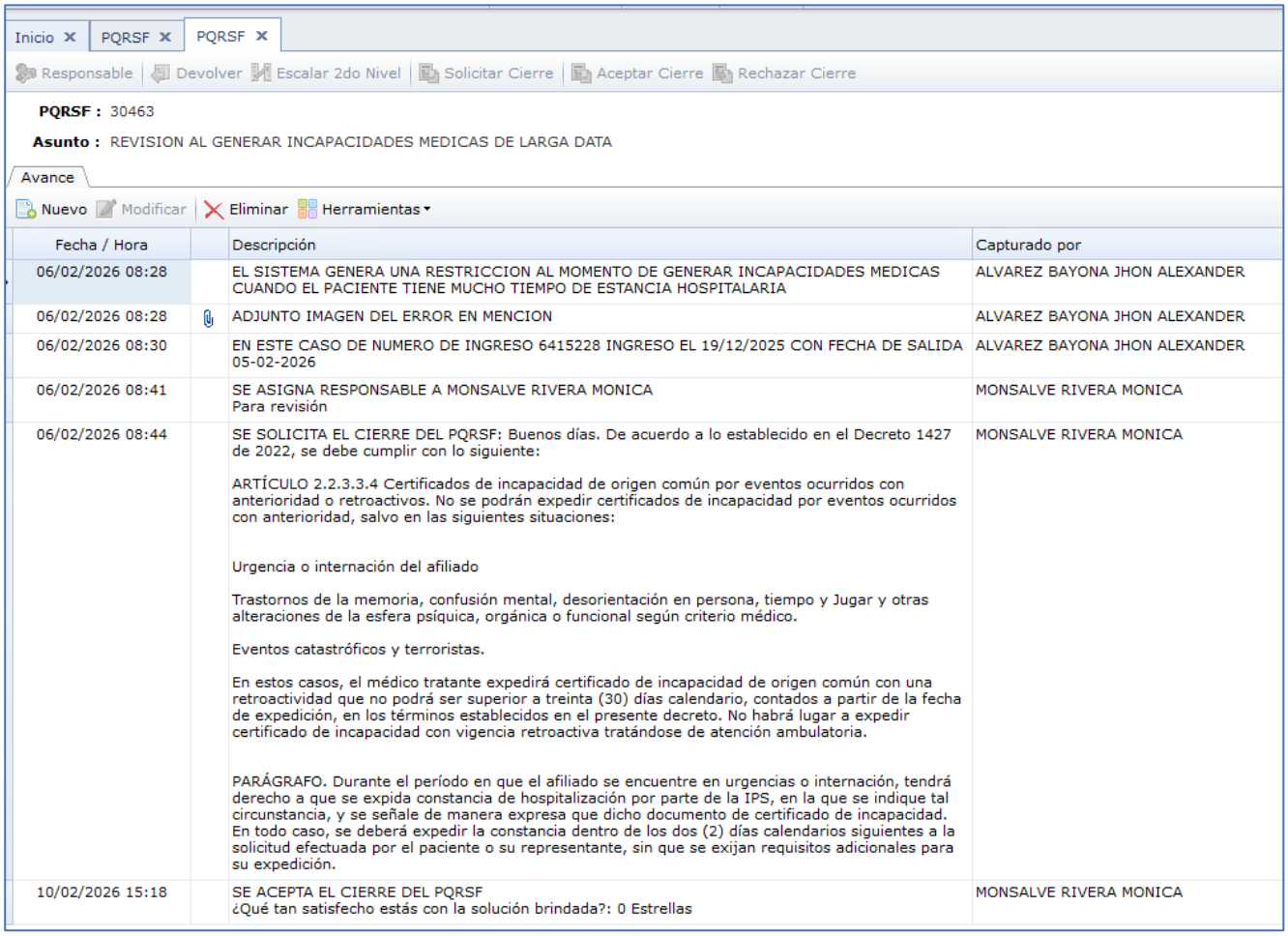
A continuación, la relación de solicitudes recibidas a través de nuestra línea de WhatsApp:

Ticket	Fecha Ingreso	Asunto	Teléfono	Responsable	Fecha Asignado	Fecha Cierre
TKT-2602032483	3/02/2026 11:47:10 a. m.	Eliminar Nota credito	573102529082	Angel Coronado	3/02/2026 11:47:39 a. m.	3/02/2026 11:54:08 a. m.
TKT-2602042492	4/02/2026 7:38:24 a. m.	ES PARA SOLICITAR LA ANULACION DE LAS SIGUIENTES NOTAS CREDITO: NGE-160220 NGE-160221 AGRADEZCO SU COLABORACION	573153213917	Angel Coronado	4/02/2026 7:43:04 a. m.	4/02/2026 9:49:29 a. m.
TKT-2602042498	4/02/2026 9:14:15 a. m.	Necesito realizar notas credito glosas estan Sin servicio no me deja colocarlo vota error	573102529082	Angel Coronado	4/02/2026 9:14:33 a. m.	4/02/2026 11:41:52 a. m.
TKT-2602052521	5/02/2026 9:11:58 a. m.	Asesoramiento para el pago de seguridad social del mes de enero de 2026	573155660597	Monica Monsalve	5/02/2026 9:12:59 a. m.	5/02/2026 4:32:07 p. m.
TKT-2602052525	5/02/2026 11:41:11 a. m.	Al realizar Nota credito vota error	573102529082	Angel Coronado	5/02/2026 11:41:45 a. m.	5/02/2026 11:53:48 a. m.
TKT-2602052535	5/02/2026 5:33:32 p. m.	TENEMOS PROBLEMAS AL MOMENTO DE GENERAR INCAPACIDAD DE BASTANTE TIEMPO	573155487771	Monica Monsalve	5/02/2026 5:34:13 p. m.	6/02/2026 8:41:51 a. m.
TKT-2602062538	6/02/2026 9:43:52 a. m.	Error de nota credito	573102529082	Angel Coronado	6/02/2026 9:45:25 a. m.	6/02/2026 5:52:23 p. m.
TKT-2602092559	9/02/2026 9:18:50 a. m.	Habilitar decimales	573005518939	Diego Ayala	9/02/2026 9:19:31 a. m.	9/02/2026 9:33:10 a. m.
TKT-2602092565	9/02/2026 11:23:50 a. m.	Solicito revisión de seguridad social para cierre de nómina del mes de enero de 2026	573155660597	Monica Monsalve	9/02/2026 11:24:38 a. m.	9/02/2026 5:42:44 p. m.
TKT-2602102583	10/02/2026 3:06:59 p. m.	Anular nota crédito	573123319625	Angel Coronado	10/02/2026 3:07:24 p. m.	10/02/2026 3:52:08 p. m.
TKT-2602112600	11/02/2026 10:04:59 a. m.	Eliminar nota credito se fue como NC	573102529082	José Neptali	11/02/2026 10:05:23 a. m.	11/02/2026 3:42:13 p. m.
TKT-2602112605	11/02/2026 2:15:59 p. m.	Anular Nota crédito Nc se fue mal el concepto de la nota credito Glosa 2102239	573138321663	José Neptali	11/02/2026 2:16:14 p. m.	12/02/2026 7:10:32 a. m.
TKT-2602122625	12/02/2026 11:57:45 a. m.	Habilitar decimales	573005518939	Diego Ayala	12/02/2026 11:58:41 a. m.	12/02/2026 12:04:26 p. m.
TKT-2602132642	13/02/2026 11:43:31 a. m.	Buen dia, me colaboran por favor. Anulando NC-220436, de Factura EH895888, por error me quedo sin servicio. Gracias	573186959238	José Neptali	13/02/2026 11:43:45 a. m.	13/02/2026 3:04:44 p. m.

Ticket	Fecha Ingreso	Asunto	Teléfono	Responsable	Fecha Asignado	Fecha Cierre
TKT-2602132646	13/02/2026 3:34:20 p. m.	buena tarde, estoy intentando realizar NC pero no me permite. Arroja el siguiente error. He cambiado los servicios pero con ninguno permite.	573186959238	Angel Coronado	13/02/2026 3:34:28 p. m.	13/02/2026 4:34:49 p. m.
TKT-2602172692	17/02/2026 5:33:49 p. m.	Error	573222564231	José Neptali	17/02/2026 5:33:50 p. m.	18/02/2026 9:47:20 a. m.
TKT-2602182705	18/02/2026 2:33:25 p. m.	Buena tarde, me colaboras por favor borrando NC-220437 factura EH1237548, por error me quedo sin servicio	573186959238	José Neptali	18/02/2026 2:33:48 p. m.	18/02/2026 2:45:17 p. m.
TKT-2602182712	18/02/2026 5:37:55 p. m.	No se puede cerrar la nota crédito NCE 5798	573152575373	Angel Coronado	18/02/2026 5:37:57 p. m.	18/02/2026 5:54:34 p. m.
TKT-2602192727	19/02/2026 11:07:50 a. m.	Habilitar decimales	573005518939	Diego Ayala	19/02/2026 11:08:14 a. m.	19/02/2026 11:26:10 a. m.
TKT-2602262830	26/02/2026 7:35:31 a. m.	No me djeba realizar nota crédito	573228568956	Carlos Garavito	26/02/2026 7:50:32 a. m.	26/02/2026 7:51:47 a. m.
TKT-2602262852	26/02/2026 4:09:07 p. m.	Necesitamos que en el computador de la auxiliar de contabilidad en el documento contable CXP habiliten en el momento de copiar la información de excel, pegar registros contables	573213715329	Diego Ayala	26/02/2026 4:09:40 p. m.	26/02/2026 4:38:23 p. m.
TKT-2602272872	27/02/2026 3:02:01 p. m.	Revisión de seguridad social para cierre nómina de febrero de 2026	573155660597	Monica Monsalve	27/02/2026 5:03:44 p. m.	27/02/2026 5:57:39 p. m.
TKT-2602282880	28/02/2026 9:47:33 a. m.	Hay una factura que al momento de liquidar me esta generando un exdente	573155487771	Carlos Garavito	28/02/2026 9:47:57 a. m.	28/02/2026 12:32:55 p. m.

A continuación, se relacionan los casos atendidos a través de la plataforma de Kubapp:

1. A través del ticket 30463 fue solicitado soporte teniendo en cuenta error que se estaba generando al tratar de poder ordenar una Incapacidad, a continuación, la gestión dada al caso:



Inicio | PQRSF | PQRSF

Responsable | Devolver | Escalar 2do Nivel | Solicitar Cierre | Aceptar Cierre | Rechazar Cierre

PQRSF : 30463

Asunto : REVISION AL GENERAR INCAPACIDADES MEDICAS DE LARGA DATA

Avance

Nuevo | Modificar | Eliminar | Herramientas

Fecha / Hora	Descripción	Capturado por
06/02/2026 08:28	EL SISTEMA GENERA UNA RESTRICCION AL MOMENTO DE GENERAR INCAPACIDADES MEDICAS CUANDO EL PACIENTE TIENE MUCHO TIEMPO DE ESTANCIA HOSPITALARIA	ALVAREZ BAYONA JHON ALEXANDER
06/02/2026 08:28	ADJUNTO IMAGEN DEL ERROR EN MENCION	ALVAREZ BAYONA JHON ALEXANDER
06/02/2026 08:30	EN ESTE CASO DE NUMERO DE INGRESO 6415228 INGRESO EL 19/12/2025 CON FECHA DE SALIDA 05-02-2026	ALVAREZ BAYONA JHON ALEXANDER
06/02/2026 08:41	SE ASIGNA RESPONSABLE A MONSALVE RIVERA MONICA Para revisión	MONSALVE RIVERA MONICA
06/02/2026 08:44	SE SOLICITA EL CIERRE DEL PQRSF: Buenos días. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1427 de 2022, se debe cumplir con lo siguiente: ARTÍCULO 2.2.3.3.4 Certificados de incapacidad de origen común por eventos ocurridos con anterioridad o retroactivos. No se podrán expedir certificados de incapacidad por eventos ocurridos con anterioridad, salvo en las siguientes situaciones: Urgencia o internación del afiliado Trastornos de la memoria, confusión mental, desorientación en persona, tiempo y Jugar y otras alteraciones de la esfera psíquica, orgánica o funcional según criterio médico. Eventos catastróficos y terroristas. En estos casos, el médico tratante expedirá certificado de incapacidad de origen común con una retroactividad que no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de expedición, en los términos establecidos en el presente decreto. No habrá lugar a expedir certificado de incapacidad con vigencia retroactiva tratándose de atención ambulatoria. PARÁGRAFO. Durante el período en que el afiliado se encuentre en urgencias o internación, tendrá derecho a que se expida constancia de hospitalización por parte de la IPS, en la que se indique tal circunstancia, y se señale de manera expresa que dicho documento de certificado de incapacidad. En todo caso, se deberá expedir la constancia dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la solicitud efectuada por el paciente o su representante, sin que se exijan requisitos adicionales para su expedición.	MONSALVE RIVERA MONICA
10/02/2026 15:18	SE ACEPTA EL CIERRE DEL PQRSF ¿Qué tan satisfecho estás con la solución brindada?: 0 Estrellas	MONSALVE RIVERA MONICA

Imagen 1. Ticket 30463

2. A través del ticket No 30809 fue solicitada corrección a la casa matriz para tomar en la etapa de ratificación el plazo correcto de 7 días hábiles, a continuación, la gestión dada al caso, cuya corrección estará disponible con la nueva versión de Kuapp:

Inicio | PQRSF | PQRSF

Responsable | Fecha Compromiso | Devolver | Escalar 2do Nivel | Solicitar Cierre | Aceptar Cierre | Rechazar Cierre

PQRSF : 30809

Asunto : Fecha no es correcta en la ratificación

Avance

Nuevo | Modificar | Eliminar | Herramientas

Fecha / Hora		Descripción	Capturado por
18/02/2026 11:52		En la etapa de ratificación, el sistema está tomando un plazo de 10 días, cuando conforme al Artículo 57 de la Ley 1438 de 2011 el término que debe aplicarse es de 7 días hábiles, según corresponda al proceso de subsanación posterior a la ratificación.	CORONADO MENDEZ JOSE ANGEL
18/02/2026 11:55		SE ASIGNA RESPONSABLE A CORONADO MENDEZ JOSE ANGEL Hemos recibido tu requerimiento y lo asignaremos a uno de nuestros asesores de servicio técnico.	ISCALA SALAS CLIHSMAN ISAAC
18/02/2026 11:56		En la ruta gestión salud<gestión de glosas<radicación de glosas Al momento de realizar el registro, el sistema no está tomando los 7 días hábiles establecidos en la norma, sino que está contabilizando 10 días, lo cual no corresponde al plazo indicado para esa etapa del proceso. De acuerdo con el Artículo 57 de la Ley 1438 de 2011, el cronograma aplicable es el siguiente: • Decisión de ratificación (o levantamiento): La EPS cuenta con 10 días hábiles posteriores a la respuesta de la IPS para decidir si ratifica la glosa como definitiva o si la levanta total o parcialmente. • Plazo de subsanación: En caso de que la glosa sea ratificada, la IPS dispone de 7 días hábiles adicionales para subsanar la causa (cuando aplique) y remitir nuevamente la factura. • Pago tras ratificación parcial: Si la glosa se levanta parcialmente, el valor aceptado debe pagarse dentro de los 5 días hábiles siguientes. La parametrización actual está generando que se tomen 10 días en lugar de 7 para la etapa de subsanación, lo cual puede ocasionar que las entidades interpreten la glosa como aceptada por vencimiento de términos, generando inconsistencias en los pagos. Se solicita validar la configuración del sistema para que los plazos se ajusten estrictamente a lo establecido en la normatividad vigente. Adjunto imagen como evidencia de lo expuesto para su respectiva validación. SOLICITUD ESCALADA: 30/12/1899	CORONADO MENDEZ JOSE ANGEL
18/02/2026 12:04		SE ASIGNA RESPONSABLE A JAIMES VELANDIA CINDY ALEJANDRA Recibimos tu mensaje y ya estamos trabajando en ello de acuerdo a los niveles de servicios ofrecidos	JAIMES VELANDIA CINDY ALEJANDRA
18/02/2026 12:06		Buen dia, se revisa con soporte tecnico la configuración del sistema de acuerdo al proceso normativo.	JAIMES VELANDIA CINDY ALEJANDRA
20/02/2026 11:27		Buen dia, se ajusta el tiempo limite de respuesta para las glosas ratificadas, para version en sitio 4.0.33.1, no contamos con fecha de publicación SOLICITUD DEVUELTA: 30/12/1899	JAIMES VELANDIA CINDY ALEJANDRA
23/02/2026 07:03		SE ASIGNA RESPONSABLE A CORONADO MENDEZ JOSE ANGEL Para su atención	CORONADO MENDEZ JOSE ANGEL

Imagen 2. Ticket 30809

3. A través del Ticket No 30819 fue solicitado soporte teniendo en cuenta una validación que no está teniendo en cuenta el sistema al momento de realizar el cargue masivo de las glosas, a continuación la gestión dada al caso:

Inicio | PQRSF | PQRSF

Responsable | Devolver | Escalar 2do Nivel | Solicitar Cierre | Aceptar Cierre | Rechazar Cierre

PQRSF : 30819

Asunto : No valida entidad factura vs. radicado.

Avance

Nuevo | Modificar | Eliminar | Herramientas

Fecha / Hora		Descripción	Capturado por
18/02/2026 16:38		SE ASIGNA RESPONSABLE A ROJAS RAMIREZ JULIAN DARIO Recibimos tu mensaje y ya estamos trabajando en ello de acuerdo a los niveles de servicios ofrecidos.	JUAN PABLO SALCEDO GARCIA
18/02/2026 16:42		Buenas Tardes, se validará la información suministrada y se indicará lo observado a través de avances en la solicitud y/o vía WhatsApp.	ROJAS RAMIREZ JULIAN DARIO
20/02/2026 17:57		Buenas Tardes, se requiere por favor adjuntar la documentación en formato .Zip o uno a uno debido a que no permite la descarga y no se puede observar lo requerido; en comunicación vía WhatsApp se indica dicho proceso. SOLICITUD DEVUELTA: 30/12/1899	ROJAS RAMIREZ JULIAN DARIO
23/02/2026 07:00		SE ASIGNA RESPONSABLE A CORONADO MENDEZ JOSE ANGEL Para su atención	CORONADO MENDEZ JOSE ANGEL
23/02/2026 07:02	📎	Se adjunta documentación con las evidencias correspondientes en formato ZIP. SOLICITUD ESCALADA: 30/12/1899	CORONADO MENDEZ JOSE ANGEL
23/02/2026 07:55		Buen día, se revisará la información suministrada y se indicará lo observado a través de avances en la solicitud y/o vía WhatsApp	ROJAS RAMIREZ JULIAN DARIO
24/02/2026 08:04		Buen día, se agenda espacio para hoy Mártes 24/02/2026 a las 9:00 am conexión vía Meet.	ROJAS RAMIREZ JULIAN DARIO
24/02/2026 09:29		En conexión vía Meet realizada el usuario indica que el inconveniente presentado esta cuando se cargan las glosas de manera masiva, no valida la entidad que trae la factura con la entidad que se digita o coloca en el archivo en Excel para su cargue respectivo y por ende esta cargando Entidades que no corresponden en la Glosa. Se indica que se va a consultar con el Equipo Técnico y se indicará más información a través de avances en la solicitud y/o vía WhatsApp.	ROJAS RAMIREZ JULIAN DARIO
25/02/2026 11:08		Buen día, se están realizando las respectivas verificaciones para identificar el inconveniente requerido; en cuanto se tenga más información al respecto se indicará a través de avances en la solicitud y/o vía WhatsApp	ROJAS RAMIREZ JULIAN DARIO
25/02/2026 14:37	📎	Adjunto lo requerido por WhatsApp.	CORONADO MENDEZ JOSE ANGEL
25/02/2026 17:37		De acuerdo a lo indicado desde el Equipo Técnico el sistema actualmente esta tomando la Entidad desde la Radicación; si desean que se realice la viabilidad técnica a la validación que requieren por favor deben diligenciar Documento DERCAS y adjuntarlo para continuar con la gestión correspondiente. En este documento DERCAS por favor ser muy especificos en lo requerido. SOLICITUD DEVUELTA: 30/12/1899	ROJAS RAMIREZ JULIAN DARIO

Imagen 3. Ticket 30819

4. A través del ticket No 30953 fue solicitado a la casa matriz del software un desarrollo para poder gestionar de una mejor manera el envío de correos, a continuación, la gestión dada al caso:

Inicio | PQRSF | PQRSF

Responsable | Fecha Compromiso | Devolver | Escalar 2do Nivel | Solicitar Cierre | Aceptar Cierre | Rechazar Cierre

PQRSF : 30953

Asunto : correos

Avance

Nuevo | Modificar | Eliminar | Herramientas

Fecha / Hora		Descripción	Capturado por
24/02/2026 08:42		Con el fin de garantizar el envío de las facturas generadas el mismo día y reducir el bloqueo de correos electrónicos por ser catalogados como bot, se plantea contar con varias cuentas salientes para el envío de estos correos	CORONADO MENDEZ JOSE ANGEL
24/02/2026 08:46		SE ASIGNA RESPONSABLE A CORONADO MENDEZ JOSE ANGEL Hemos recibido tu requerimiento y lo asignaremos a uno de nuestros asesores de servicio técnico.	ISCALA SALAS CLIHSMAN ISAAC
24/02/2026 08:48		Adjunto encontrará el documento DERCAS, con el fin de que se realice la validación correspondiente sobre su viabilidad técnica. SOLICITUD ESCALADA: 30/12/1899	CORONADO MENDEZ JOSE ANGEL
24/02/2026 08:53		SE ASIGNA RESPONSABLE A ROJAS RAMIREZ JULIAN DARIO Buenos días, confirmamos la recepción de su PQRSF. Su solicitud ha sido asignada al analista encargado, quien realizará la revisión correspondiente y se comunicará para dar seguimiento al caso.	PEÑA URBINA MAYRA FERNANDA
24/02/2026 08:57		Buen día, se revisará la información suministrada y el documento DERCAS para su verificación; a medida que se genere información se indicará a través de avances en la solicitud y/o vía WhatsApp	ROJAS RAMIREZ JULIAN DARIO
24/02/2026 18:12		Se realiza Calificacion del PQRSF	MONTENEGRO LOBATO ANA ROSA

Imagen 4. Ticket 30953

5. A través del ticket No 31043 fue solicitado soporte con el fin de tener acceso a los reportes de Eventos Adversos, a continuación, la gestión dada al caso:

Inicio | PQRSF | PQRSF

Responsable | Devolver | Escalar 2do Nivel | Solicitar Cierre | Aceptar Cierre | Rechazar Cierre

PQRSF : 31043

Asunto : Permiso de acceso a KUBAPP para reportes de eventos adversos

Avance

Nuevo | Modificar | Eliminar | Herramientas

Fecha / Hora		Descripción	Capturado por
26/02/2026 15:38		Por medio de la presente, me permito solicitar formalmente el permiso de acceso al Kubapp para el reporte de eventos adversos, dirigido a los profesionales de la salud de la ESE HEQC (odontólogos, higienistas orales, médicos generales y especialistas, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales, trabajador social, instrumentadores). El objetivo de esta solicitud es facilitar y fortalecer la vigilancia y reporte de eventos adversos relacionados con la atención en salud, promoviendo una cultura de seguridad y calidad en nuestra institución. Agradecemos de antemano su colaboración y apoyo para habilitar el acceso correspondiente, lo cual permitirá mejorar la gestión y respuesta ante posibles eventos adversos, garantizando así la seguridad de nuestros pacientes y el reporte oportuno.	ANGARITA TATIANA
26/02/2026 16:11		SE ASIGNA RESPONSABLE A ISCALA SALAS CLIHSMAN ISAAC Para su revisión	MONSALVE RIVERA MONICA
27/02/2026 08:39		se valida con la Ing Mayra y se evidencia que aun existe personal sin la opcion de diligenciar eventos adversos. Se le indica a la Ing Mayra validar con uno de los usuario si tiene alguna restrincion a nivel individual	ISCALA SALAS CLIHSMAN ISAAC
27/02/2026 09:09		SE SOLICITA EL CIERRE DEL PQRSF Se identifica el permiso a nivel Kubapp para accerder a la opcion de eventos adversos. Los permisos intrainstitucionales se deben manejar internamente y debe ser solicitados al area encargada del hospital, mediante los protocolos indicados.	ISCALA SALAS CLIHSMAN ISAAC

Imagen 5. Ticket 31043

Anexo No 2. Manual de Administración y Parámetros.

KUBAPP

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN EN SALUD

MANUAL
KUBAPP GESTION SALUD
ADMINISTRACION Y PARAMETROS

KUBAPP GESTION SALUD

Versión 1.4 2021
Fecha de Revisión, mayo de 2021

Todos los derechos están reservados. La información de este documento no puede ser alterada o cambiada sin la autorización escrita de ENKUBE SAS. Toda la información contenida en el mismo está sujeta a cambios sin previo aviso. ENKUBE SAS no es responsable de daño alguno, directo o indirecto, resultante del uso de este manual.

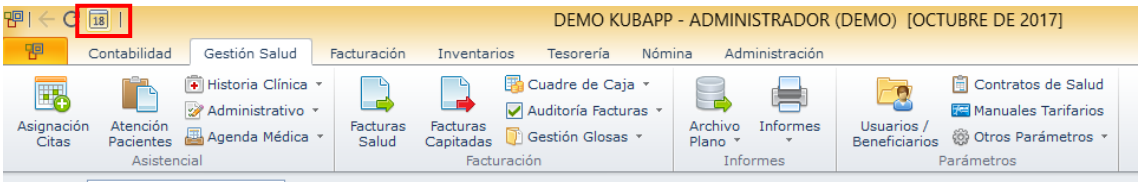
Contenido

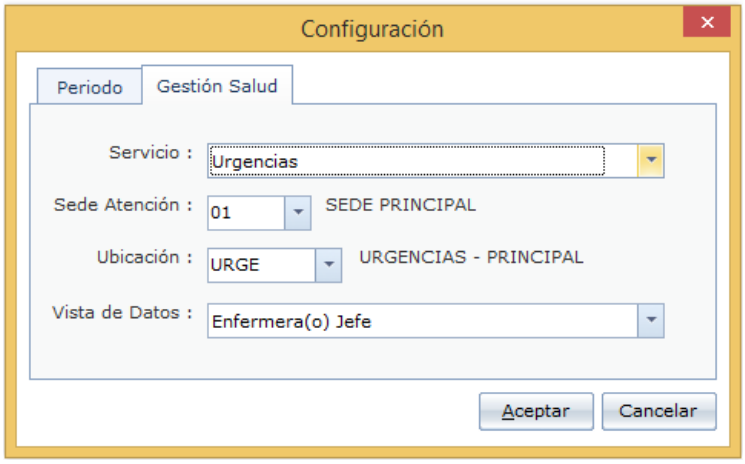
ADMINISTRACION 5
Configuración puesto de trabajo 5
Administración de Aplicación 6
Usuarios de aplicación 6
Como crear usuarios: 7
Como editar usuarios: 8
Como eliminar un usuario: 8
Asignar Permisos: 9
Herramientas: 10
Áreas / Dependencias 10
Perfiles de Usuarios 12
Otros Parámetros – Tabla de Países 13
Parámetros Generales – Tabla de Ciudades 15
Parámetros Generales – Tabla de Monedas 15
Parámetros Generales – Especialidades 16
Parámetros Generales – Ocupaciones 17
Exportar-Importar datos de empresa 17
Parámetros Generales – Sucursales 18
PARAMETROS GESTION SALUD 20
Manuales Tarifarios 20
Contratos de Salud 22
Crear nuevo contrato 23
Cubrimiento del contrato 24
Eliminar contratos 24
Herramientas – Contratos de Salud 25
Crear usuarios beneficiarios de forma masiva: 26
OTROS PARAMETROS GESTION SALUD 28
Gestión Salud Otros Parámetros - Sedes / Puestos de salud 28
Gestión Salud Otros Parámetros – Centros de Costos 31
Gestión Salud Otros Parámetros – Servicios (Ubicaciones) 32
Gestión Salud Otros Parámetros – Inventario de Camas 33
Gestión Salud Otros Parámetros – Plan de Vacunación 36

Gestión Salud Otros Parámetros – Consentimiento informado 37
Gestión Salud Otros Parámetros – Productos y Servicios 38
Gestión Salud Otros Parámetros – Administradoras de Salud 43
Gestión Salud Otros Parámetros – Prestadoras de Salud IPS 46
Gestión Salud Otros Parámetros – Parámetros Anuales 47
Gestión Salud Otros Parámetros – Copagos por Regímenes 49
Gestión Salud Otros Parámetros – Tablas / Listas de Valores 49
Gestión Salud Otros Parámetros – Tablas / Listas de Valores 50
Tabla de Regímenes 50
Tabla de Ocupaciones 51
Diagnósticos CIE10 52
Listas de Exámenes 55
Configuración 56

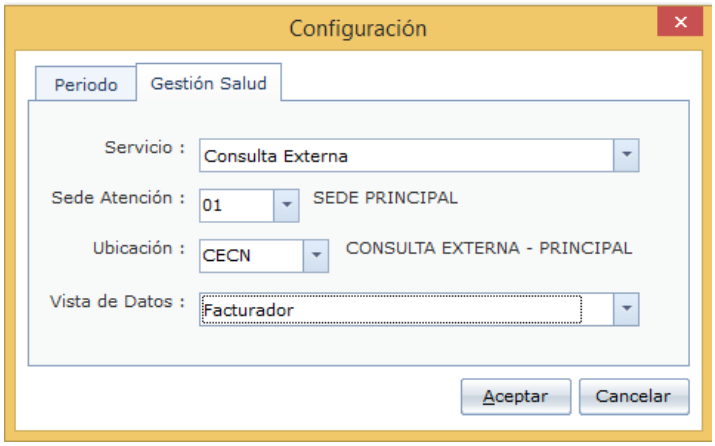
Configuración puesto de trabajo

Antes de iniciar con el proceso de facturación en nuestro sistema, debemos realizar la configuración de nuestro puesto de trabajo, esta configuración se encuentra en el menú principal parte superior izquierda con el icono 



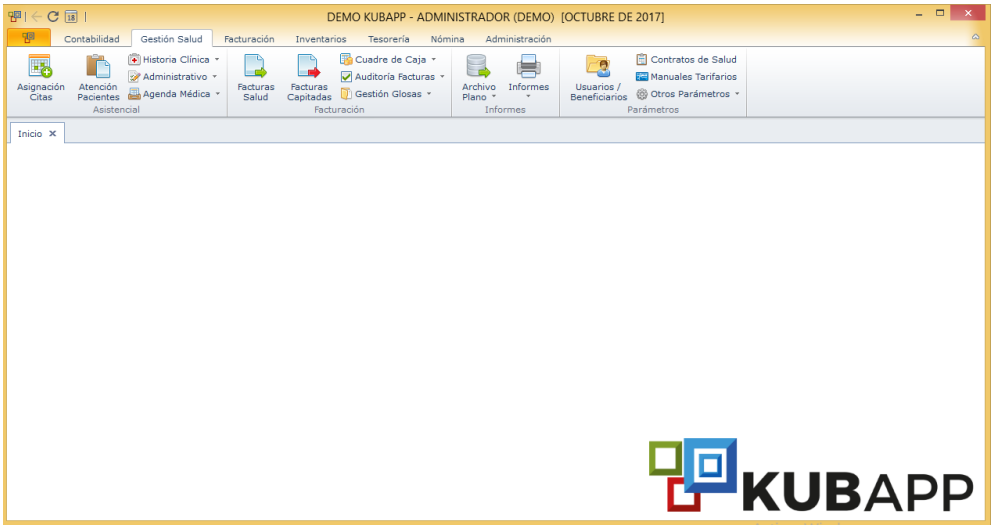


En esta configuración debe seleccionar el servicio en el que se encuentra ubicado, puede escoger entre la lista de servicios parametrizada para la entidad.



Seleccione la sede de atención, la ubicación, vista de datos que corresponde al perfil que este ejecutando en ese momento. Este paso es muy importante ya que la configuración que apliquemos inicialmente será la que defina la sede de atención de nuestros ingresos y la facturación que se realice.

Una vez configurado, nos ubicamos en el menú principal Gestión Salud



Administración de Aplicación

Con esta funcionalidad se puede parametrizar los usuarios, áreas / dependencias, perfiles de usuarios, otros parámetros (ciudades, países, monedas y especialidades), y administración empresas.

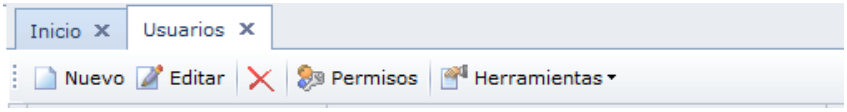


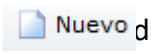
Usuarios de aplicación

El sistema permite la creación de Usuarios y asignación de perfiles, de acuerdo con lo necesitado para los niveles de seguridad de la aplicación, para realizar esto se debe ubicar el menú Administración/Usuarios Aplicación y hacer clic en el icono Usuarios Aplicación.

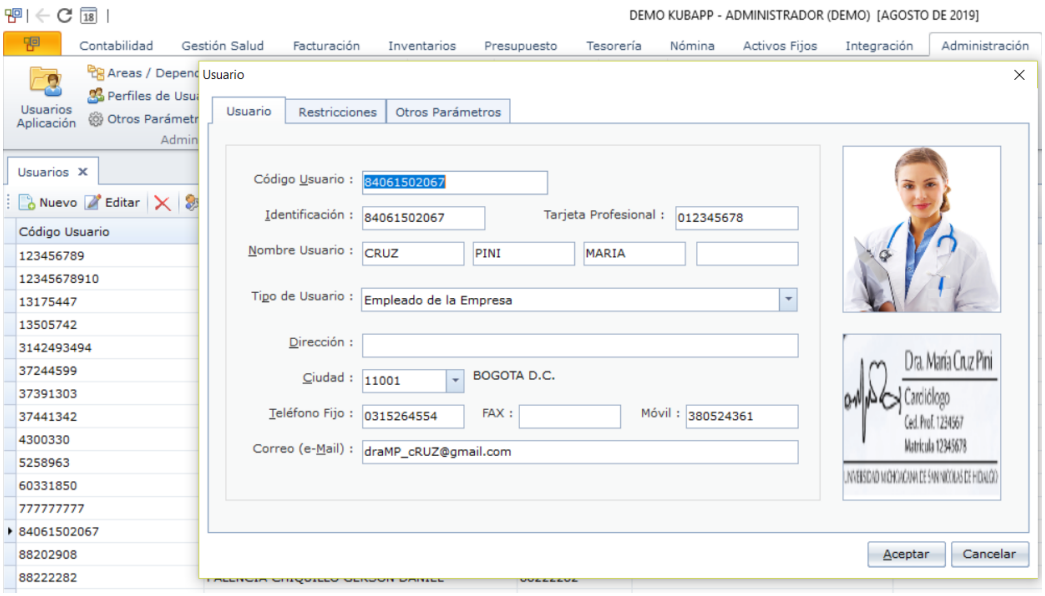


Como crear usuarios:



Debe hacer clic en el icono 

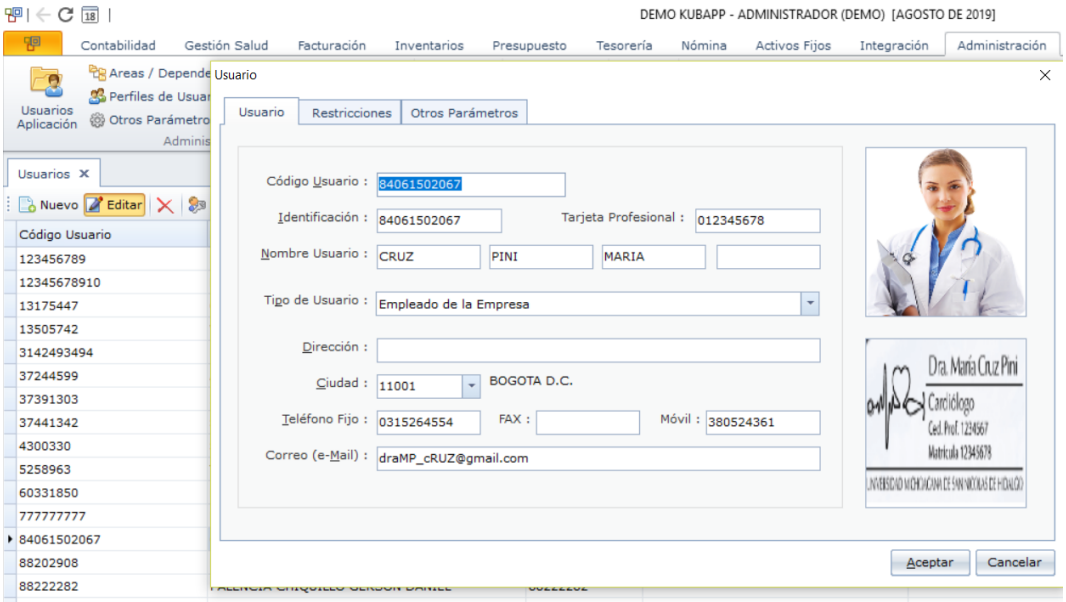
damente aparecerá el formulario para la creación del usuario del sistema.



Es necesario diligenciar la mayor información posible del Formulario de Usuario, para poder ser más específicos en las asignaciones de perfiles y criterios de relaciones. Luego de ingresar todos los datos, se debe hacer clic en el botón Aceptar para crear el usuario, si no desea guardar estos datos debe hacer clic en el botón Cancelar.

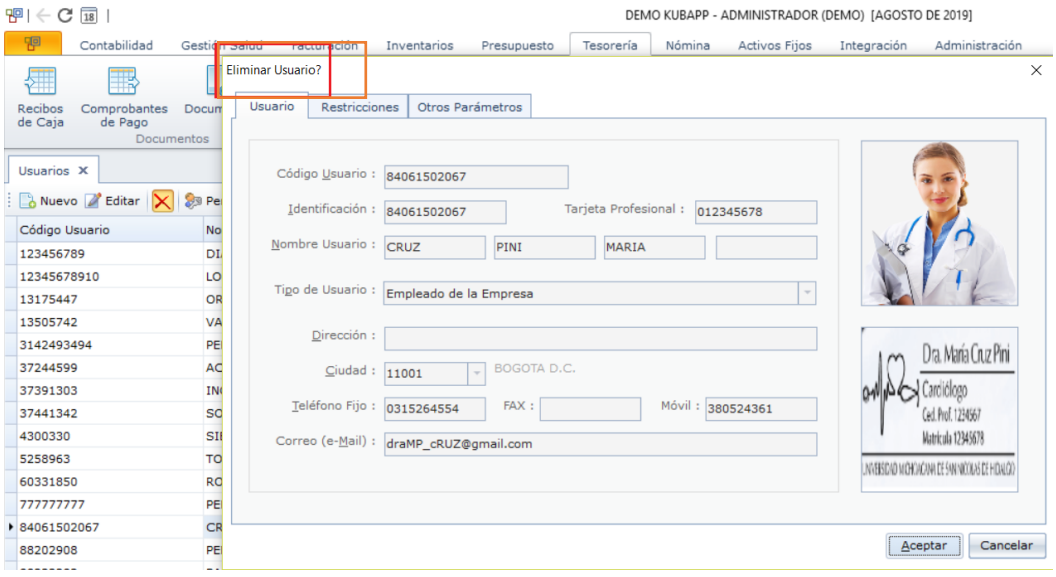
Como editar usuarios:

El sistema permite la edición de los datos de los usuarios existentes haciendo clic en el icono, Editar de esta manera puede cambiar la información que requiera cambiar



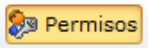
Como eliminar un usuario:

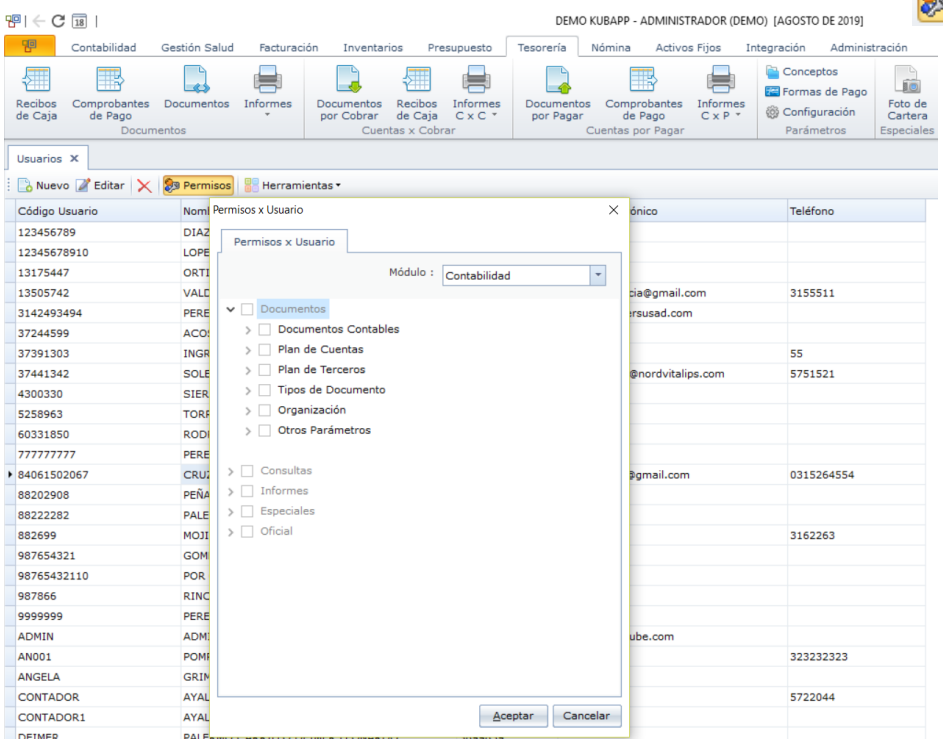
El sistema permite la eliminación de un usuario existente haciendo clic en el icono,



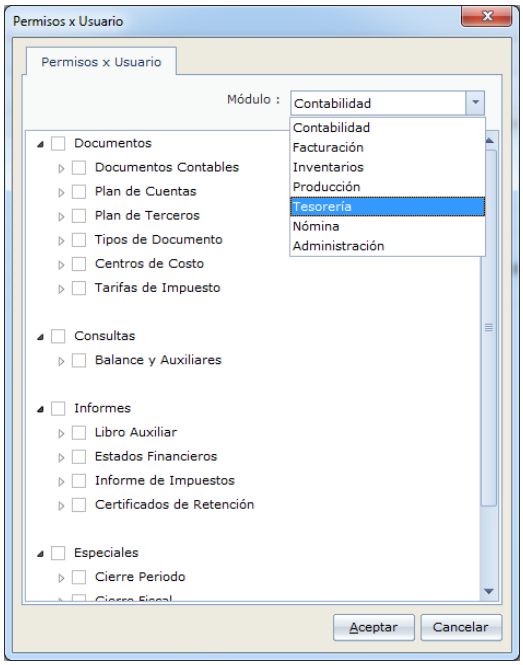
Si está seguro de eliminar el usuario debe hacer clic en el botón Aceptar de lo contrario hacer clic en el botón cancelar.

Asignar Permisos:

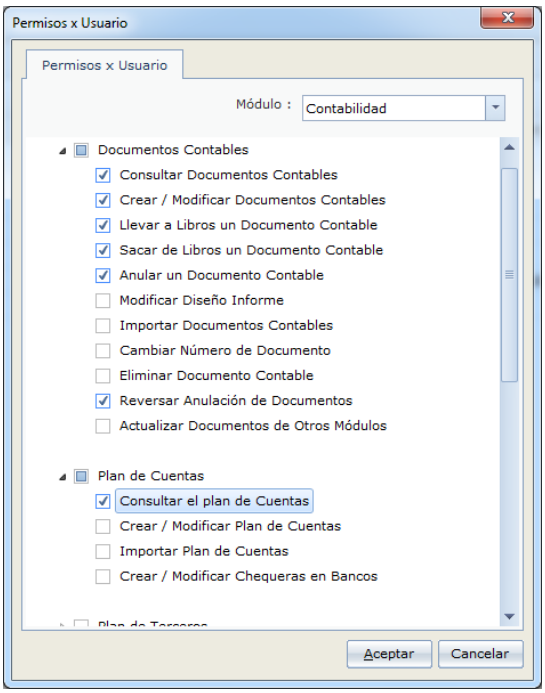
Para asignar permisos a un usuario debe seleccionar el usuario y hacer clic en el botón 

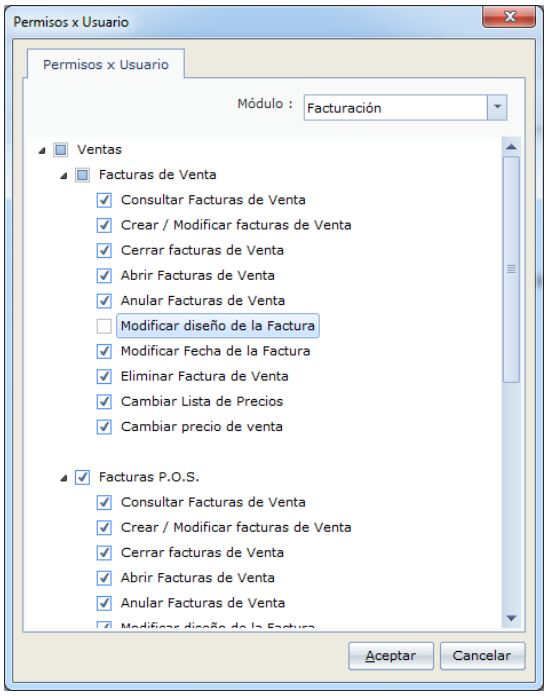


Esta acción abre la ventana Permisos x Usuarios y permite asignar por módulo los permisos que requiera el usuario.



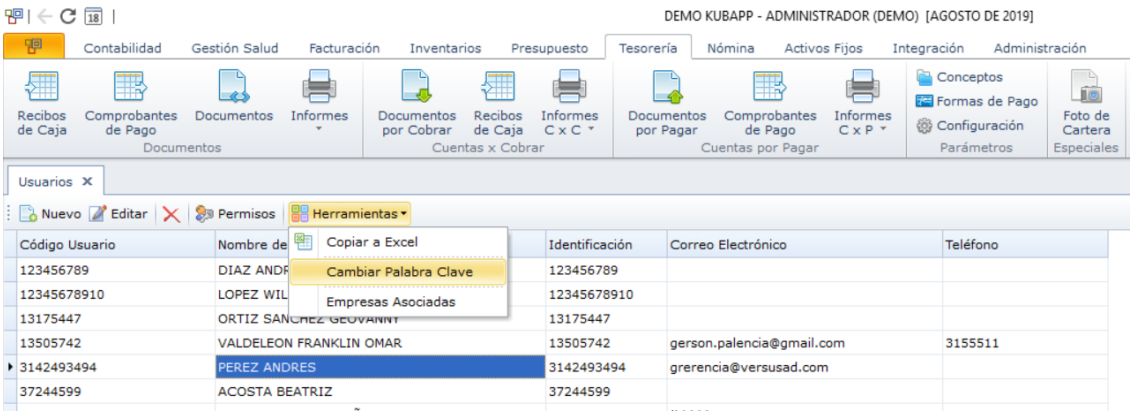
El permiso se asigna una vez marque la casilla de verificación (checkbox)





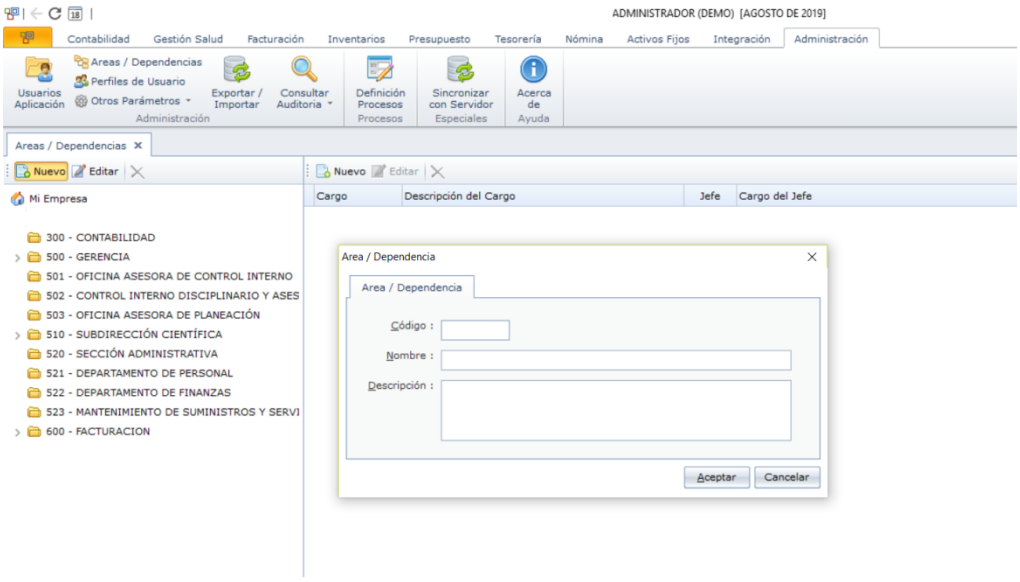
Herramientas:

En esta opción encontrará como cambiar la palabra clave del usuario una vez creado el usuario, conocer las empresas asociadas al usuario o llevar la lista de usuarios a Excel.



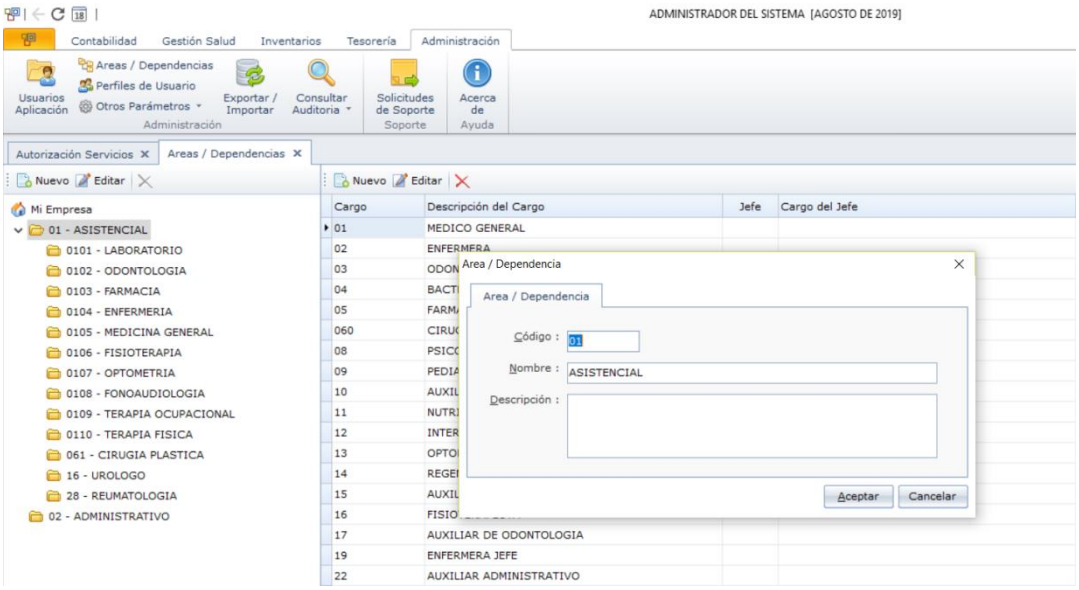
Áreas / Dependencias

En esta opción se creará la estructura organizacional de la empresa. De acuerdo al organigrama establecido por la empresa.

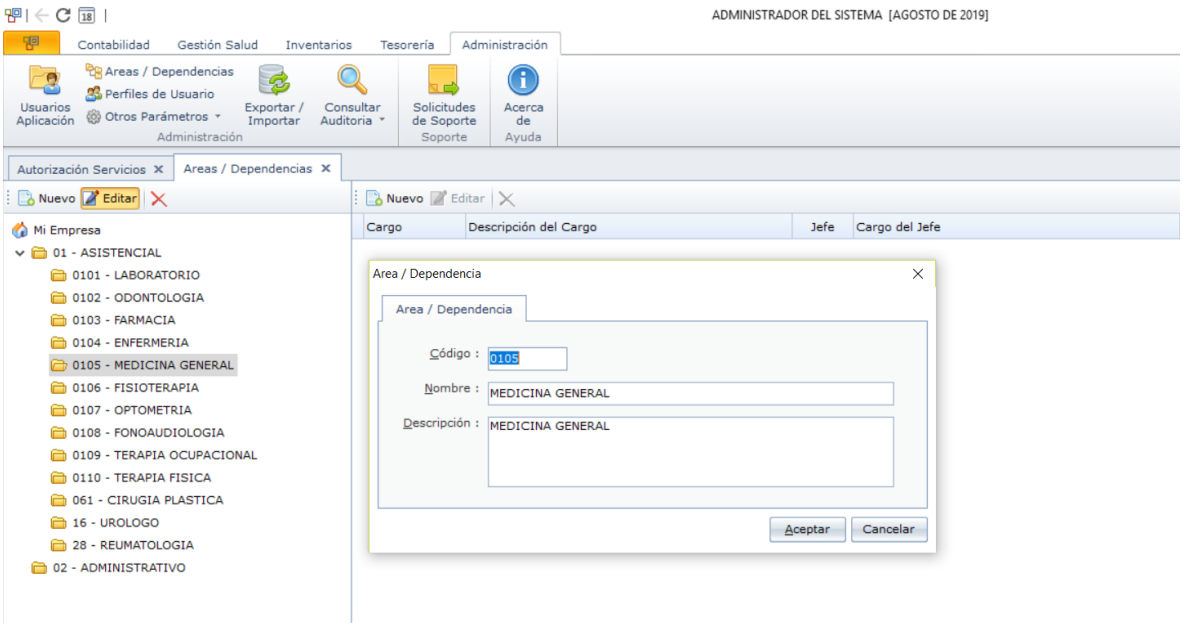


Para crear cada área de la empresa, seleccionamos el botón Nuevo brirá una ventana para diligenciar código, nombre y descripción.

Para crear las dependencias del área, debe seleccionar el área sobre la cual desea crear la dependencia y hacer clic en el botón Nuevo , como se muestra en la imagen.



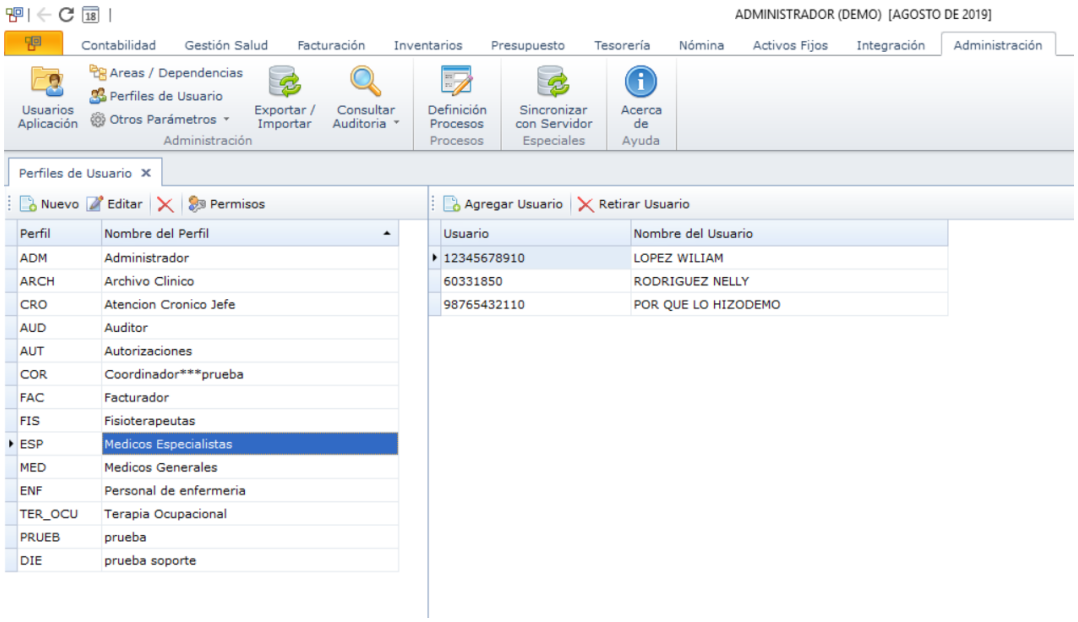
Seguidamente a tener la organización de la empresa, se designarán los cargos para esto desde el área o dependencia se debe hacer clic en el botón Nuevo de la sección derecha para crear el cargo.



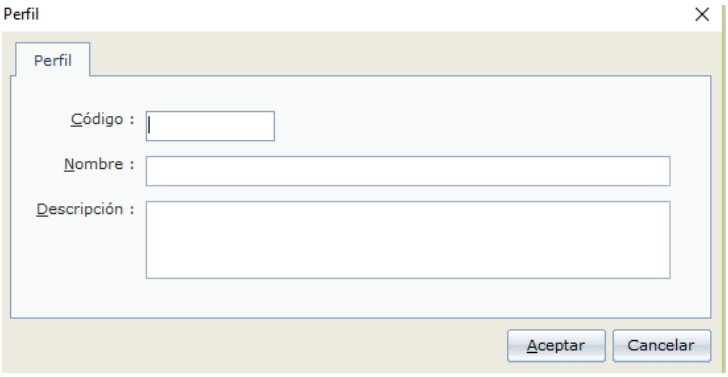
Se debe indicar el código del cargo, el nombre y la descripción, si este es el jefe a cargo del área debe marcar el cuadro de chequeo, si no es el jefe debe indicar el código del jefe a cargo.

Perfiles de Usuarios

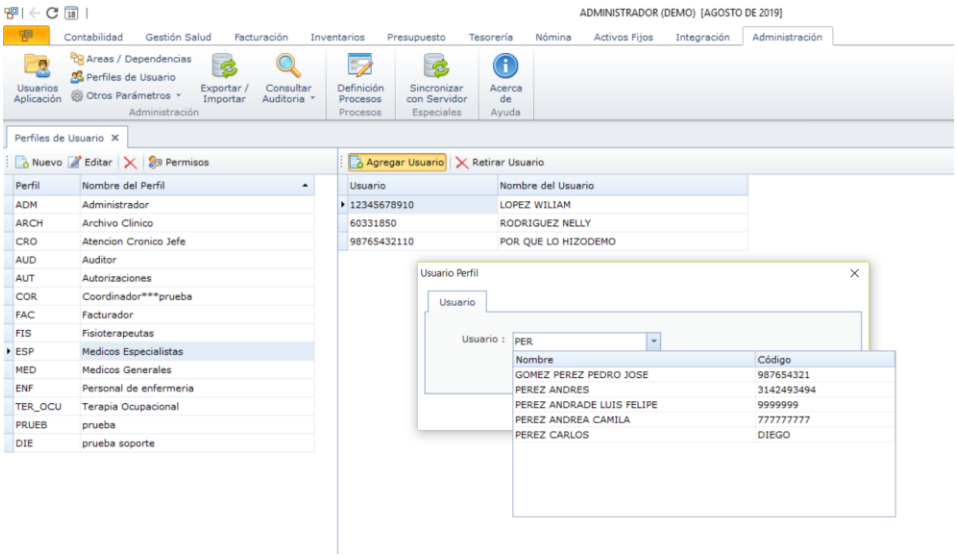
Se especifica las clasificaciones que tendrán los usuarios en el uso de la aplicación (permisos).



Para crear un perfil, hacemos clic en el botón **Nuevo** y se indicará un código, nombre y descripción para el perfil.



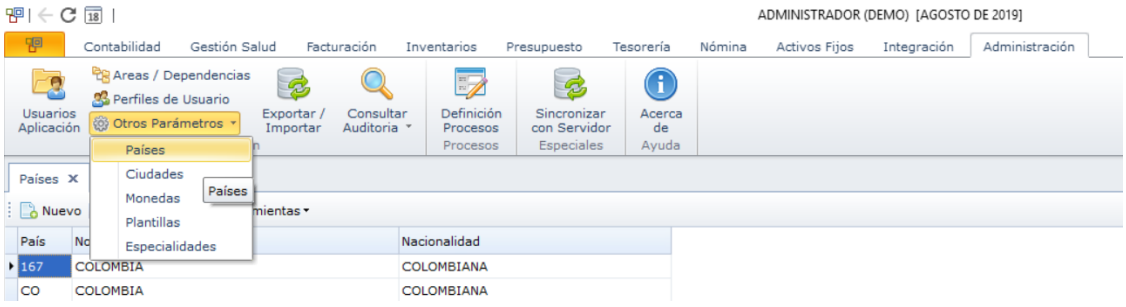
Luego de crear el perfil se pueden agregar usuarios que pertenecen a este perfil. Solo damos clic en el botón **Agregar Usuarios**, nos abrirá una ventana para buscar el usuario a incluir al perfil.



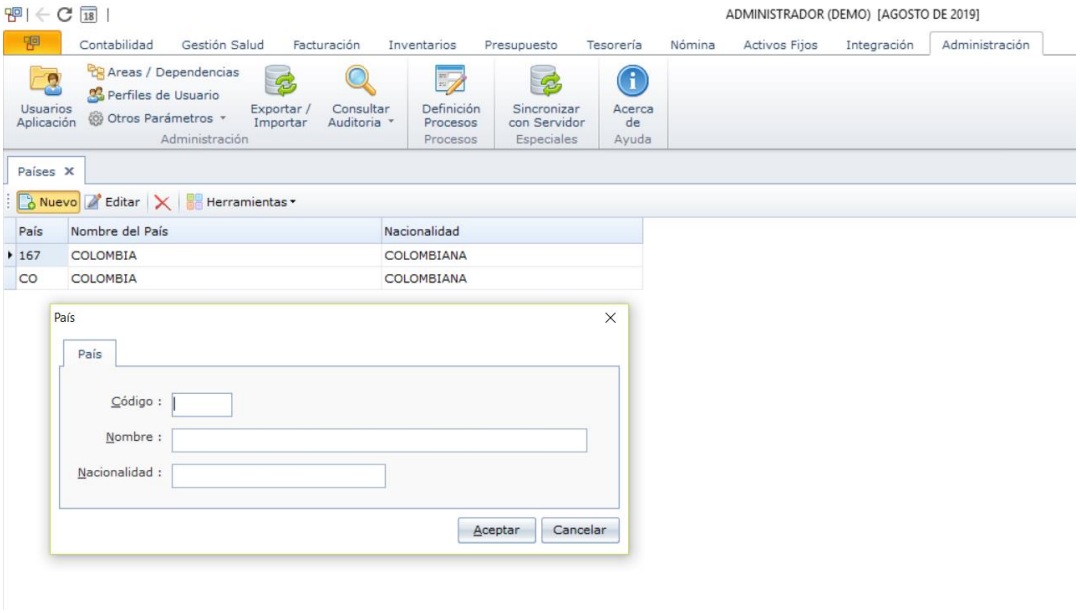
Otros Parámetros – Tabla de Países

Se crearán los países que se usarán para la creación usuarios y empresas.

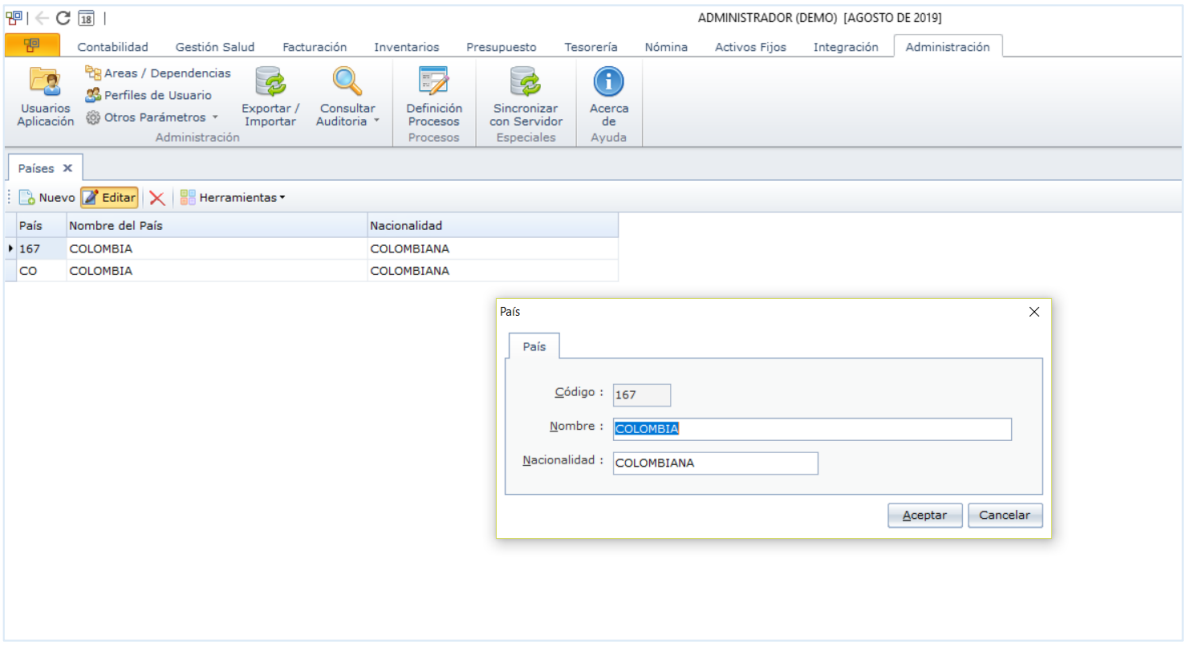
Permite la administración de los países en los cuales está en funcionamiento el software, la opción está ubicada en Administración/Otros Parámetros/Países:



Para crear un nuevo país seleccionamos el botón “Nuevo”, asignamos un código, digitamos el nombre del país y la nacionalidad, para guardar la información seleccionamos el botón “Aceptar”.



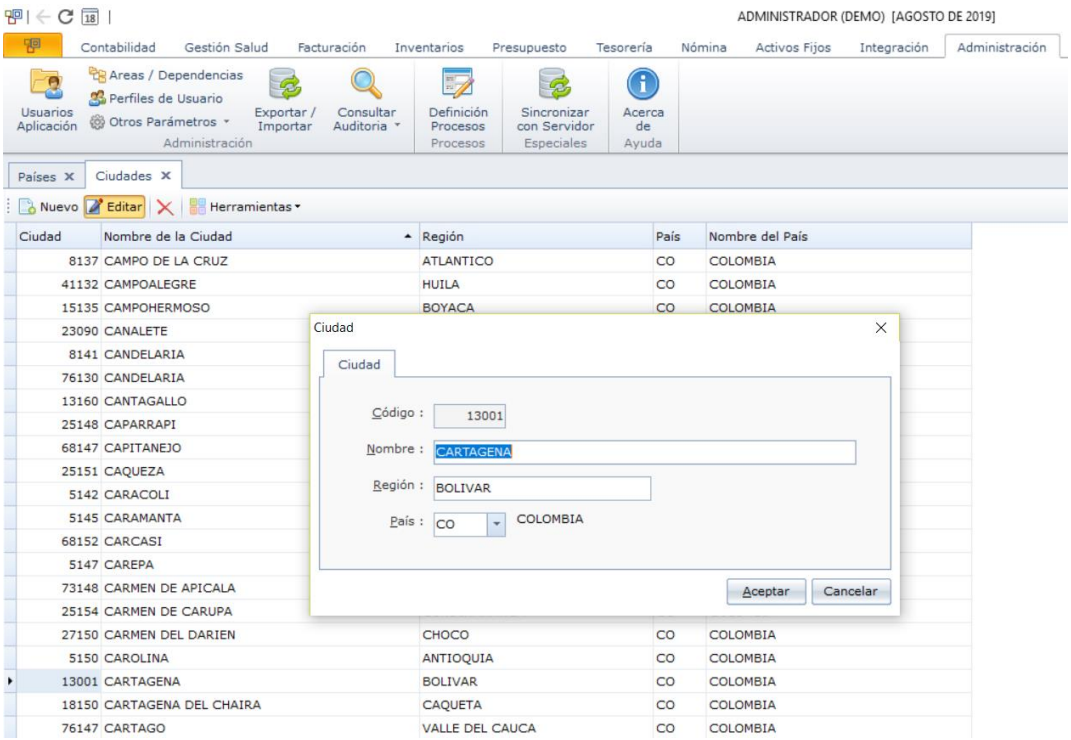
En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.



Parámetros Generales – Tabla de Ciudades

Creación ciudades que se usaran para la creación usuarios y empresas.

Permite la administración de las ciudades, la opción está ubicada en Administración/Otros Parámetros/Ciudades:



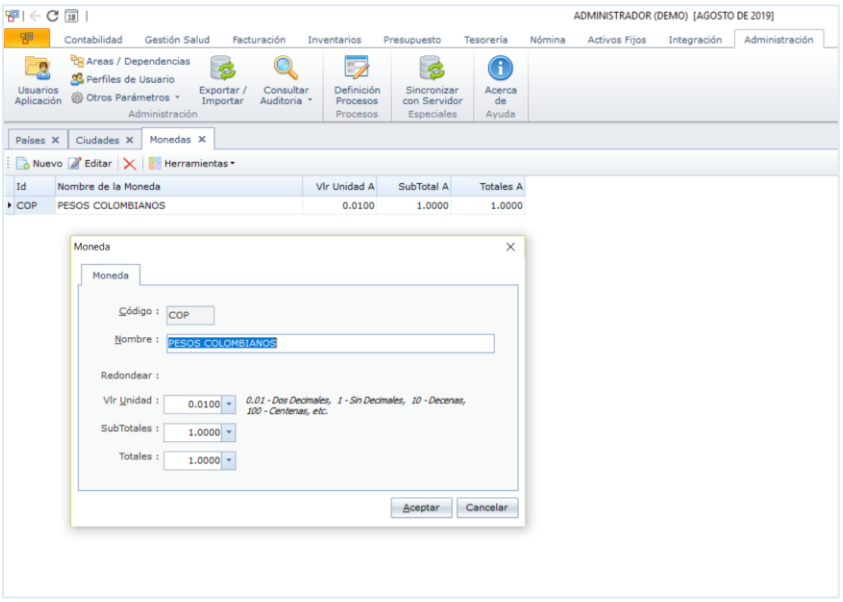
Para crear una ciudad seleccionamos el botón “Nuevo”, el código de la ciudad debe ser el de la nomenclatura asignada, al igual que la demás información requerida para la creación, el campo país se diligencia realizando una búsqueda de los países previamente creados “Tabla de países”.

En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.

Parámetros Generales – Tabla de Monedas

Permite la administración de la moneda nacional e internacional a manejar en el software, la opción está ubicada en Administración/Otros Parámetros/Monedas:

Creación del tipo de moneda a aplicarse en el sistema.

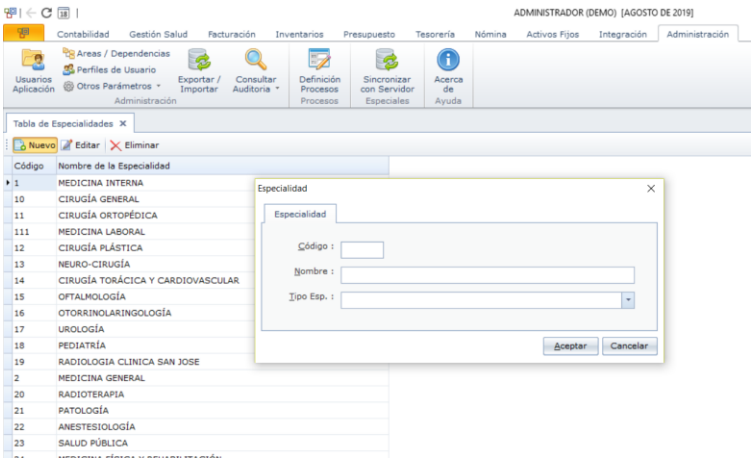


Para crear un nuevo tipo de moneda seleccionamos el botón “Nuevo”, la información suministrada debe ser la definida por ley, los campos Vlr Unidad, Subtotales y Totales son para definir los decimales que se va a utilizar. Para guardar el nuevo tipo de moneda seleccionamos el botón “Aceptar”.

En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.

Parámetros Generales – Especialidades

Permite la administración de las especialidades necesarias para la creación de usuarios y afinación del software, la opción está ubicada en Administración/Otros Parámetros/ /Especialidades:

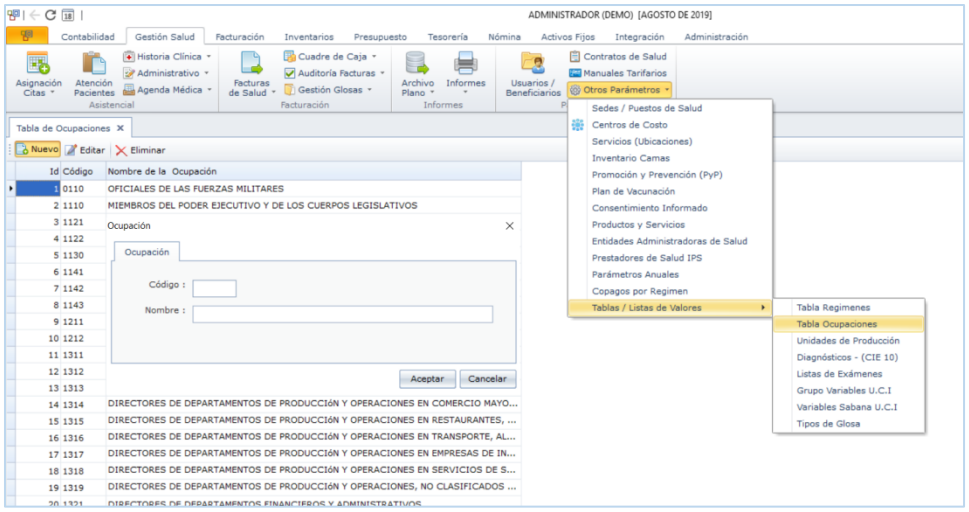


Por defecto ya están creadas las especialidades más conocida, en caso de ser necesario una nueva seleccionamos el botón “Nuevo”, asignamos un código para le especialidad y digitamos el nombre de esta, desplegamos el combo para seleccionar el tipo de la especialidad y “Aceptar” para guardarla.

En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem de la especialidad y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.

Parámetros Generales – Ocupaciones

Permite la administración de las ocupaciones, estas son utilizadas en la creación o actualización de los usuarios beneficiarios, se debe tener en cuenta que esta opción se basa en la clasificación internacional uniforme de ocupaciones, adaptada para Colombia (CIUO 08 A.C.), la opción está ubicada en Gestión salud/Otros Parámetros/Tablas-Lista de valores/Ocupaciones:

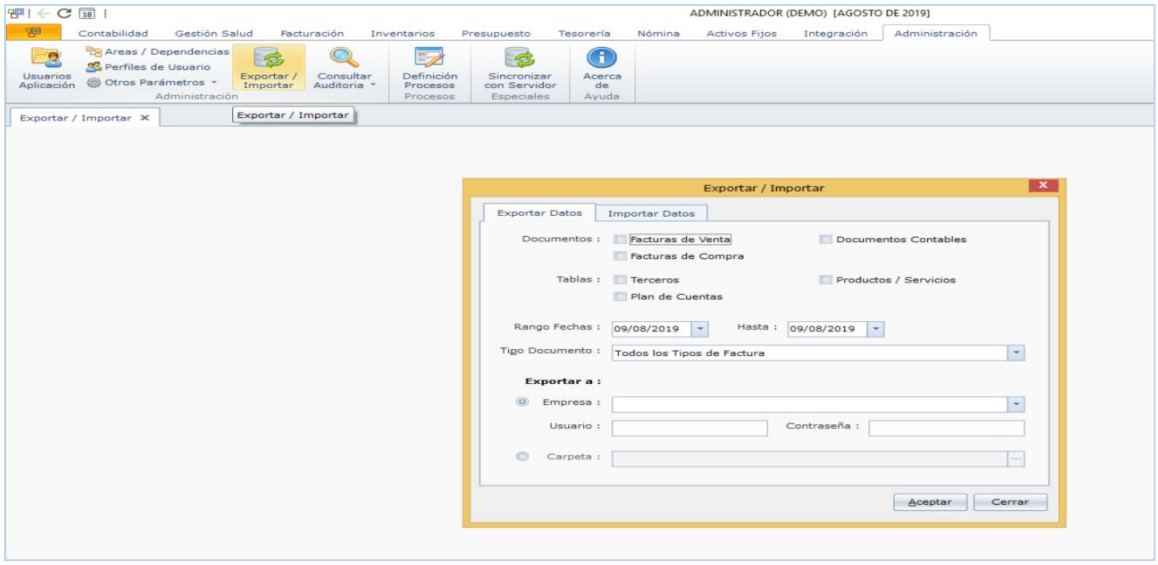


Para la creación de una nueva ocupación seleccionamos el botón “Nuevo”, digitamos el código y el nombre CIUO, finalizamos con el botón “Aceptar” para guardarla.

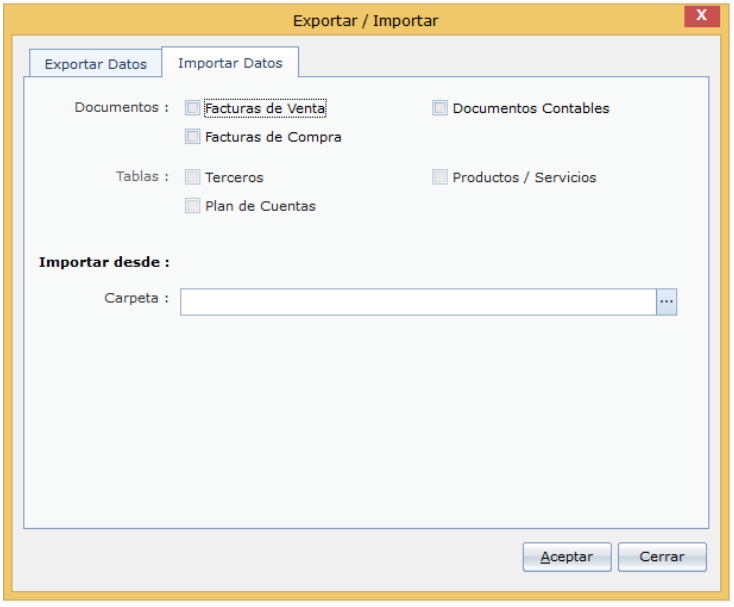
En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem de la ocupación y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.

Exportar-Importar datos de empresa

Permite importar de manera rápida la información de una empresa a otra, la opción está ubicada en Administración/Exportar-Importar:

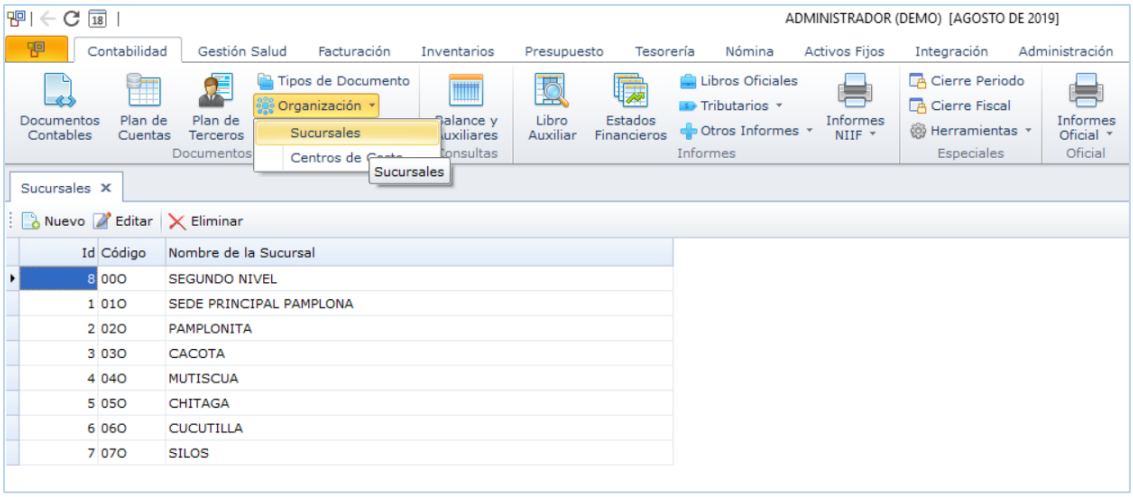


Seleccionamos la empresa desde la que vamos a copiar la información, marcamos los ítems a copia y seleccionamos el botón “Importa Datos”.



Parámetros Generales – Sucursales

Permite la administración de las sucursales de la entidad, podemos crear, editar o eliminar una sucursal, la opción está ubicada en:
Contabilidad/Documentos/Organización/Sucursales

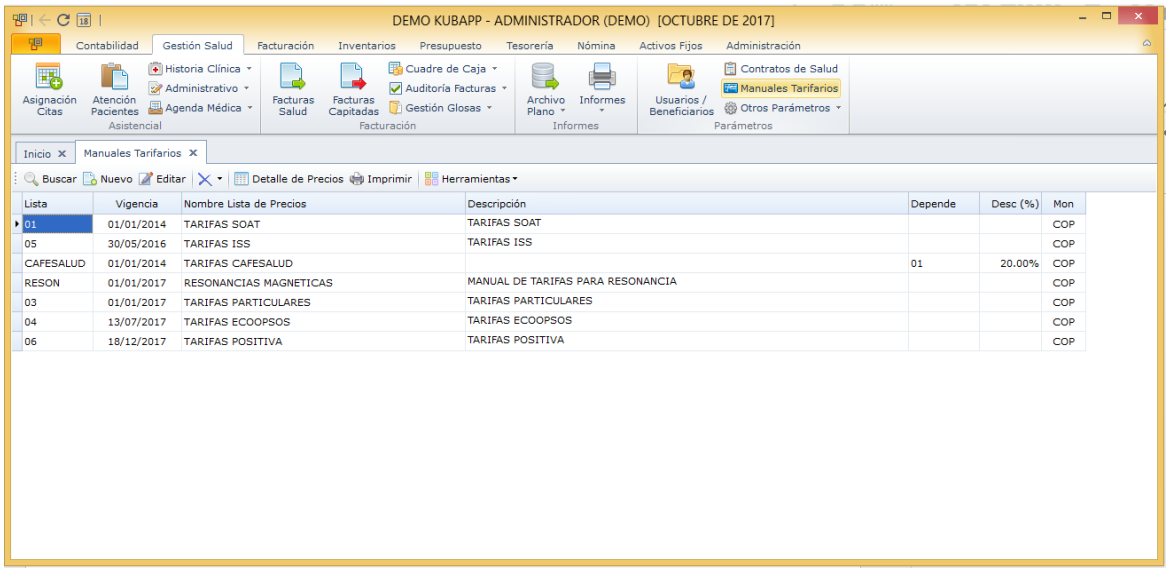


Para la creación de una sucursal, seleccionamos el botón “Nuevo”, nos abrirá una ventana donde nos pedirá el código y el nombre para la sucursal, para guardar la información, hacemos clic sobre el botón “Aceptar”.

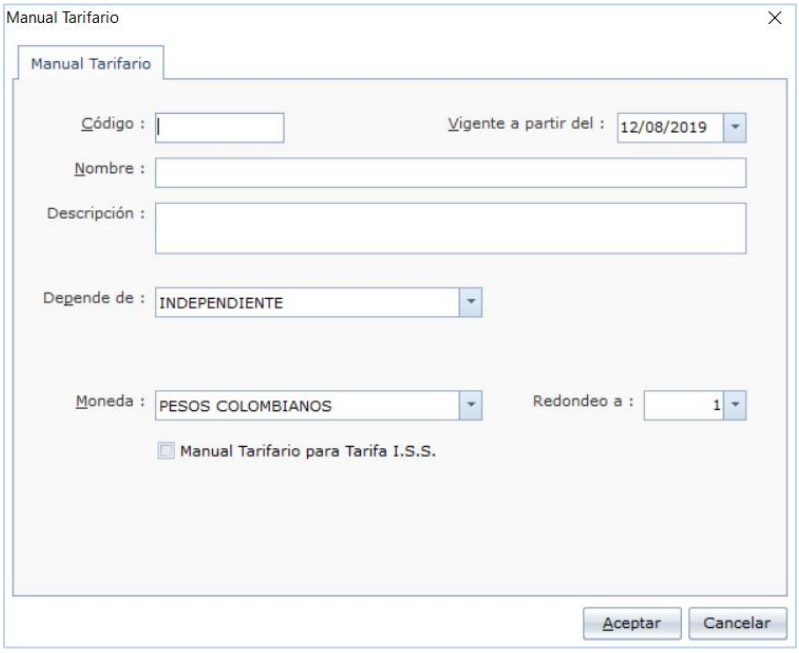
PARAMETROS GESTION SALUD

Manuales Tarifarios

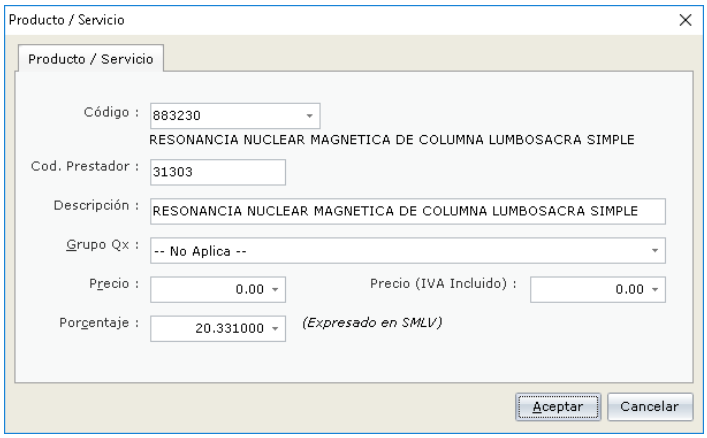
Permite la administración de los manuales tarifarios definidos por el ministerio de salud, la opción está ubicada en Gestión Salud/Parámetros/Manuales Tarifarios:



Para la creación de un nuevo manual tarifarios, seleccionamos el botón “Nuevo”, asignamos un código para el manual tarifario, el nombre, una breve descripción y definimos a partir de que día entra en vigencia, seleccionamos la moneda con la que vamos a trabajar y digitamos el redondeo de los valores, una vez lista seleccionamos el botón “Aceptar” para guardarlo.



Al terminar de crear el manual tarifario, procedemos a crear las tarifas, esto es posible seleccionando el botón “Detalle de Precios” o con un sobre clic sobre el manual tarifario.
Una vez dentro del manual tarifario podemos comenzar a agregar las tarifas para los diferentes servicios o productos, seleccionando el botón “Nuevo”, como ejemplo crearemos la tarifa particular para el servicio 883230:



Recuerde que para poder crear una tarifa el servicio debe estar creado previamente en “Productos / Servicios”.

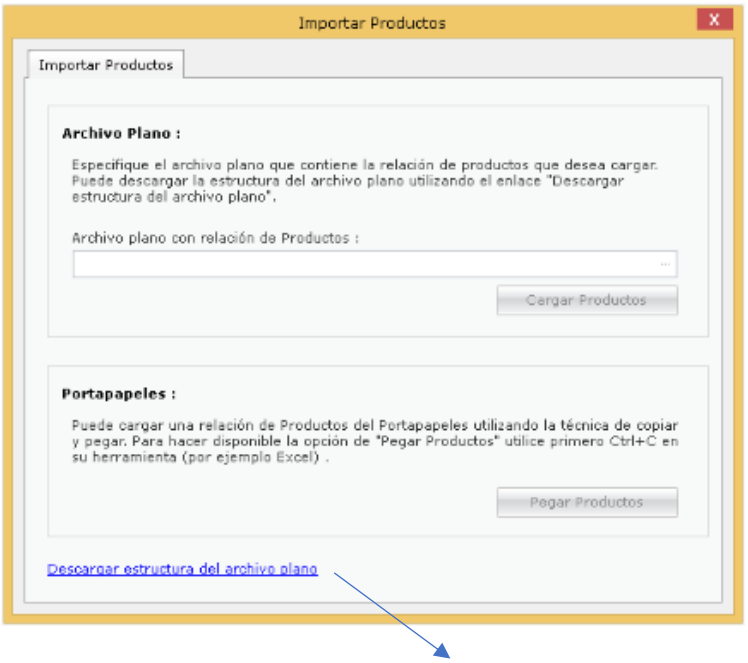
En caso de aplicar un grupo quirúrgico desplegamos el combo para visualizar las demás opciones.

El precio del servicio puede ser expresado en un valor fijo o en porcentaje del SMLV.
Para finalizar la creación de la tarifa seleccionamos el botón “Aceptar” para guardarla.

En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem de la tarifa y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.

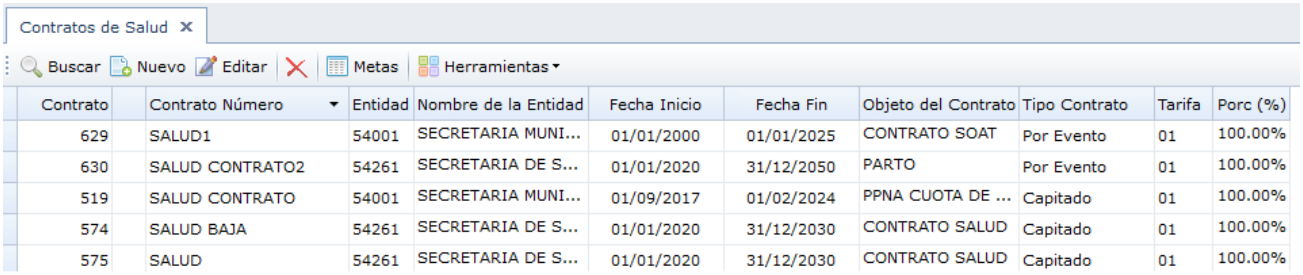
En **herramientas** podemos encontrar varias opciones, entre ellas está la de exportar a un archivo Excel las tarifas que estamos visualizando en la grilla.

Otra buena herramienta es la de “Pegar Precios Ctrl+V” que nos ofrece el software es la de copiar las tarifas de un archivo Excel y pegarlas directamente o podemos utilizar la herramienta “Importar Precios” esta opción nos abrirá una nueva ventana donde podremos descargar la estructura en un archivo plano para luego ser importada y de esa forma cargar los precios al manual tarifario.



La estructura del archivo puede ser descargada del link: "Descargar estructura del archivo plano".

Contratos de Salud



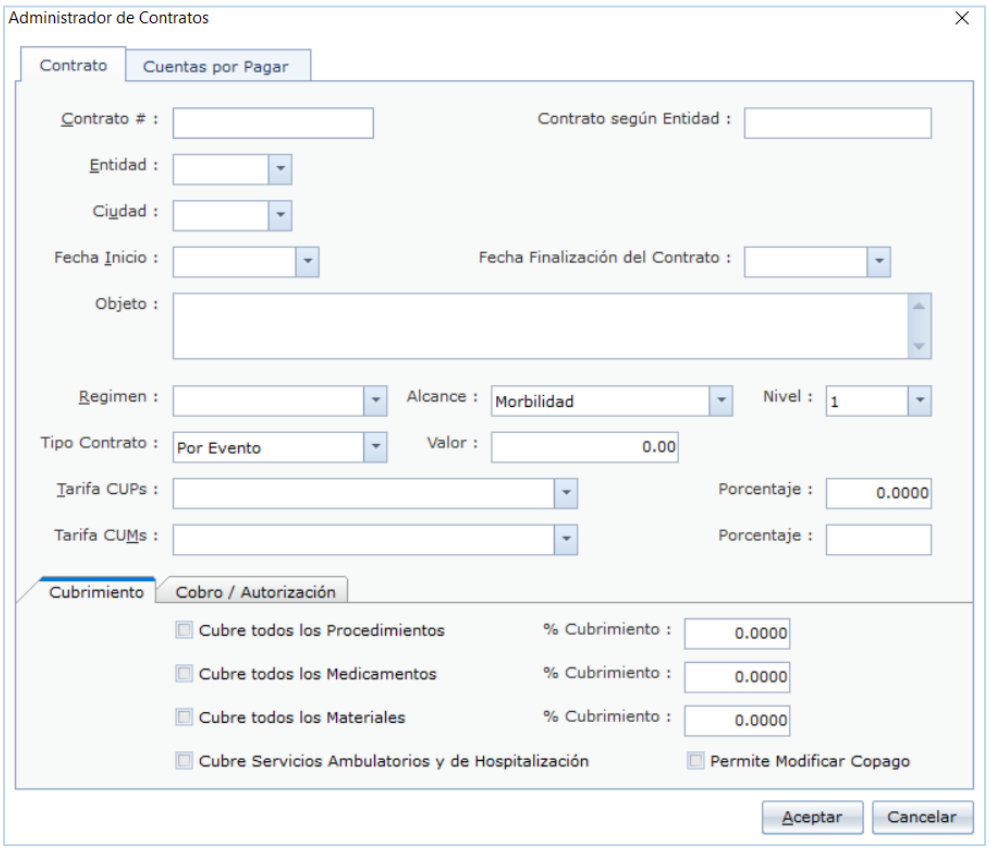
Contrato	Contrato Número	Entidad	Nombre de la Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Objeto del Contrato	Tipo Contrato	Tarifa	Porc (%)
629	SALUD1	54001	SECRETARIA MUNI...	01/01/2000	01/01/2025	CONTRATO SOAT	Por Evento	01	100.00%
630	SALUD CONTRATO2	54261	SECRETARIA DE S...	01/01/2020	31/12/2050	PARTO	Por Evento	01	100.00%
519	SALUD CONTRATO	54001	SECRETARIA MUNI...	01/09/2017	01/02/2024	PPNA CUOTA DE ...	Capitado	01	100.00%
574	SALUD BAJA	54261	SECRETARIA DE S...	01/01/2020	31/12/2030	CONTRATO SALUD	Capitado	01	100.00%
575	SALUD	54261	SECRETARIA DE S...	01/01/2020	31/12/2030	CONTRATO SALUD	Capitado	01	100.00%

Permite la administración de los contratos manejados por la entidad, esta opción permite al usuario administrador de la aplicación crear, modificar o anular los contratos de salud. Para crear o actualizar un contrato nos ubicamos en la barra Gestión Salud/Contratos de Salud:



Crear nuevo contrato

Esta funcionalidad le permite a la entidad gestionar los contratos con las aseguradoras, EPS, etc.



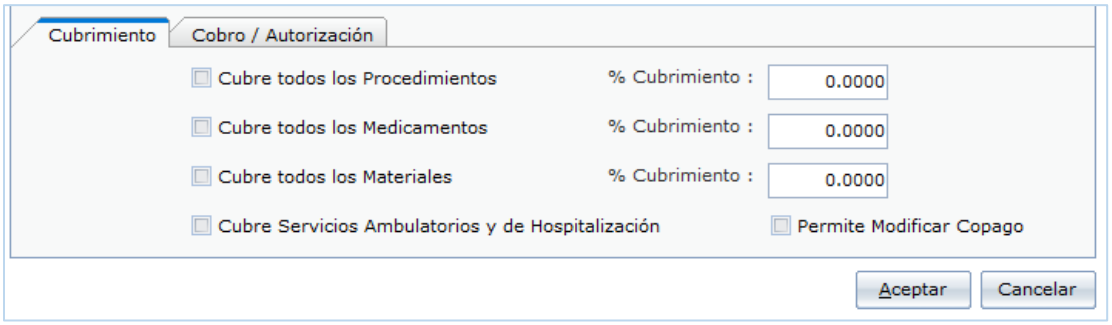
Los datos solicitados en esta funcionalidad son:

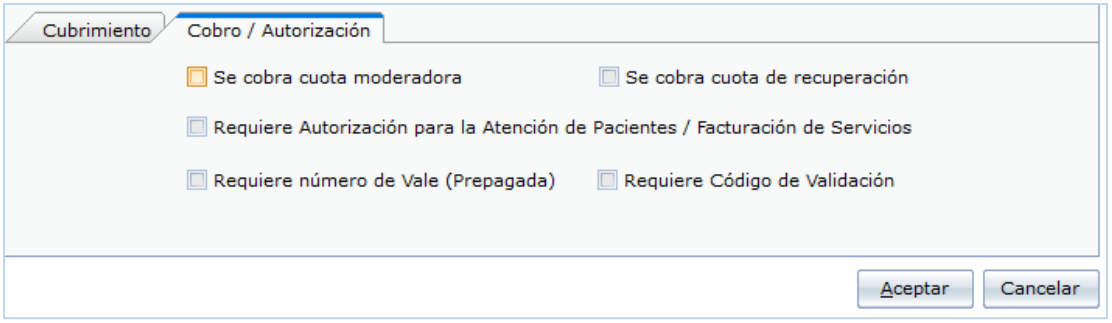
Contrato: Código de contrato asignado por la ISP o EPS
Contrato según entidad:
Entidad: Empresa de salud con la cual se realizó el contrato de servicio.
Ciudad: Ciudad de la empresa con la que estamos contratando.
Fecha Inicio: En este campo debe ingresar la fecha de inicio del contrato
Fecha y Finalización: En este campo debe ingresar la fecha de inicio del contrato
Objeto: Información relevante del contrato para su rápida identificación.
Régimen: Define el tipo de atención según la empresa de salud
Alcance: Morbilidad, PYP o ambas
Nivel:
Tipo de Contrato: Define el tipo de contrato ya sea por evento o capitado.
Valor: Define el tope o valor del contrato.
Tarifas CUPs: Permite seleccionar el manual tarifario con el que se cobraran los productos o servicios.
Tarifas CUMs: Permite seleccionar el manual tarifario con el que se cobraran los medicamentos.

Porcentaje: Permite definir el porcentaje de descuento a todos los servicios o medicamentos facturados a este contrato, ejemplo si el contrato tiene menos el 20% de descuento en las tarifas, se debe colocar que cobre el 80%. Funciona de la misma manera tanto para los CUPs como para las CUMs.

Cubrimiento del contrato

En caso de que el contrato cubre todos lo procedimiento, medicamentos o materiales debemos marcar la casilla de cada una de las opciones, frente a cada opción permite definir en el porcentaje el cubrimiento de este.



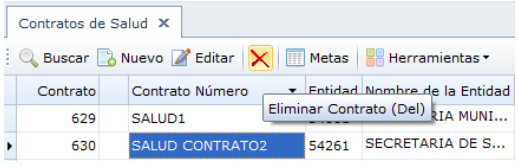


Si el contrato se debe cobrar cuota moderadora, se debe marcar la opción “Se cobra cuota moderadora”.

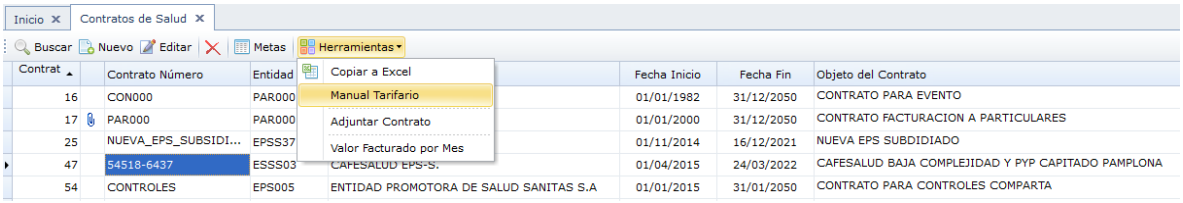
Si el contrato requiere una autorización para la prestación del servicio, se debe marcar la opción “Requiere Autorización para la Atención de Pacientes / Facturación de Servicios” se debe tener en cuenta que, al marcar esta opción, cada vez que se use el contrato pedirá un número de autorización, si el usuario no cuenta con este, el ingreso no se podrá realizar.

Eliminar contratos

Esta función nos Permite eliminar aquellos contratos creados, que no se van a usar y que no se usaron con anterioridad. Si un contrato fue usado, no es posible eliminarse.



Herramientas – Contratos de Salud



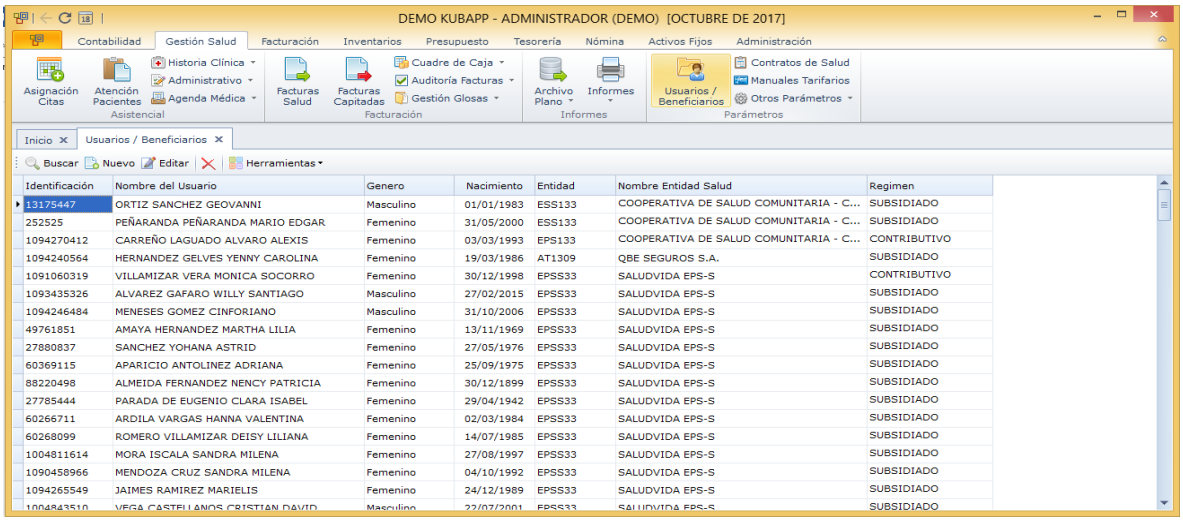
En **herramientas** podemos encontrar varias opciones

- Copiar a Excel: Exporta a un archivo Excel todos los contratos que estamos visualizando en la grilla.
- Manual Tarifario: Permite ir directamente al manual tarifario Asociado al contrato seleccionado.
- Adjuntar Contrato: Permite adjuntar documentos al contrato seleccionado.
- Facturado por mes: Muestra una relación de lo facturado por año, mes, el total facturado, facturado a la EPS, producción, producción EPS, Copagos y cuotas moderadoras.

Creación o modificación Usuarios / Beneficiarios

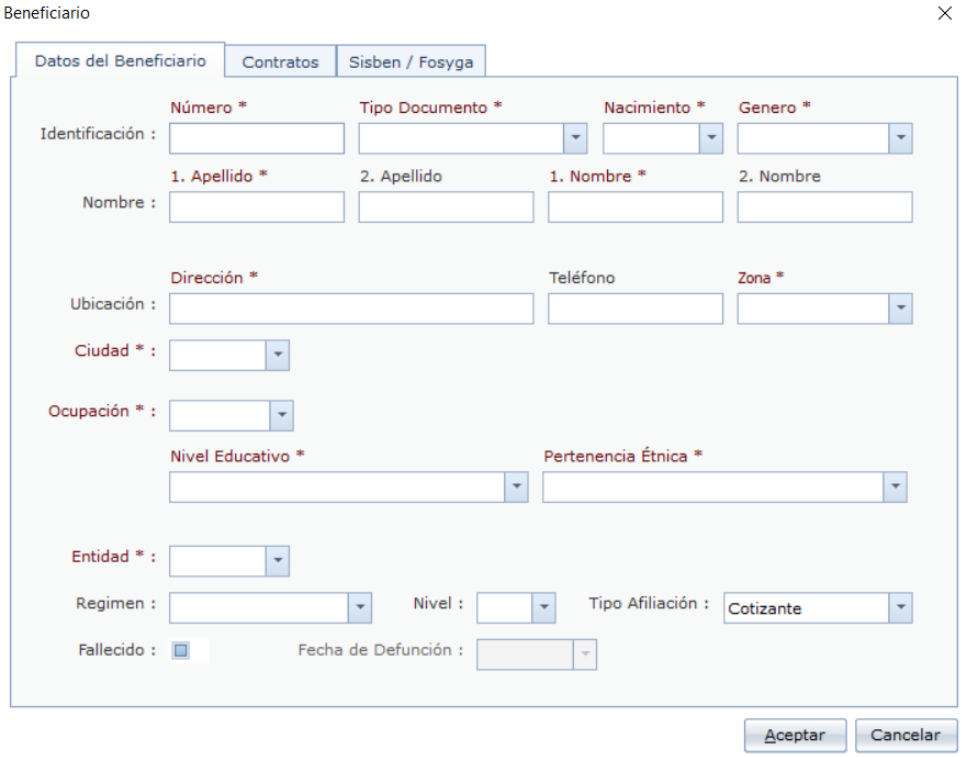
Esta opción nos permite visualizar de manera completa la información de un paciente o un grupo de pacientes, encontraremos datos básicos del paciente, ciudad de residencia, EPS a la cual pertenece, contratos vigentes entre otros.

Para crear un nuevo usuario existen 3 formas; una es al momento de realizar el ingreso, otra por cargue masivo y la última es uno a uno esta opción la encontramos en "Gestión Salud / Parámetros / Usuarios Beneficiarios" es la que presentamos a continuación:

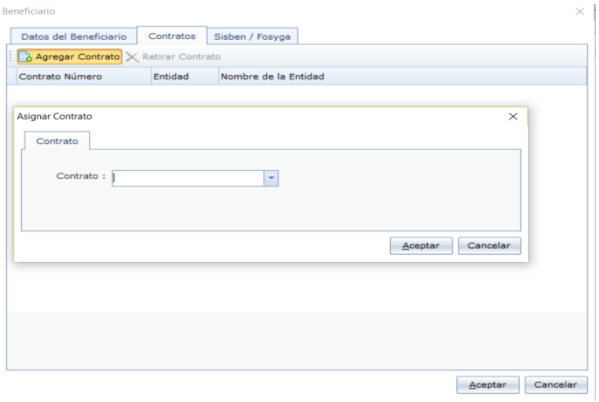




La pestaña datos del beneficiario permite digitar o actualizar los datos básicos y de afiliación de un usuario beneficiario:



La pestaña contratos, permite asociar o retirar al usuario seleccionado los contratos que correspondan:

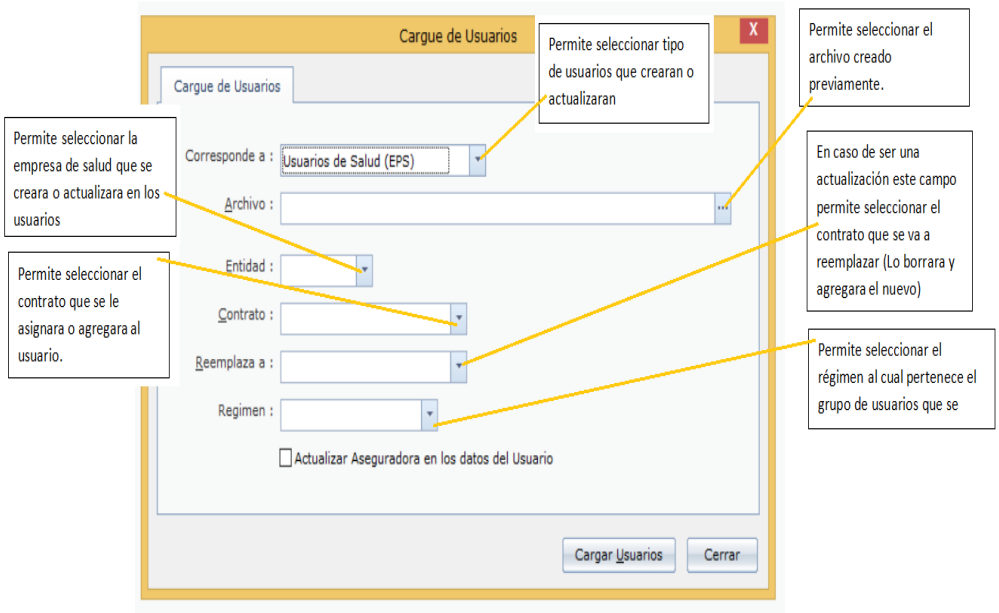


Crear usuarios beneficiarios de forma masiva:

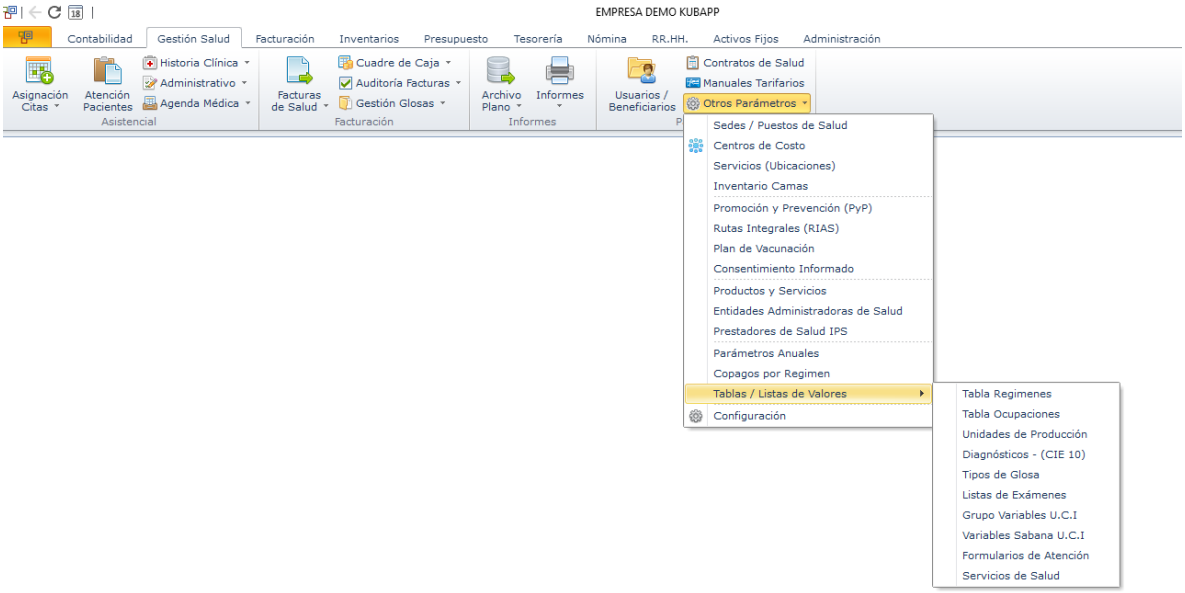
El cargue de usuarios beneficiarios de forma masiva nos permite crear o actualizar de manera rápida un grupo de usuarios.

Para poder subir los archivos se debe crear un documento tipo texto delimitado por tabulaciones. Para facilitar el proceso se recomienda usar Excel, las columnas que debe llevar este documento son: TipoDoc, NumeroNit, Apellido1, Apellido2, Nombre1, Nombre2, FechaNac, SexoMF, Departamento, Municipio, Ubicación, Dirección, Teléfono, NivelVinc, Régimen, CiudadId (Cada uno representa un columna sin tildes o caracteres especiales).

Una vez listo el archivo nos dirigimos a la barra Gestión Salud /Informes/Archivo plano/ Cargue de archivos de usuarios:

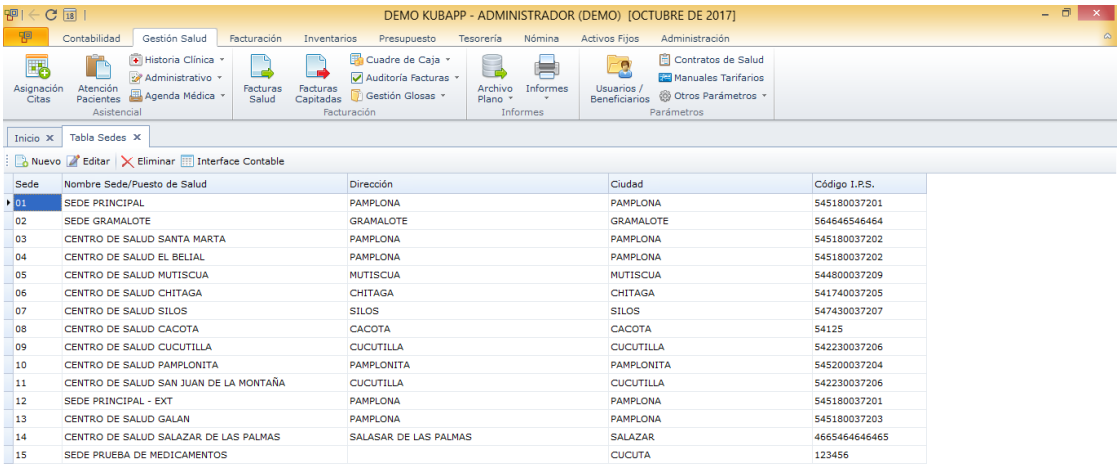


OTROS PARAMETROS GESTION SALUD

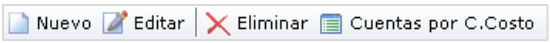


Gestión Salud Otros Parámetros - Sedes / Puestos de salud

Permite administrar las sedes o puestos de salud de la entidad, la opción se encuentra en Gestión Salud/Otros Parámetros/Sedes o Puestos de Salud:

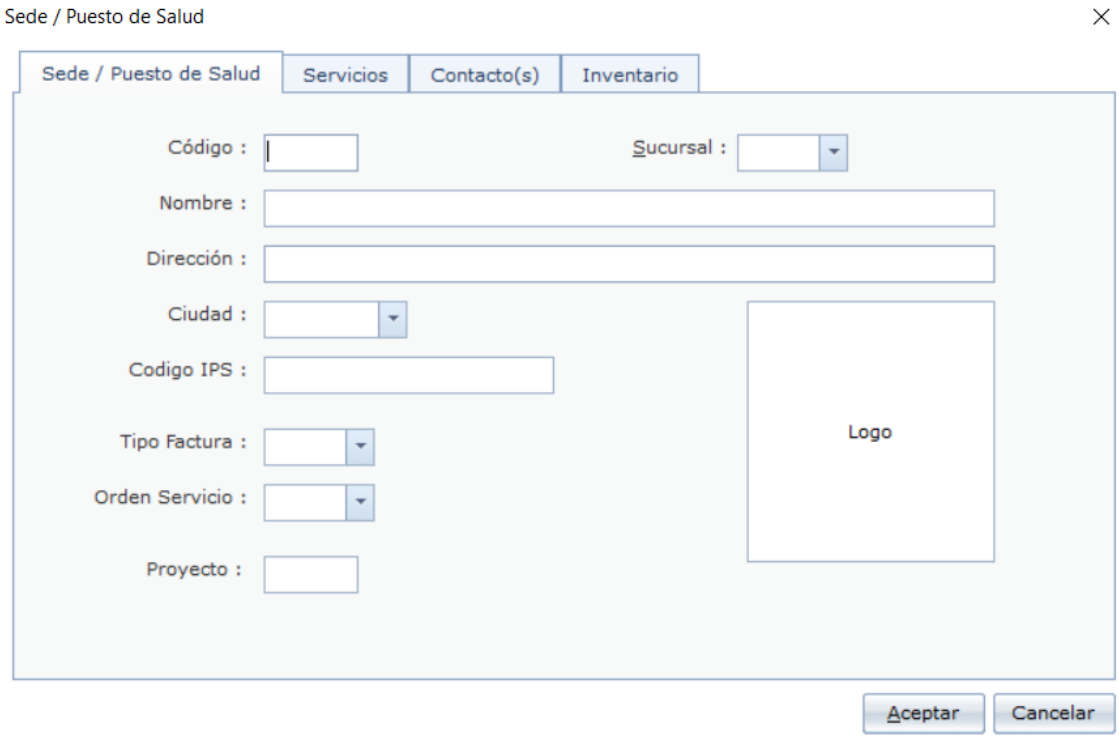


Sede	Nombre Sede/Puesto de Salud	Dirección	Ciudad	Código I.P.S.
01	SEDE PRINCIPAL	PAMPLONA	PAMPLONA	545180037201
02	SEDE GRAMALOTE	GRAMALOTE	GRAMALOTE	564646546464
03	CENTRO DE SALUD SANTA MARTA	PAMPLONA	PAMPLONA	545180037202
04	CENTRO DE SALUD EL BELIAL	PAMPLONA	PAMPLONA	545180037202
05	CENTRO DE SALUD MUTISCUA	MUTISCUA	MUTISCUA	544800037209
06	CENTRO DE SALUD CHITAGA	CHITAGA	CHITAGA	541740037205
07	CENTRO DE SALUD SILOS	SILOS	SILOS	547430037207
08	CENTRO DE SALUD CACOTA	CACOTA	CACOTA	54125
09	CENTRO DE SALUD CUCUTILLA	CUCUTILLA	CUCUTILLA	542230037206
10	CENTRO DE SALUD PAMPLONITA	PAMPLONITA	PAMPLONITA	545200037204
11	CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE LA MONTAÑA	CUCUTILLA	CUCUTILLA	542230037206
12	SEDE PRINCIPAL - EXT	PAMPLONA	PAMPLONA	545180037201
13	CENTRO DE SALUD GALAN	PAMPLONA	PAMPLONA	545180037203
14	CENTRO DE SALUD SALAZAR DE LAS PALMAS	SALASAR DE LAS PALMAS	SALAZAR	4665464646465
15	SEDE PRUEBA DE MEDICAMENTOS		CUCUTA	123456

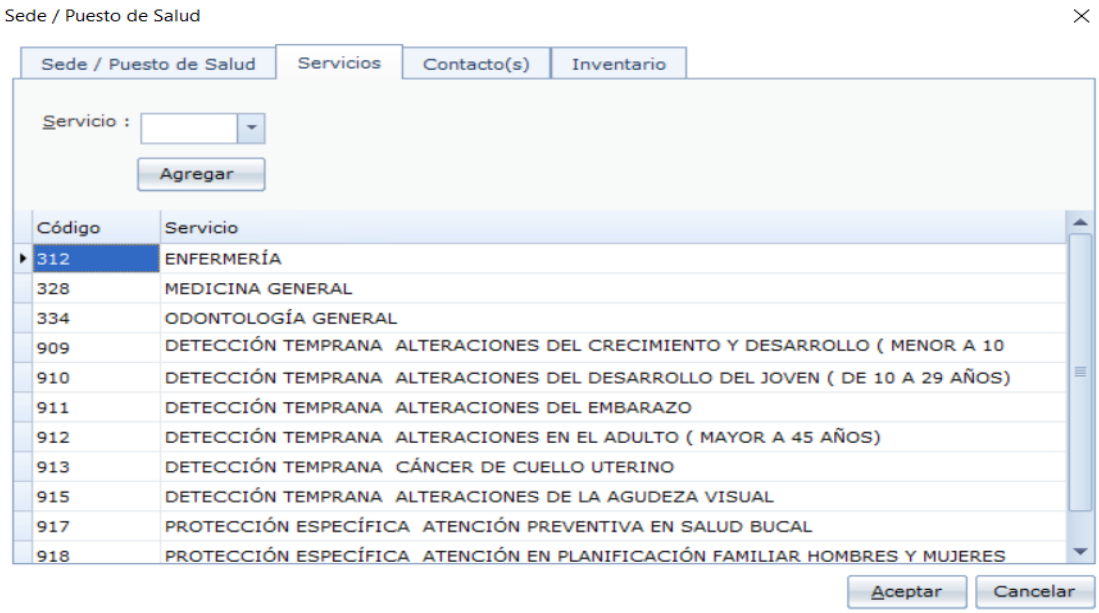


Para crear una nueva sede, seleccionamos el botón “Nuevo”, diligenciamos los datos básicos de la sede, el tipo de factura y orden de servicios, son las que se utilizaran por

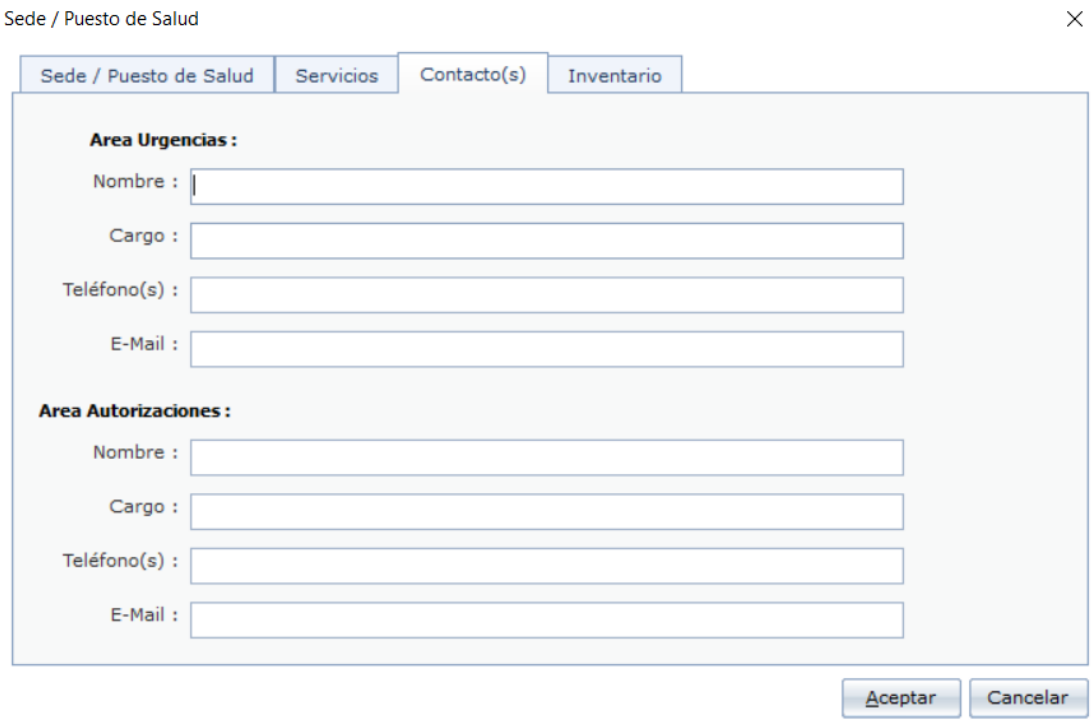
defecto para la generación de facturas, estas deben ser creadas previamente en Contabilidad / tipos de documentos.



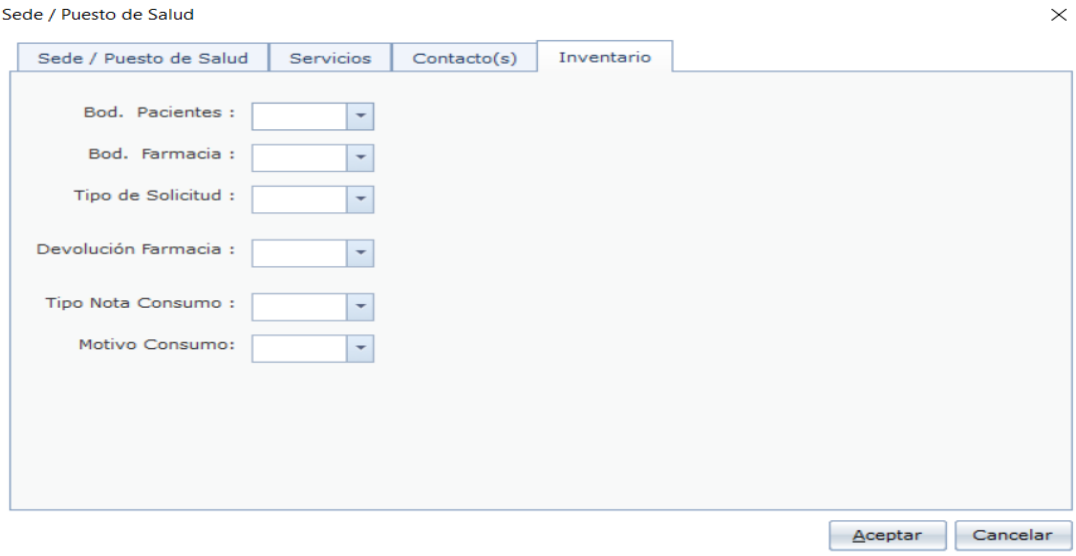
La pestaña ''servicios'' Permite agregar o quitar los servicios definidos para cada sede.



La pestaña "Contacto(s)" permite registrar la información del área de urgencias y autorización de la sede seleccionada, esta información puede ser utilizada en remisiones o facilita la comunicación entre el facturador y la entidad.

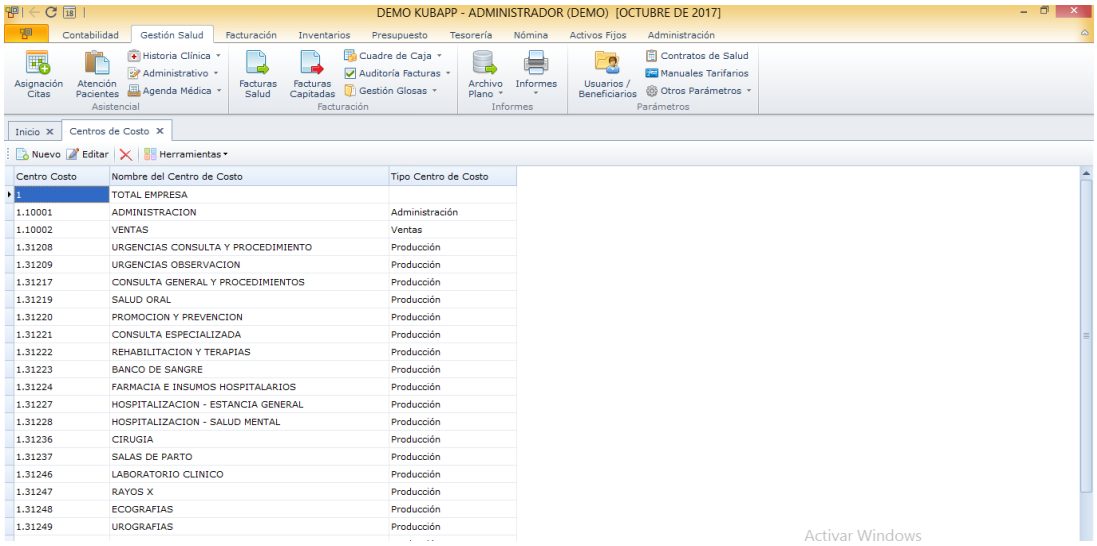


La pestaña “Inventario” permite definir las bodegas, el tipo de solicitud que va a usar, el motivo del consumo y las devoluciones en farmacia, una vez finalizado el registro de información procedemos a seleccionar el botón “Aceptar” para guardar la sede.

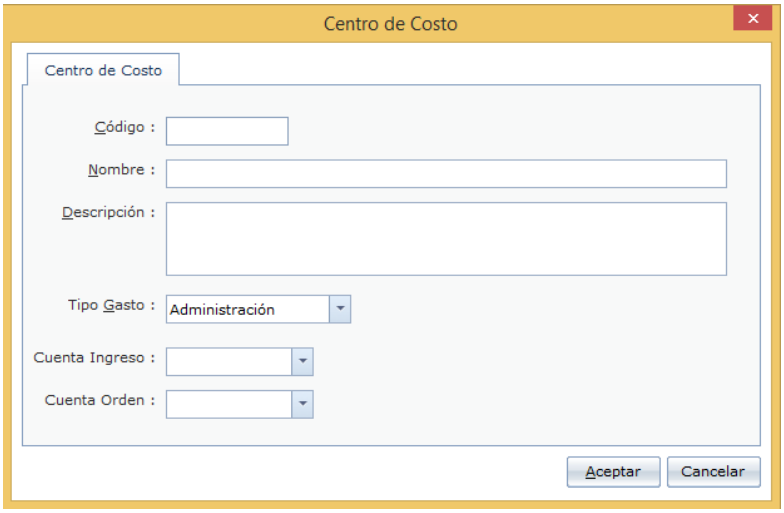


Gestión Salud Otros Parámetros – Centros de Costos

Permite la administración de los centros de costos en salud, la opción está ubicada en Gestión Salud/Parámetros/Centros de Costos:



Para la creación de un nuevo centro de costo, seleccionamos el botón “Nuevo”, digitamos el código, nombre y hacemos una breve descripción, seleccionamos el tipo de gasto, en entre las opciones esta: Administración, Ventas, Producción



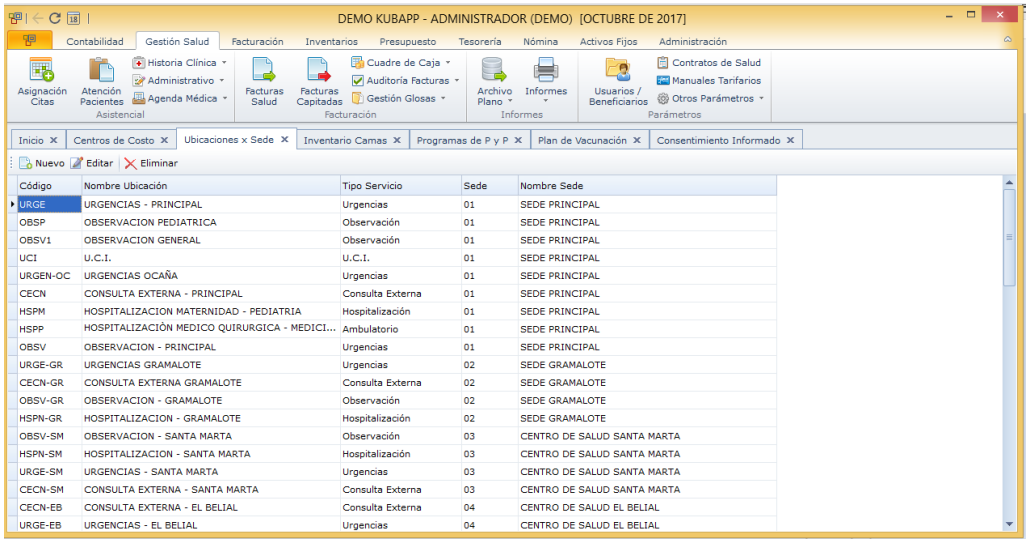
Seleccionamos la cuenta de ingreso y cuenta de orden, para guardarlo seleccionamos el botón “Aceptar”.

En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem del centro de costo y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.

En **herramientas** podemos encontrar una opción para exportar a un archivo Excel todos los centros de costos que estamos visualizando en la grilla.

Gestión Salud Otros Parámetros – Servicios (Ubicaciones)

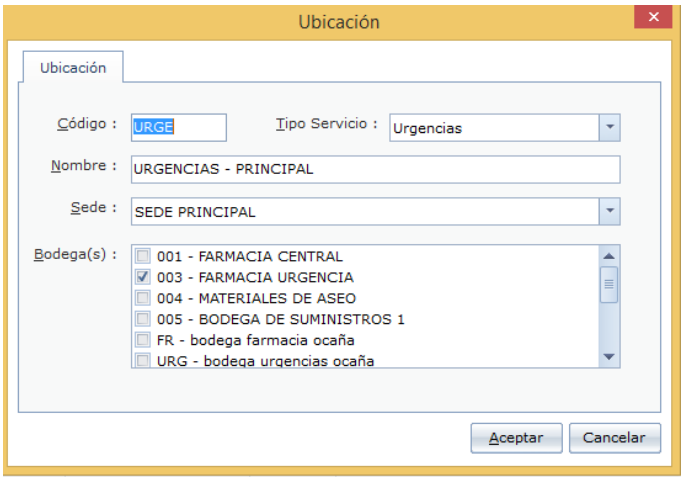
Permite definir y administrar los servicios o ubicación que se encuentran en la entidad, la opción está ubicada en Gestión Salud/Otros Parámetros/Servicios (Ubicaciones)



Para la creación de una ubicación, seleccionamos el botón “Nuevo”, asignamos un código, seleccionamos el tipo de servicio para el que vamos a crear la ubicación, digitamos un breve nombre y seleccionamos la sede con la que funcionara, para guardar la nueva ubicación, seleccionamos el botón “Aceptar”.

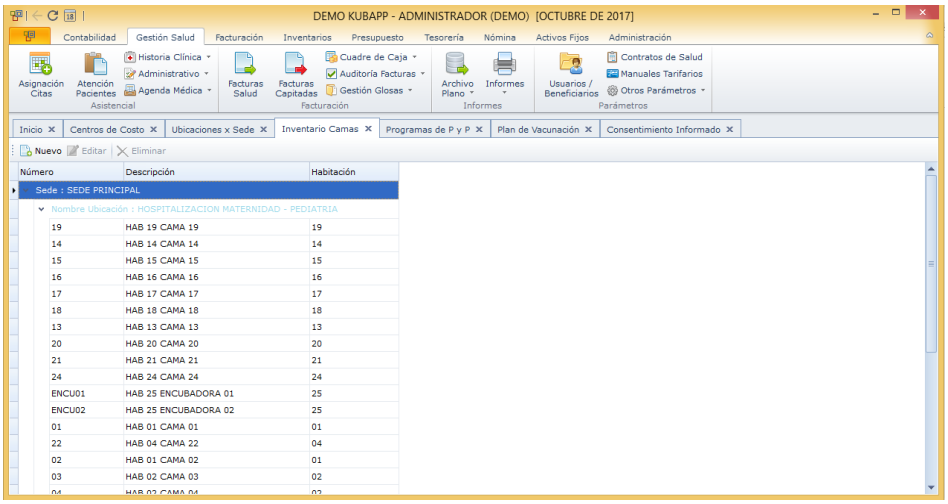


En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem de la ubicación y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.



Gestión Salud Otros Parámetros – Inventario de Camas

Permite la identificación y creación de las camas utilizadas en todos los servicios de la entidad de salud, las camas están separadas por sedes y ubicaciones, la opción se encuentra en Gestión Salud/Parámetros/Parámetros Gestión Salud/Inventario Camas:

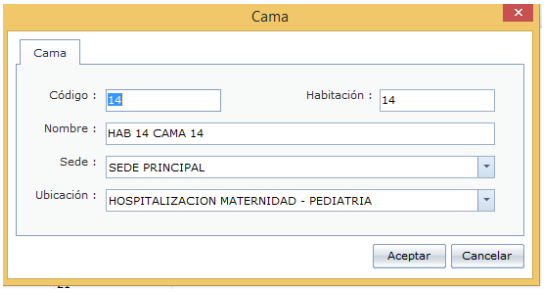


Para crear una ubicación, seleccionamos el botón “Nuevo”.



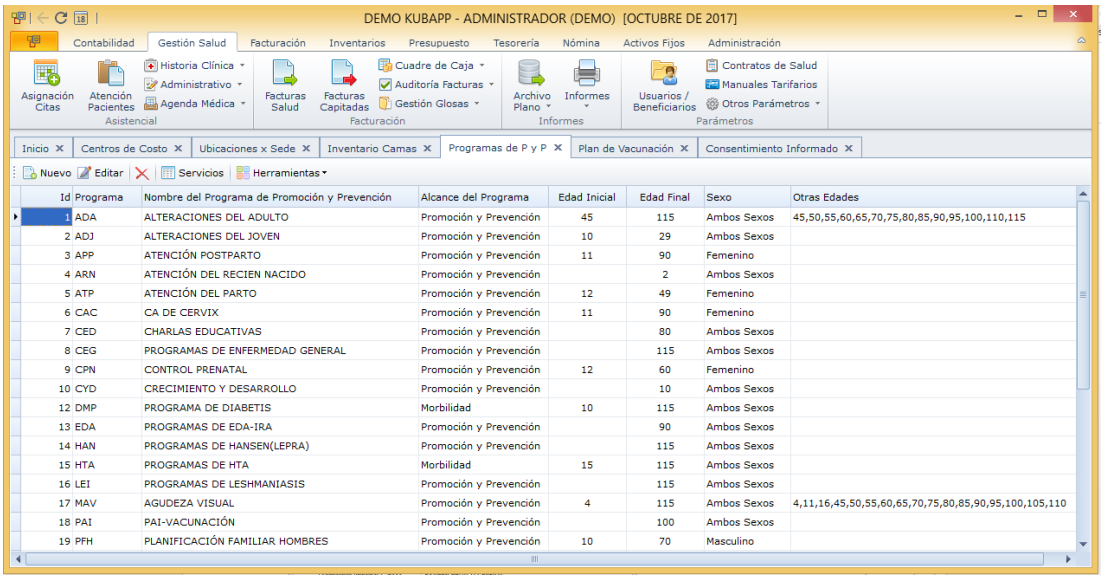
Seguidamente asignamos un código a la cama, digitamos el número de la habitación y el nombre para identificarla, seleccionamos la sede y ubicación donde se va a utilizar y seleccionamos el botón “Aceptar” para guardarla.

En caso de necesitar modificar la información, nos ubicamos sobre el ítem de la ubicación de la cama y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.



Gestión Salud Otros Parámetros – Promoción y Prevención

Permite la administración de todos los programas de promoción y prevención, la opción está ubicada en Gestión Salud/Otros Parámetros/Promoción y Prevención PYP:



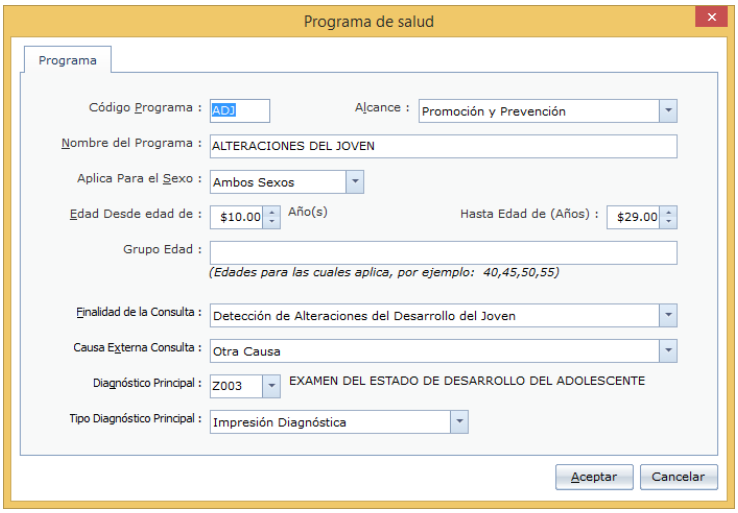
Id	Programa	Nombre del Programa de Promoción y Prevención	Alcance del Programa	Edad Inicial	Edad Final	Sexo	Otras Edades
1	ADA	ALTERACIONES DEL ADULTO	Promoción y Prevención	45	115	Ambos Sexos	45,50,55,60,65,70,75,80,85,90,95,100,110,115
2	ADJ	ALTERACIONES DEL JOVEN	Promoción y Prevención	10	29	Ambos Sexos	
3	APP	ATENCIÓN POSTPARTO	Promoción y Prevención	11	90	Femenino	
4	ARN	ATENCIÓN DEL RECIEN NACIDO	Promoción y Prevención		2	Ambos Sexos	
5	ATP	ATENCIÓN DEL PARTO	Promoción y Prevención	12	49	Femenino	
6	CAC	CA DE CERVIX	Promoción y Prevención	11	90	Femenino	
7	CED	CHARLAS EDUCATIVAS	Promoción y Prevención		80	Ambos Sexos	
8	CEG	PROGRAMAS DE ENFERMEDAD GENERAL	Promoción y Prevención		115	Ambos Sexos	
9	CPN	CONTROL PRENATAL	Promoción y Prevención	12	60	Femenino	
10	CYD	CRECIMIENTO Y DESARROLLO	Promoción y Prevención		10	Ambos Sexos	
12	DMP	PROGRAMA DE DIABETIS	Morbilidad	10	115	Ambos Sexos	
13	EDA	PROGRAMAS DE EDA-IRA	Promoción y Prevención		90	Ambos Sexos	
14	HAN	PROGRAMAS DE HANSEN(LEPRA)	Promoción y Prevención		115	Ambos Sexos	
15	HTA	PROGRAMAS DE HTA	Morbilidad	15	115	Ambos Sexos	
16	LEI	PROGRAMAS DE LESHMANIASIS	Promoción y Prevención		115	Ambos Sexos	
17	MAV	AGUDEZA VISUAL	Promoción y Prevención	4	115	Ambos Sexos	4,11,16,45,50,55,60,65,70,75,80,85,90,95,100,105,110
18	PAI	PAI-VACUNACIÓN	Promoción y Prevención		100	Ambos Sexos	
19	PFH	PLANIFICACIÓN FAMILIAR HOMBRES	Promoción y Prevención	10	70	Masculino	

Podemos crear un nuevo programa de promoción y prevención seleccionando el botón “Nuevo”, para este caso tomaremos el programa ADA como referencia:

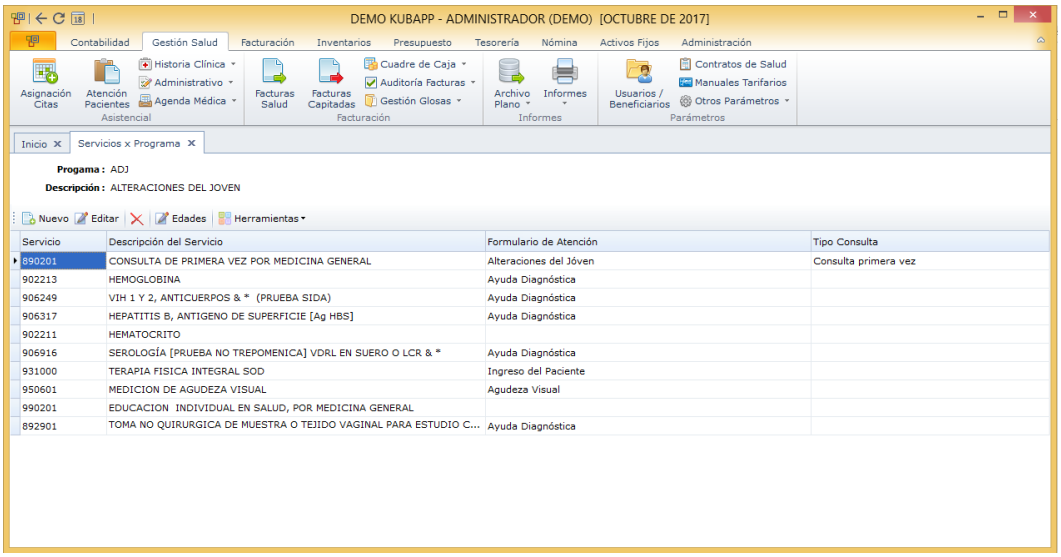


Seleccionamos el sexo para el que aplica, también nos permite definir un rango de edades o edades específicas para los cuales aplica, la finalidad de la consulta, causa externa consulta, el diagnostico principal y el tipo de diagnóstico principal, permiten que, al realizar la atención del paciente por este programa, al momento de dar salida al paciente, se cargue de manera automática la información de salida.

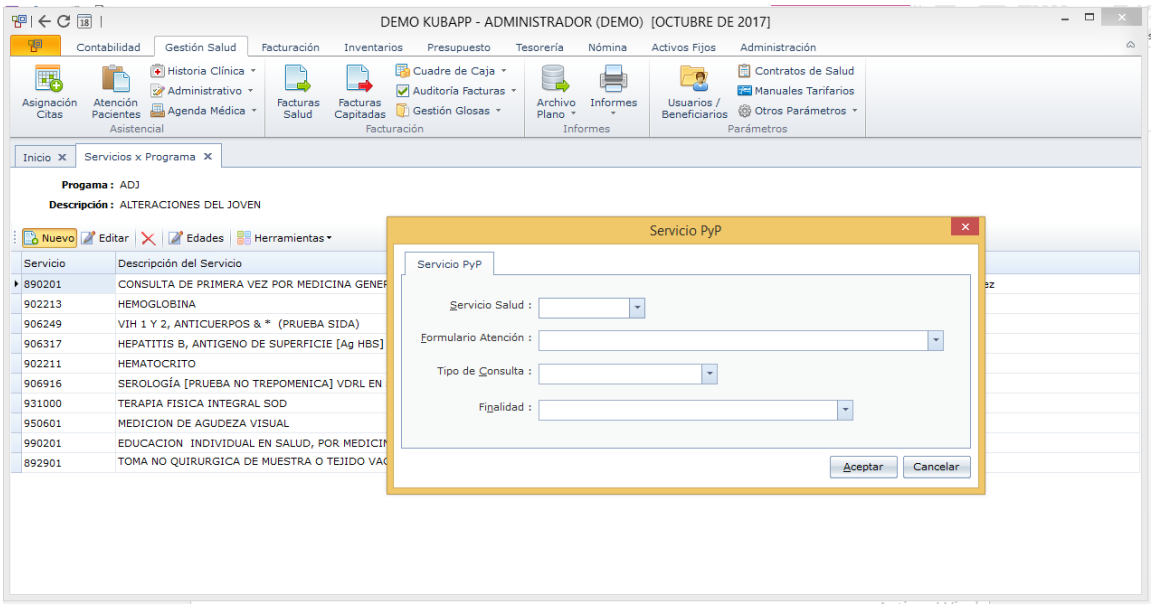
En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem del programa PYP y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.



El botón Servicios uestra todos los servicios u exámenes que tiene predefinidos el programa:



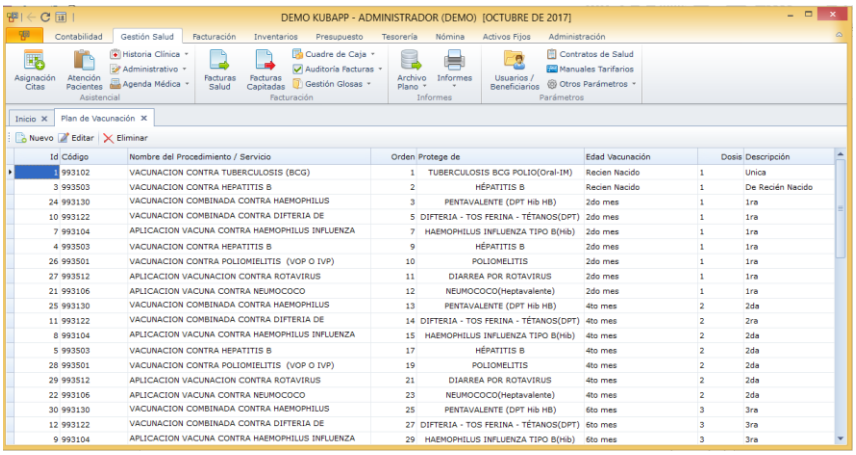
En caso de ser necesario ingresar un nuevo servicio u examen, seleccionamos el botón “Nuevo”, buscamos el servicio, es posible digitar el código Cups o el nombre del servicio, seleccionamos el formulario de atención, seleccionamos el tipo de consulta, este puede ser consulta de primera vez, consulta de control o lectura de exámenes y la finalizada de la consulta que en este caso es de diagnóstico, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guárdalo.



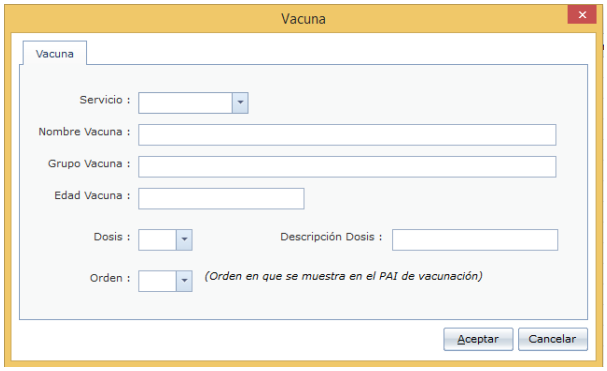
En **herramientas** podemos encontrar una opción para exportar a un archivo Excel todos los servicios o programa que estamos visualizando en la grilla.

Gestión Salud Otros Parámetros – Plan de Vacunación

Permite la creación y edición de las vacunas utilizadas en el programa de promoción y prevención PAI, la opción está ubicada en Gestión Salud/parámetros/parámetros Gestión Salud/Plan de Vacunación:



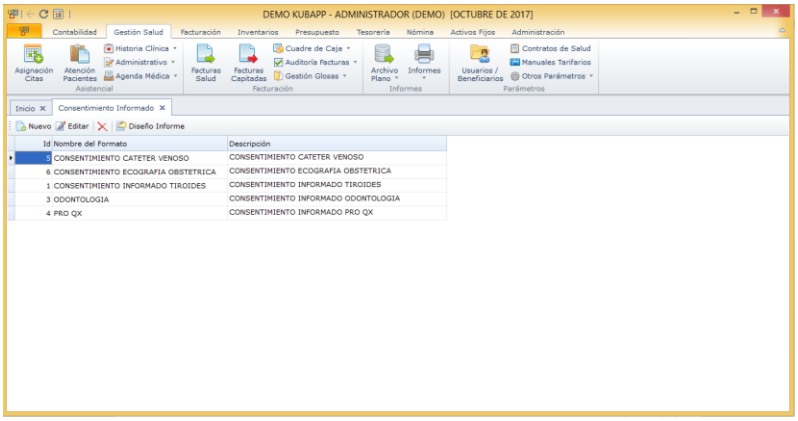
Podemos crear un nuevo plan de Vacunación para una determinada vacuna, seleccionando el botón “Nuevo”.



Seleccionamos el servicio que corresponde al código del servicio de Vacunación, también nos permite registrar el nombre de la vacuna, el grupo , la edad en la que se debe aplicar, dosis y descripción de la dosis y el orden en el que se mostrara este plan en el PAI.

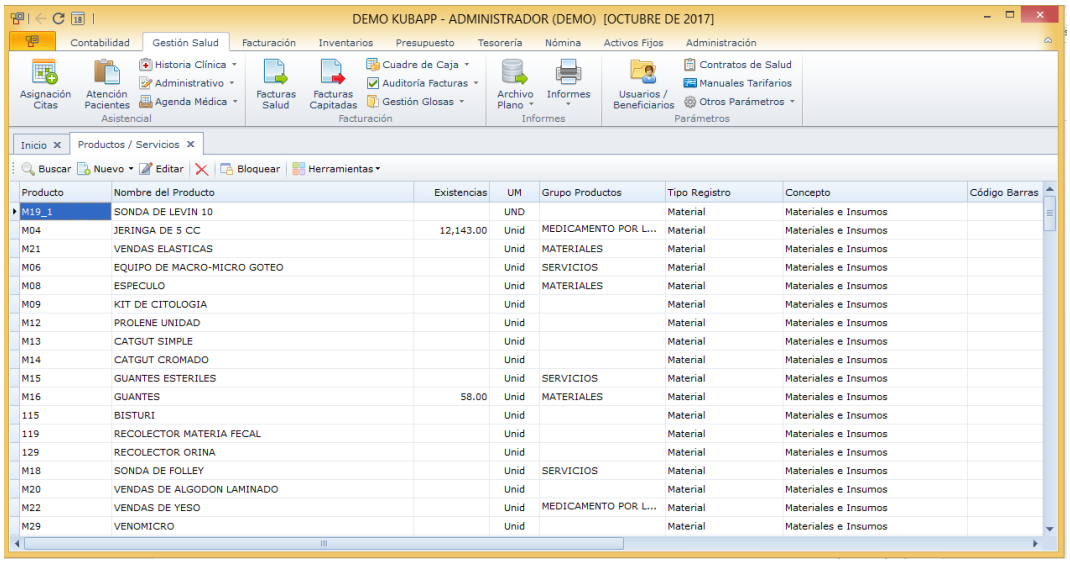
Gestión Salud Otros Parámetros – Consentimiento informado

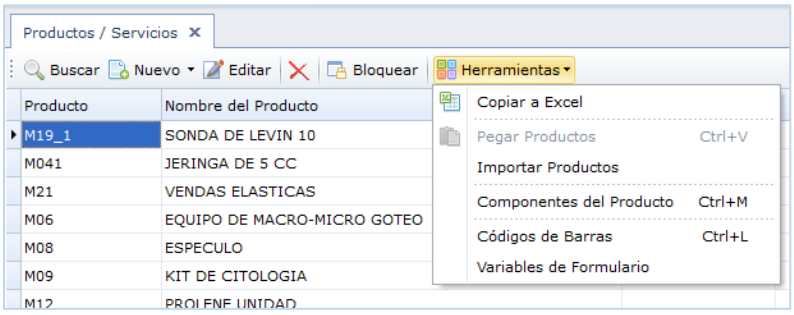
Permite predefinir el consentimiento informado para cualquier tipo de servicio, cuenta con una opción llamada “Diseño Informe” donde podemos diseñar el formato que necesitamos para dicho informe, la opción está ubicada en Gestión Salud/Otros parámetros/Consentimiento Informado:



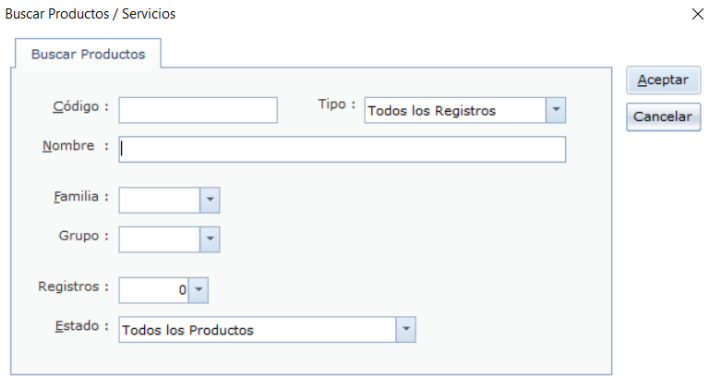
Gestión Salud Otros Parámetros – Productos y Servicios

Permite administrar los productos y servicios ofertados por la institución prestadora de servicios de salud, la opción está ubicada en Gestión Salud/Otros Parámetros/Productos y Servicios:

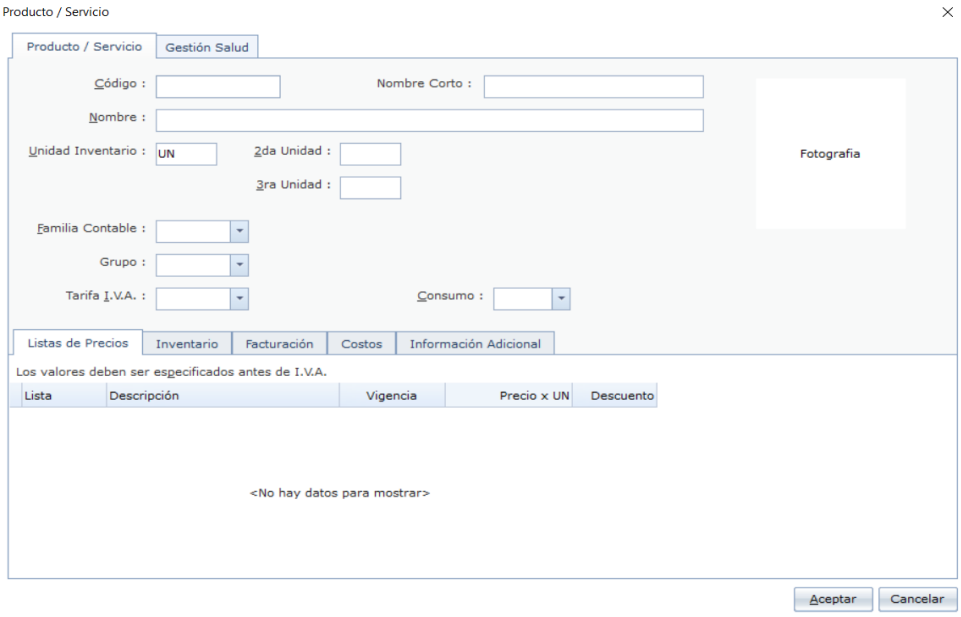


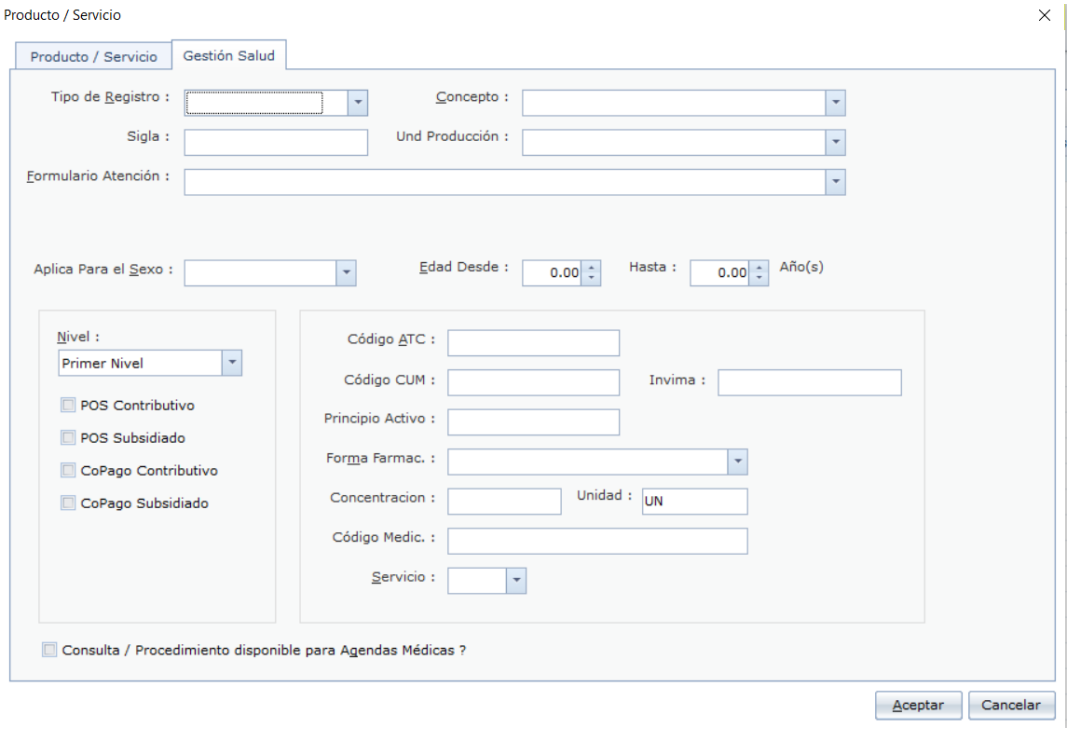


Para buscar un producto o servicio debemos hacer clic en el icono " Buscar " este nos facilita el siguiente formulario donde podemos buscar por el código o nombre, podemos realizar la búsqueda por familia, grupo o aplicar diferentes filtros, si la cantidad de registro se deja en 0 este buscara los primeros 500, también es posible realizar un filtro por los estados del producto, ya sean productos activos o bloqueados:

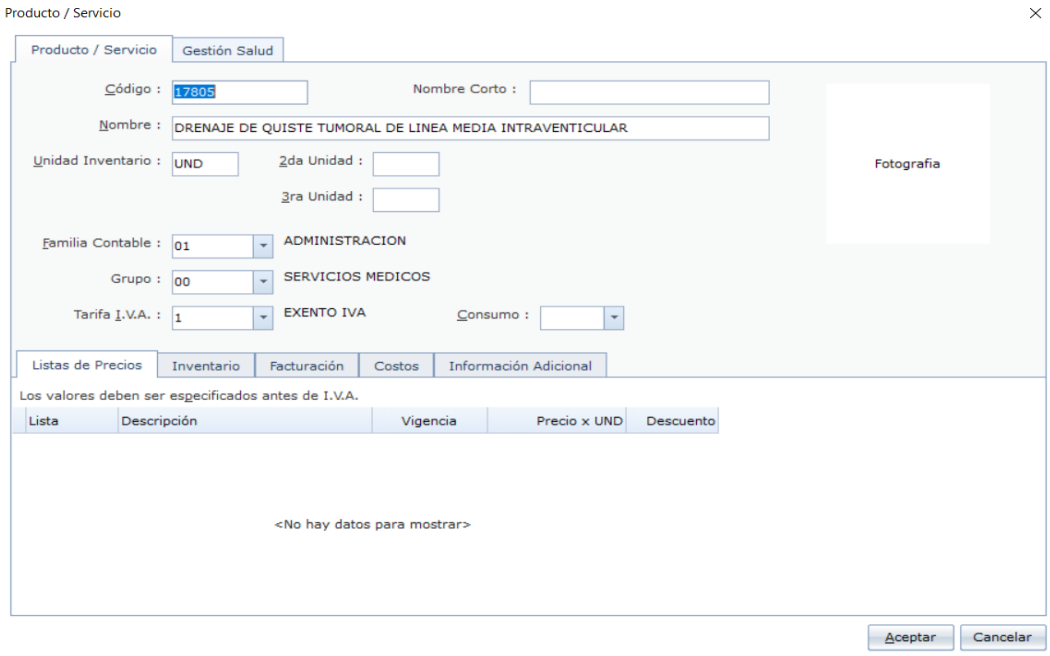


Si necesitamos crear un nuevo producto o servicio seleccionamos el botón “Nuevo”,





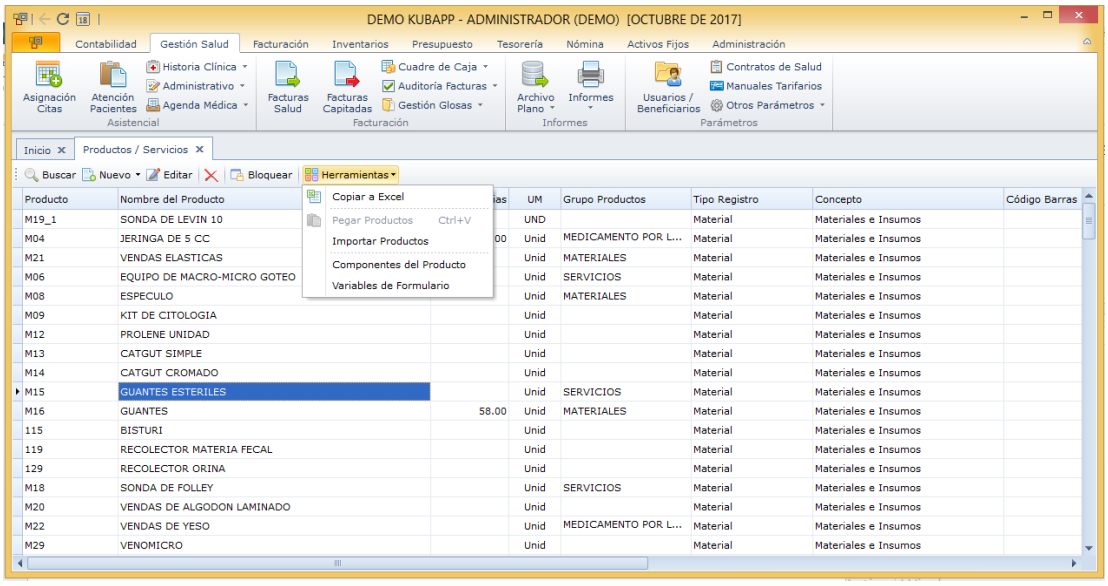
En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem del producto y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.



El botón  permite la eliminación del producto seleccionado.

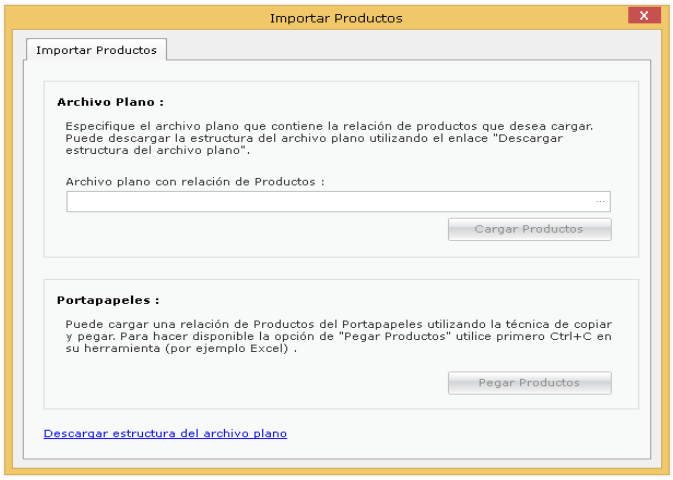
El botón  al activarlo evita que el producto o servicio sea utilizado en la realización de un ingreso o facturación.

En **herramientas** podemos encontrar varias opciones, entre ellas está la de exportar a un archivo Excel lo que estamos visualizando en la grilla.



Pegar productos Ctrl+V: Permite pegar de forma directa los productos o servicios copiados desde un archivo Excel. Para que se lleve a cabo este proceso se debe cumplir en el archivo Excel con la estructura especificada.

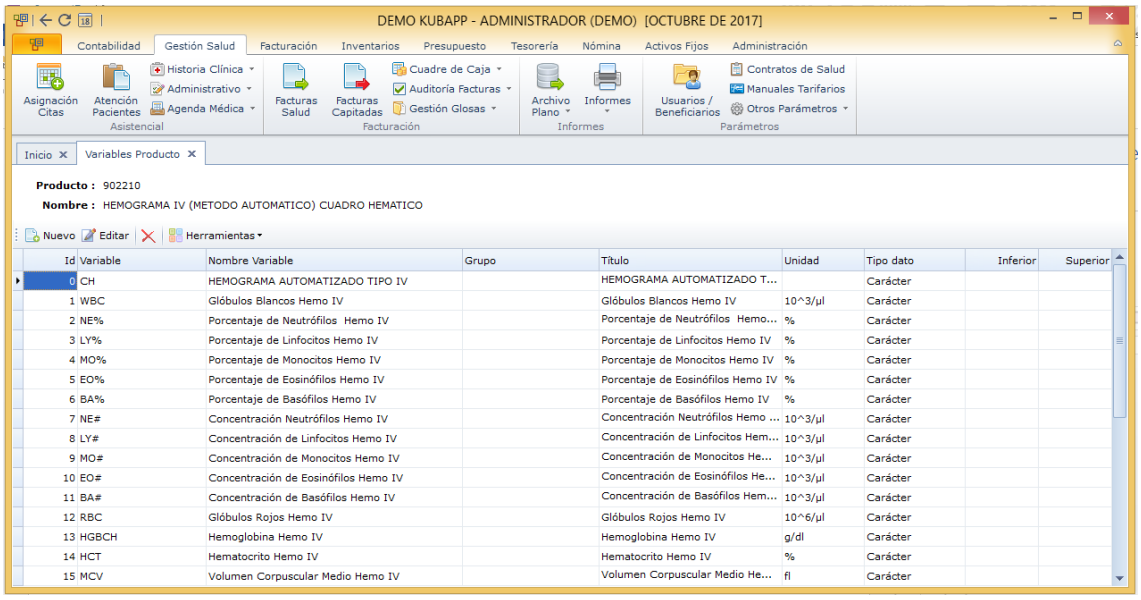
Importar productos: Abrirá una nueva ventana donde nos permite importar los productos o servicios desde un archivo específico



La estructura del archivo puede ser descargada del link: "Descargar estructura del archivo plano".

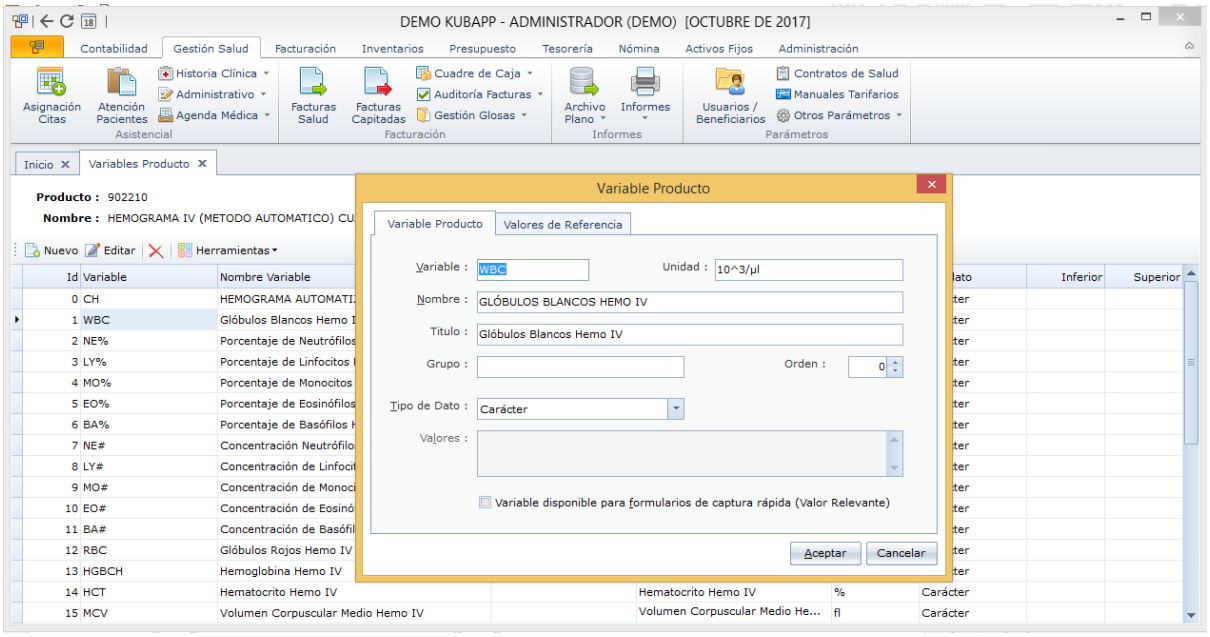
Variables del formulario

Permite asignar las variables a un formulario de un producto seleccionado, es utilizado en los exámenes de laboratorio, la opción está ubicada en Productos y servicios/Herramientas/Variables del formulario, para un claro ejemplo seleccionaremos el examen de laboratorio 902210 Hemograma IV:

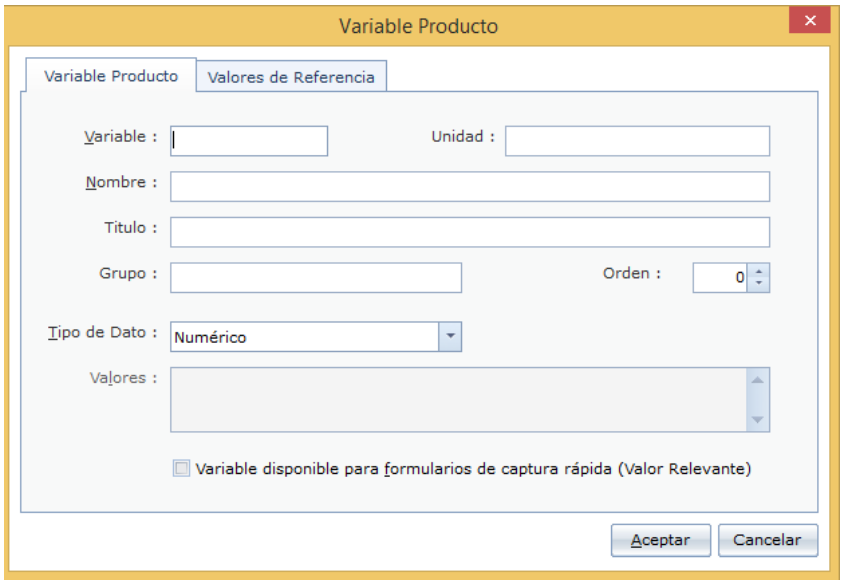


Id	Variable	Nombre Variable	Grupo	Título	Unidad	Tipo dato	Inferior	Superior
0	CH	HEMOGRAMA AUTOMATIZADO TIPO IV		HEMOGRAMA AUTOMATIZADO T...		Carácter		
1	WBC	Glóbulos Blancos Hemo IV		Glóbulos Blancos Hemo IV	10^3/µl	Carácter		
2	NE%	Porcentaje de Neutrófilos Hemo IV		Porcentaje de Neutrófilos Hemo...	%	Carácter		
3	LY%	Porcentaje de Linfocitos Hemo IV		Porcentaje de Linfocitos Hemo IV	%	Carácter		
4	MO%	Porcentaje de Monocitos Hemo IV		Porcentaje de Monocitos Hemo IV	%	Carácter		
5	EO%	Porcentaje de Eosinófilos Hemo IV		Porcentaje de Eosinófilos Hemo IV	%	Carácter		
6	BA%	Porcentaje de Basófilos Hemo IV		Porcentaje de Basófilos Hemo IV	%	Carácter		
7	NE#	Concentración Neutrófilos Hemo IV		Concentración Neutrófilos Hemo ...	10^3/µl	Carácter		
8	LY#	Concentración de Linfocitos Hemo IV		Concentración de Linfocitos Hem...	10^3/µl	Carácter		
9	MO#	Concentración de Monocitos Hemo IV		Concentración de Monocitos He...	10^3/µl	Carácter		
10	EO#	Concentración de Eosinófilos Hemo IV		Concentración de Eosinófilos He...	10^3/µl	Carácter		
11	BA#	Concentración de Basófilos Hemo IV		Concentración de Basófilos Hem...	10^3/µl	Carácter		
12	RBC	Glóbulos Rojos Hemo IV		Glóbulos Rojos Hemo IV	10^6/µl	Carácter		
13	HGBCH	Hemoglobina Hemo IV		Hemoglobina Hemo IV	g/dl	Carácter		
14	HCT	Hematocrito Hemo IV		Hematocrito Hemo IV	%	Carácter		
15	MCV	Volumen Corpuscular Medio Hemo IV		Volumen Corpuscular Medio He...	fl	Carácter		

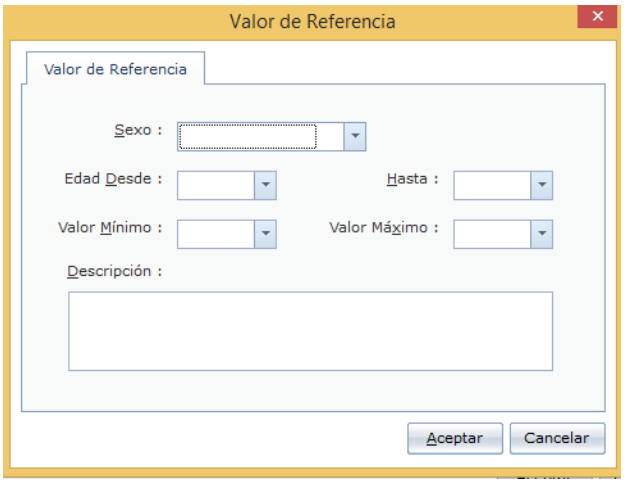
Podemos observar todas las variables que se pedirán al momento de registrar los resultados de este examen.



Si es necesario de agregar uno más, podemos hacerlo seleccionando el botón “Nuevo”, nos pedirá la información básica de la variable como el código, la unidad de medida, el nombre y descripción. Seleccionamos el tipo de dato ya sea carácter, texto, numérico, fecha o lista de valores si seleccionamos este último se activará el campo valores, para poderlos definir.

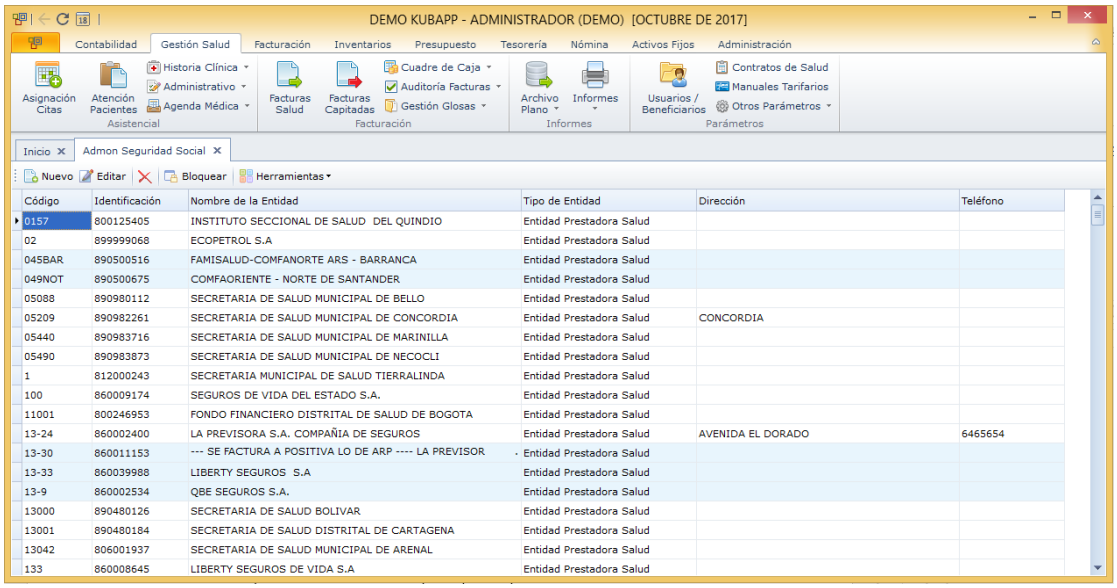


La pestaña de valores de referencia nos permite definir datos como el tipo de sexo, el rango de edades y el valor mínimo y máximo que aplica para el examen. Después de seleccionar la pestaña valores de referencia debe hacer clic en el botón nuevo.



Gestión Salud Otros Parámetros – Administradoras de Salud

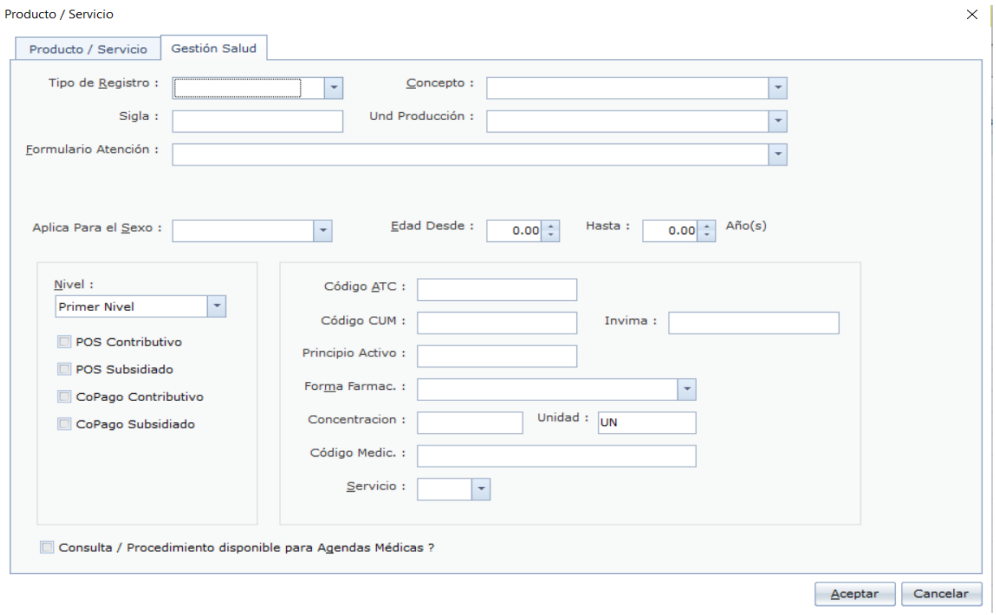
Permite la administración de todas las entidades prestadoras de salud registradas o para registrar en él software, la opción está ubicada en Gestión Salud/Otros Parámetros/Administradoras de Salud, para registrar una entidad promotora de Salud EPS o Aseguradora.



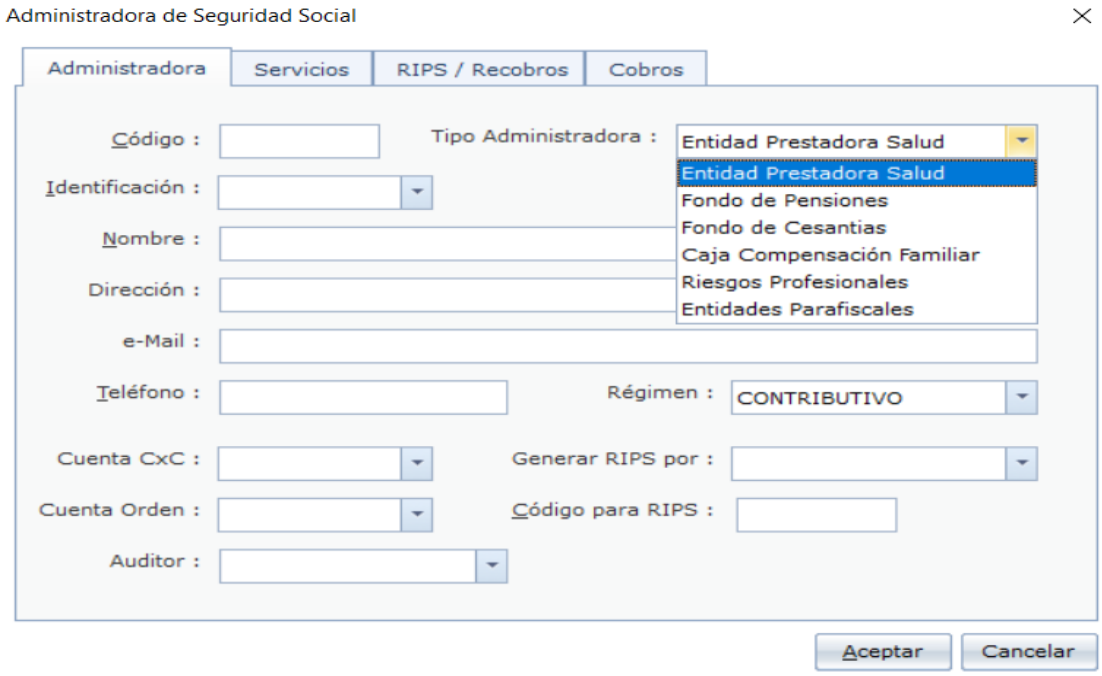
Código	Identificación	Nombre de la Entidad	Tipo de Entidad	Dirección	Teléfono
0157	800125405	INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDIO	Entidad Prestadora Salud		
02	899999068	ECOPETROL S.A	Entidad Prestadora Salud		
045BAR	890500516	FAMISALUD-COMFANORTE ARS - BARRANCA	Entidad Prestadora Salud		
049NOT	890500675	COMFAORIENTE - NORTE DE SANTANDER	Entidad Prestadora Salud		
05088	890980112	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE BELLO	Entidad Prestadora Salud		
05209	890982261	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE CONCORDIA	Entidad Prestadora Salud	CONCORDIA	
05440	890983716	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE MARINILLA	Entidad Prestadora Salud		
05490	890983873	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE NECOCLI	Entidad Prestadora Salud		
1	812000243	SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD TIERRALINDA	Entidad Prestadora Salud		
100	860009174	SEGUROS DE VIDA DEL ESTADO S.A.	Entidad Prestadora Salud		
11001	800246953	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTA	Entidad Prestadora Salud		
13-24	860002400	LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS	Entidad Prestadora Salud	AVENIDA EL DORADO	6465654
13-30	860011153	--- SE FACTURA A POSITIVA LO DE ARP ---- LA PREVISOR	Entidad Prestadora Salud		
13-33	860039988	LIBERTY SEGUROS S.A	Entidad Prestadora Salud		
13-9	860002534	QBE SEGUROS S.A.	Entidad Prestadora Salud		
13000	890480126	SECRETARIA DE SALUD BOLIVAR	Entidad Prestadora Salud		
13001	890480184	SECRETARIA DE SALUD DISTRITAL DE CARTAGENA	Entidad Prestadora Salud		
13042	806001937	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE ARENAL	Entidad Prestadora Salud		
133	860008645	LIBERTY SEGUROS DE VIDA S.A	Entidad Prestadora Salud		

Para registrar una nueva administradora de salud, debemos seleccionar el botón “Nuevo”, de esta ventana “Admon Seguridad Social”.

Nota: Recuerda que para la creación de una administradora de salud es necesario que ya este creada previamente en el plan de terceros.

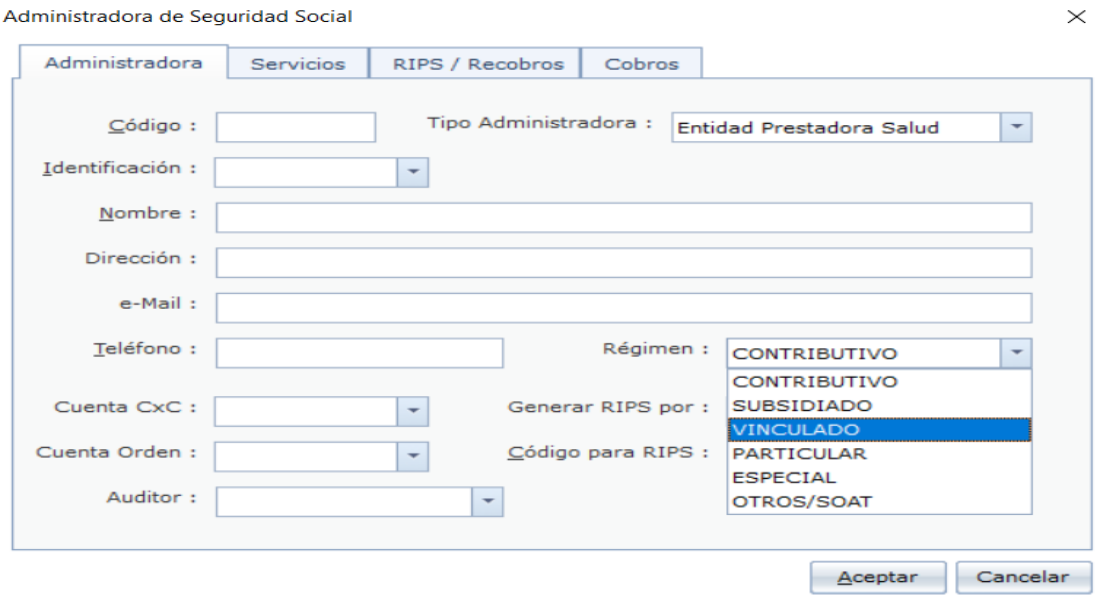


Debemos asignar un código para la entidad, seleccionamos el tipo de administradora entre las opciones esta:

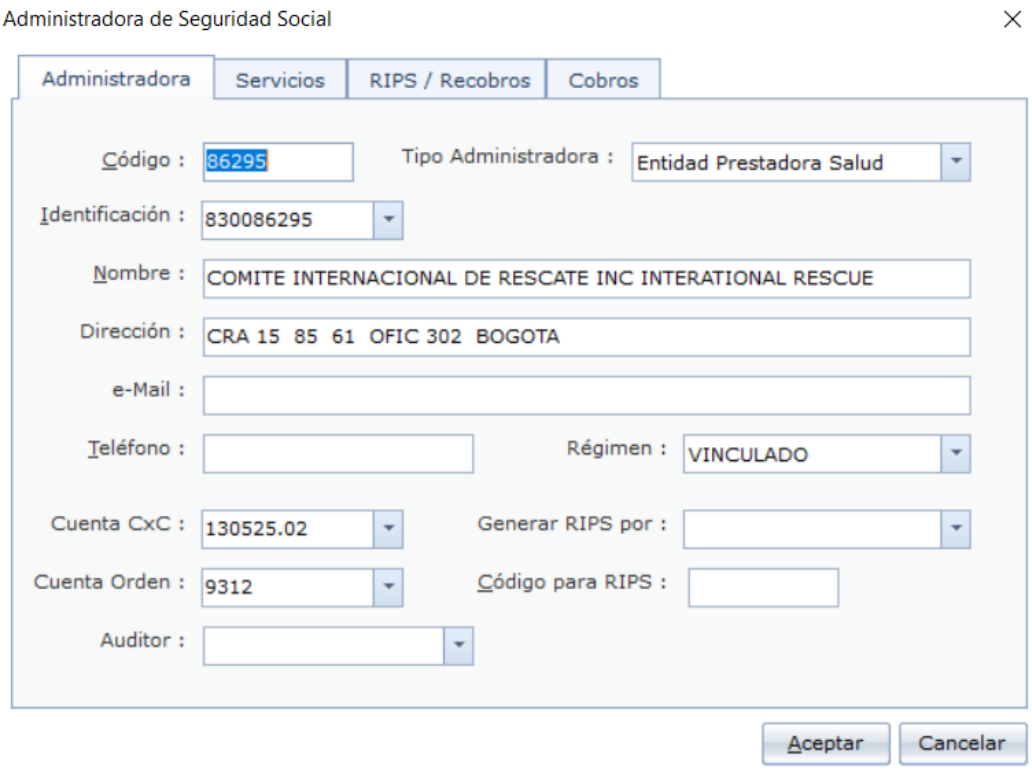


En el campo identificación debe registrar el Nit de la empresa que ha sido creado con anterioridad, esto traerá el nombre de la administradora de seguridad social, la dirección y el e-mail.

Debemos asignar el régimen que trabajaremos con esta entidad administradora, seleccionamos el tipo de régimen entre las opciones esta:



En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem de la administradora de salud y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.



El botón  mite la eliminación de la administradora de salud seleccionada.

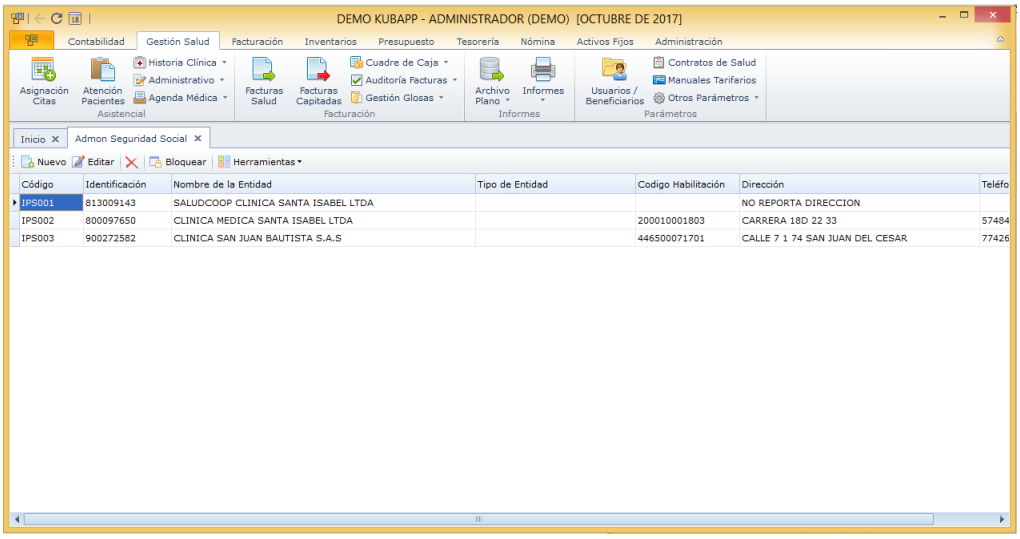
El botón  vita que la administradora de salud sea utilizada.

En **herramientas** podemos encontrar una opción para exportar a un archivo Excel todas las administradoras que estamos visualizando en la grilla.

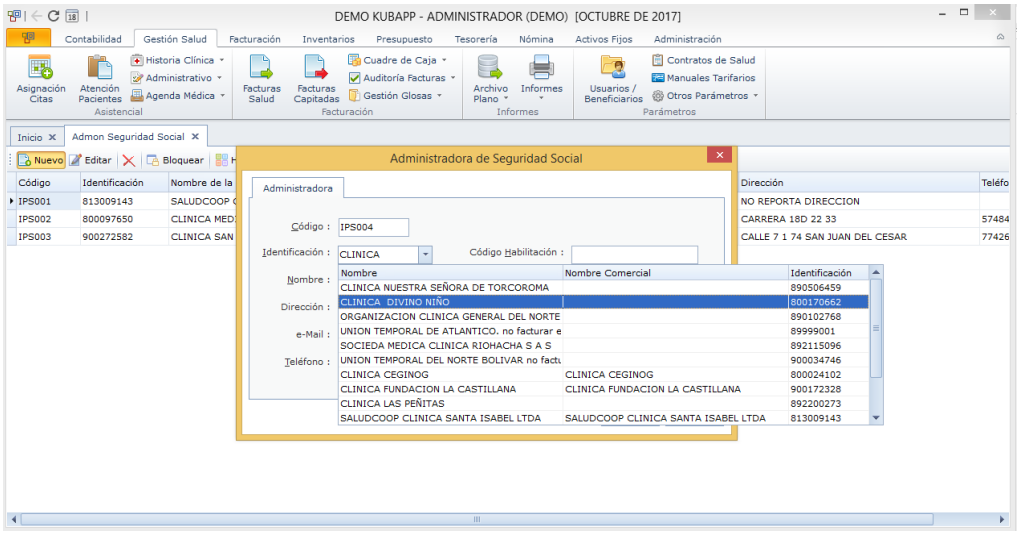
Nota: Si una entidad es eliminada del sistema, esta no podrá ser visualizada en el software, aun que pase esto, internamente sigue existiendo debido a todas las relaciones e interacciones que se realizaron mientras estuvo activa.

Gestión Salud Otros Parámetros – Prestadoras de Salud IPS

Permite la administración de las entidades prestadoras de salud IPS, es de vital importación tener actualizada las entidades ya que estas son utilizadas para el diligenciamiento de la remisión del paciente, la opción está ubicada en Gestión Salud/Otros Parámetros/Prestadoras de Salud IPS:



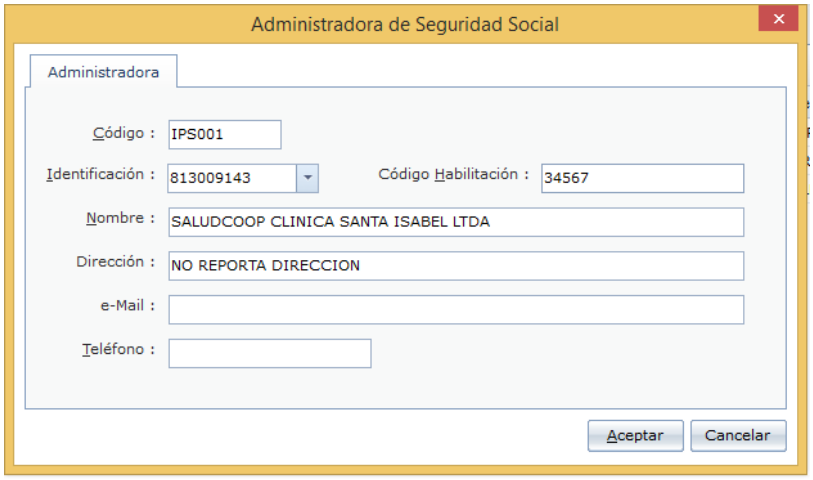
Para registrar una nueva entidad, seleccionamos el botón “Nuevo” de la barra de menú de esta ventana.



Debemos asignar un código para entidad, digitamos la identificación de la misma, recuerde que para la creación de una entidad prestadora de salud es necesario que ya este creada previamente en el plan de terceros.

Digitamos el código de habilitación y los demás datos básicos de la entidad.

En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem de la entidad prestadora de salud y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.



El botón mite la eliminación de la entidad prestadora de salud seleccionada.

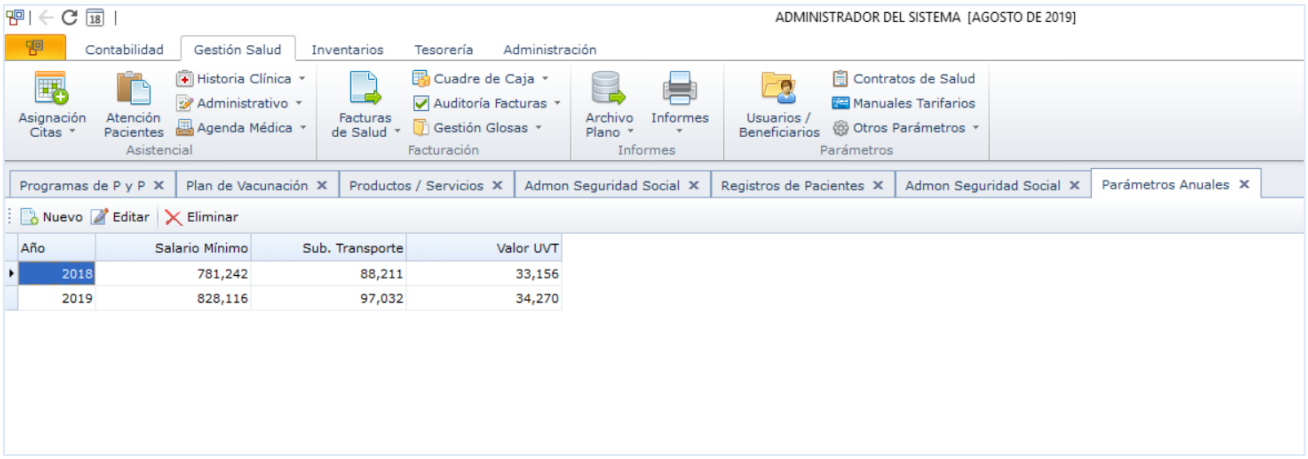
El botón Bloquear vita que la entidad prestadora de salud sea utilizada.

En **herramientas** podemos encontrar una opción para exportar a un archivo Excel todas las entidades prestadoras de salud que estamos visualizando en la grilla.

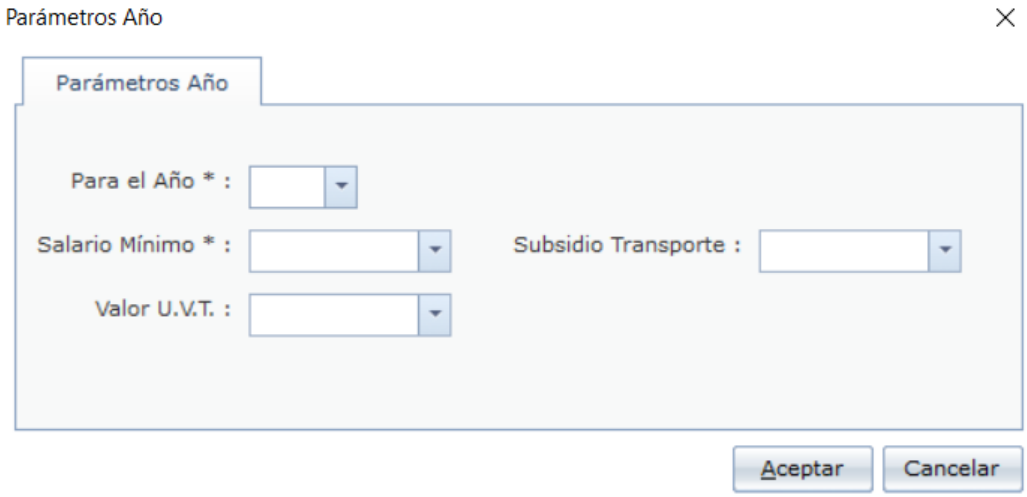
Nota: Si una entidad es eliminada del sistema, esta no podrá ser visualizada en el software, aun que pase esto, internamente sigue existiendo debido a todas las relaciones e interacciones que se realizaron mientras estuvo activa.

Gestión Salud Otros Parámetros – Parámetros Anuales

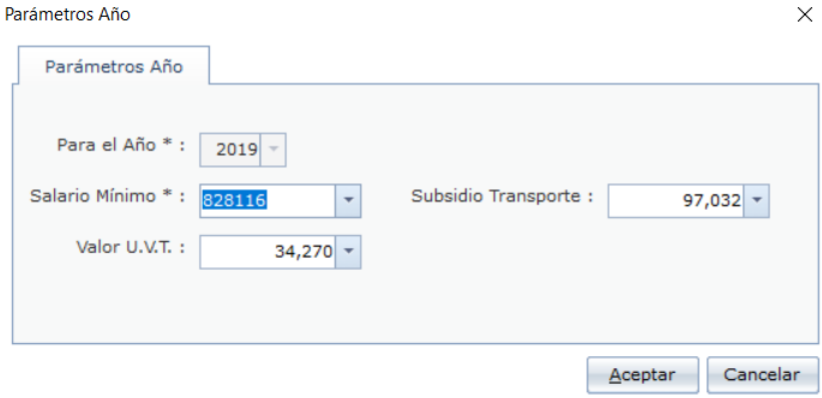
Permite la administración del salario mínimo, el subsidio de transporte y el valor UVT, manejado por año, la opción está ubicada en Gestión Salud/Otros Parámetros/parámetros Anuales:



Para la creación de un parámetro, seleccionamos el botón “Nuevo”, diligenciamos los campos como el año del salario, el salario mínimo, el subsidio de transporte y el valor UVT en caso de ser necesario, para guardarla la información seleccionamos el botón “Aceptar”.

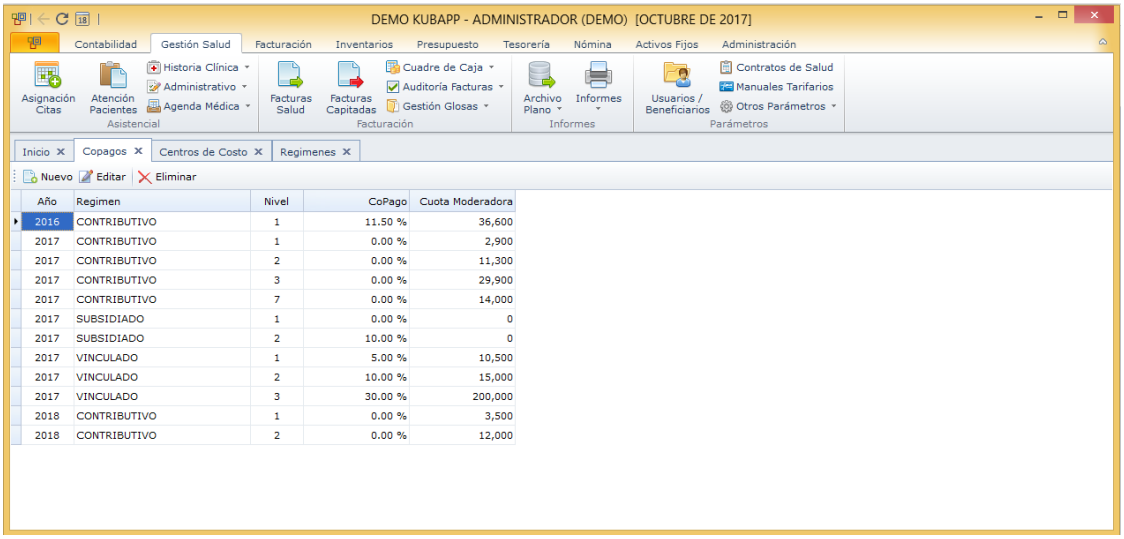


En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem de la ubicación y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.



Gestión Salud Otros Parámetros – Copagos por Regímenes

Permite la administración del copago por año definidos por el ministerio de salud, la opción está ubicada en Gestión Salud/Otros Parámetros/Copago por régimen:



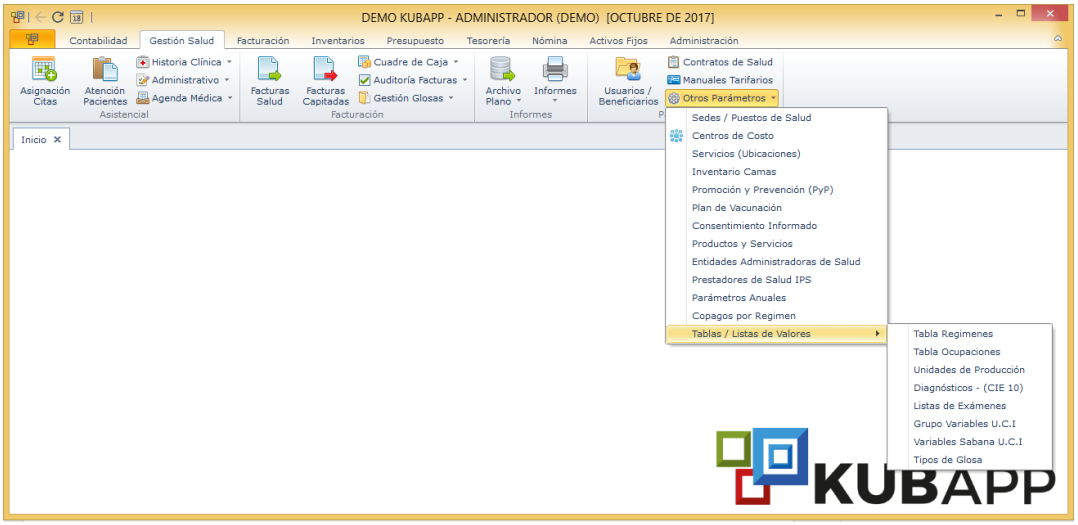
Año	Regimen	Nivel	CoPago	Cuota Moderadora
2016	CONTRIBUTIVO	1	11.50 %	36,600
2017	CONTRIBUTIVO	1	0.00 %	2,900
2017	CONTRIBUTIVO	2	0.00 %	11,300
2017	CONTRIBUTIVO	3	0.00 %	29,900
2017	CONTRIBUTIVO	7	0.00 %	14,000
2017	SUBSIDIADO	1	0.00 %	0
2017	SUBSIDIADO	2	10.00 %	0
2017	VINCULADO	1	5.00 %	10,500
2017	VINCULADO	2	10.00 %	15,000
2017	VINCULADO	3	30.00 %	200,000
2018	CONTRIBUTIVO	1	0.00 %	3,500
2018	CONTRIBUTIVO	2	0.00 %	12,000

La creación de un nuevo copago, pedirá la información como el año para el que aplica, el régimen, el nivel, el porcentaje del copago y la cuota moderadora.

En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.

Gestión Salud Otros Parámetros – Tablas / Listas de Valores

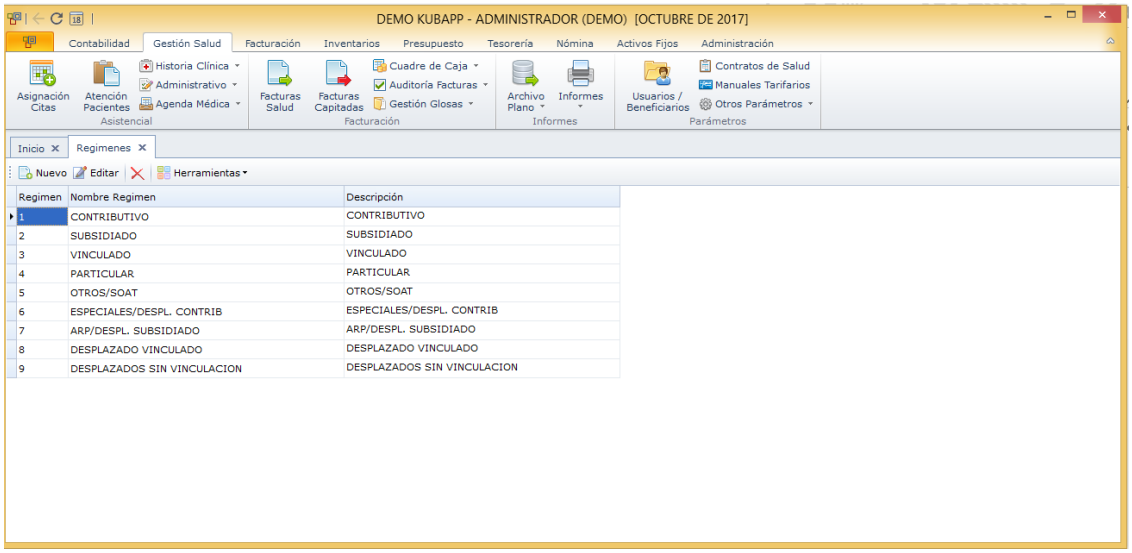
En esta opción se encuentra una lista desplegable de más opciones de Parámetros



Gestión Salud Otros Parámetros – Tablas / Listas de Valores

Tabla de Regímenes

Permite la administración de los regímenes utilizado en los diferentes procesos, la opción está ubicada en Gestión Salud/Otros Parámetros/Tablas / Listas de valores/Tabla de Regímenes:

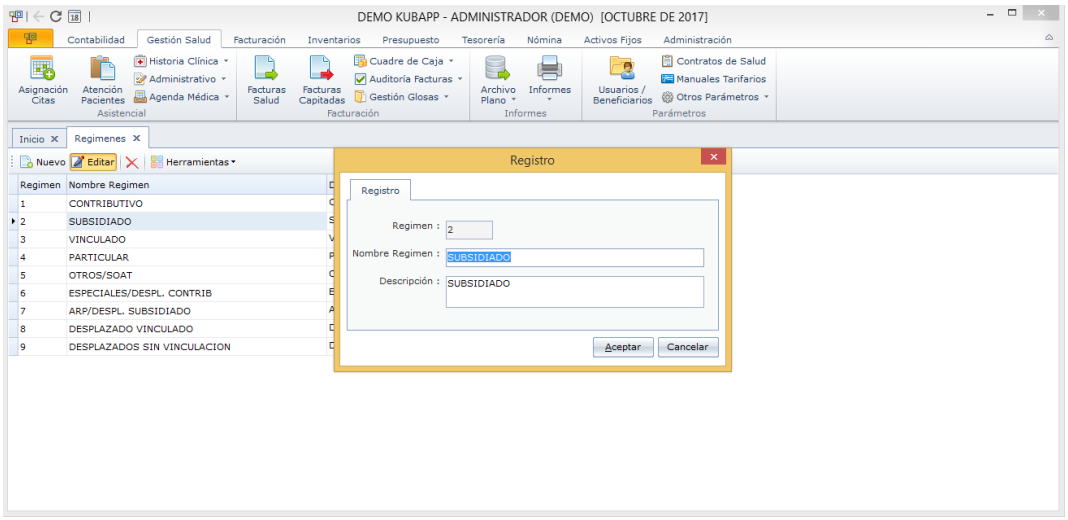


Para registrar un nuevo régimen, seleccionamos el botón “Nuevo” de la barra de menú de esta ventana.



La creación de un nuevo régimen pedirá la información del código del régimen, el nombre del régimen y descripción.

En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem del régimen y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.

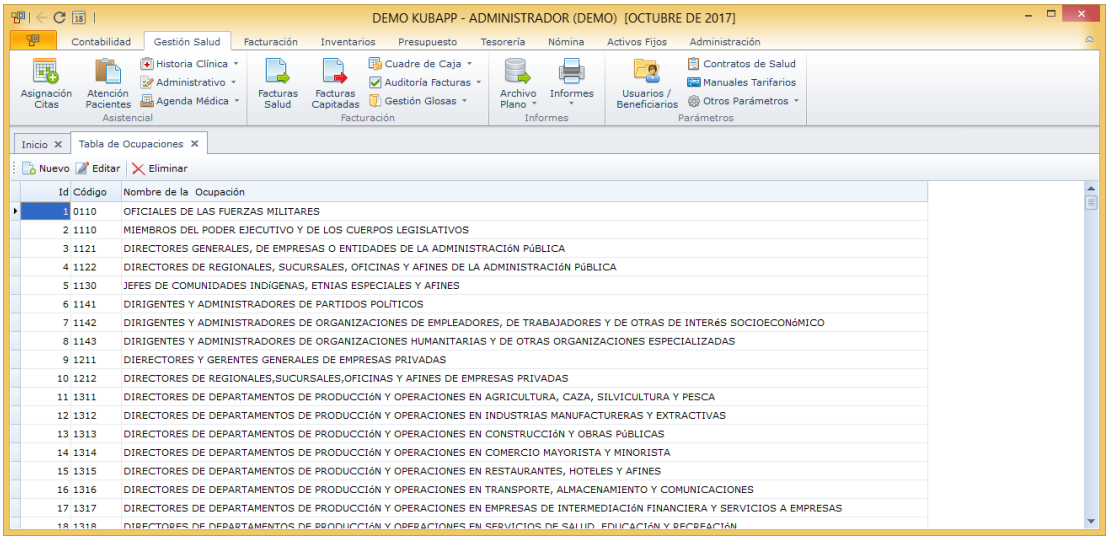


El botón permite la eliminación del Régimen de salud seleccionado.

En **herramientas** podemos encontrar una opción para exportar a un archivo Excel todos los regímenes que estamos visualizando en la grilla.

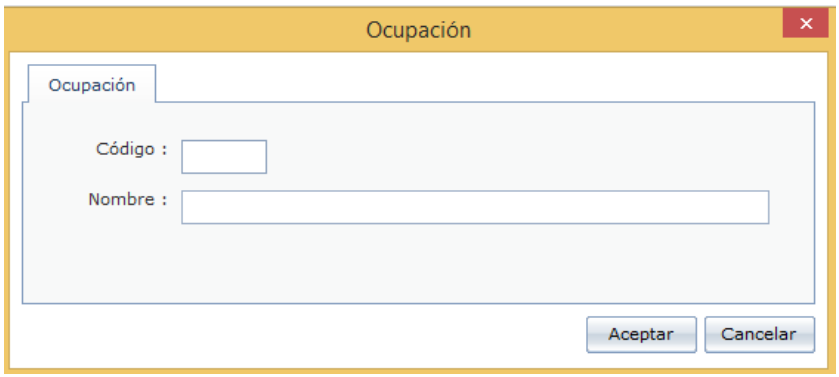
Tabla de Ocupaciones

Permite la administración de los regímenes utilizado en los diferentes procesos, la opción está ubicada en Gestión Salud/Otros Parámetros/Tablas / Listas de valores/Tabla de Ocupaciones:



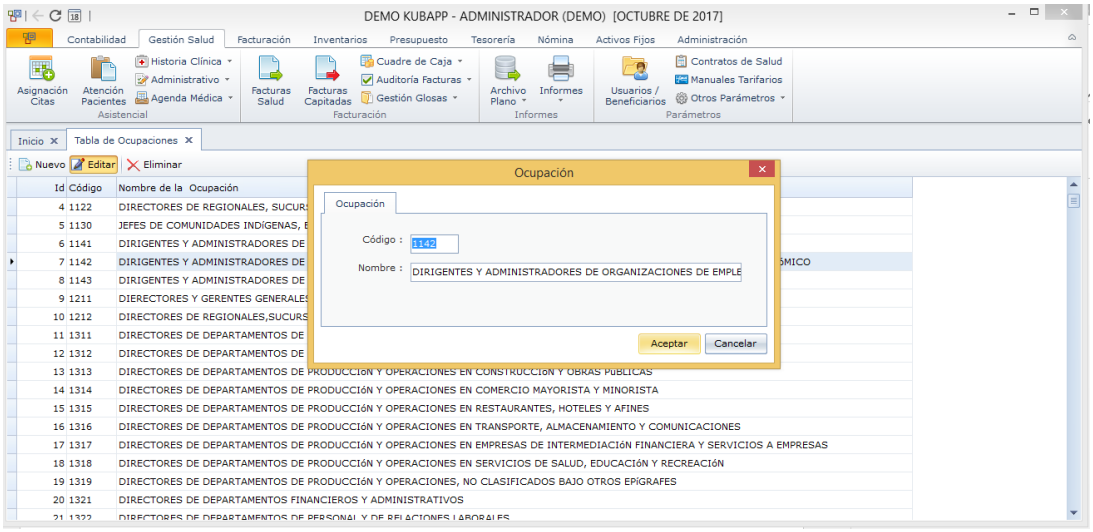
Nota: Estas vienen predefinidas en el sistema.

Para registrar una nueva ocupación, seleccionamos el botón “Nuevo” de la barra de menú de esta ventana.



La creación de una nueva ocupación pedirá la información del código de la ocupación y el nombre de la ocupación.

En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem del régimen y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.

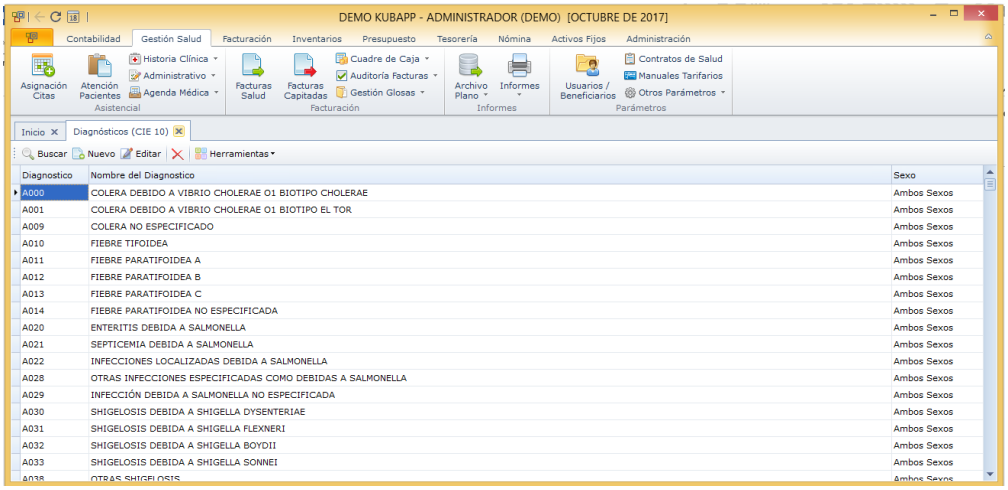


El botón  permite la eliminación de la ocupación seleccionada.

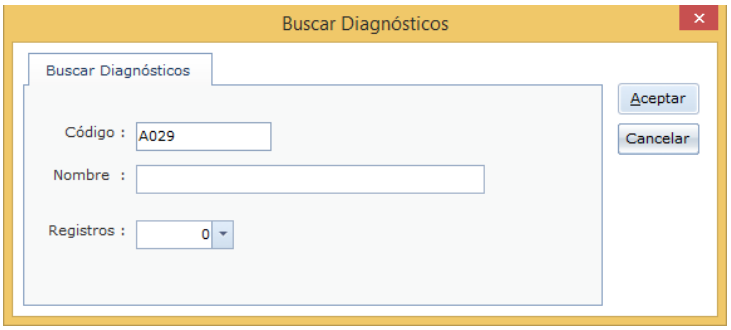
En **herramientas** podemos encontrar una opción para exportar a un archivo Excel todos los regímenes que estamos visualizando en la grilla.

Diagnósticos CIE10

Permite la administración de la clasificación internacional de enfermedades, la opción está ubicada en Gestión Salud/Otros Parámetros/Tablas / Listas de valores/Diagnósticos - (CIE10):



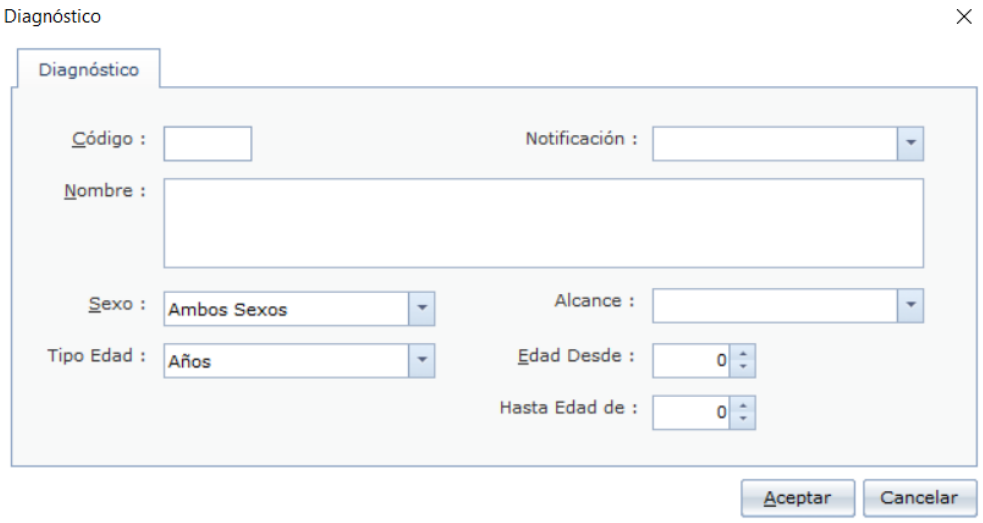
Podemos realizar una búsqueda de un diagnostico específico seleccionando el botón “Buscar”:



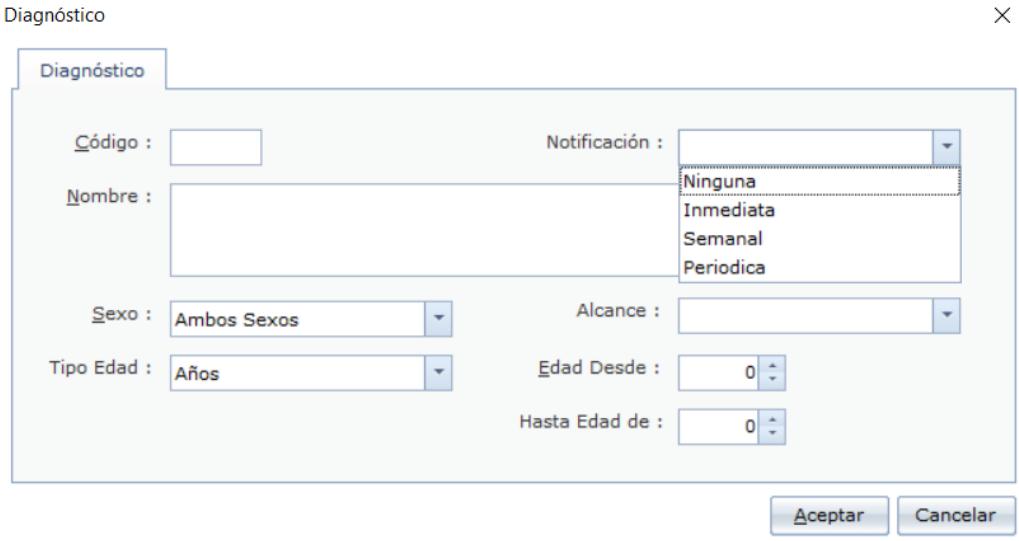
Digitamos el código cie10 o el nombre del diagnóstico y seleccionamos el botón “Aceptar”.

El campo registros funciona para realizar un filtro de la cantidad de diagnósticos a mostrar en la grilla.

Para crear un nuevo diagnóstico, seleccionamos el botón “Nuevo”



Debemos digitar el código y nombre del diagnóstico, recuerde que este debe regirse por los del CIE10, seleccionamos la notificación que puede ser: Ninguna, Inmediata, Semanal o Periódica.



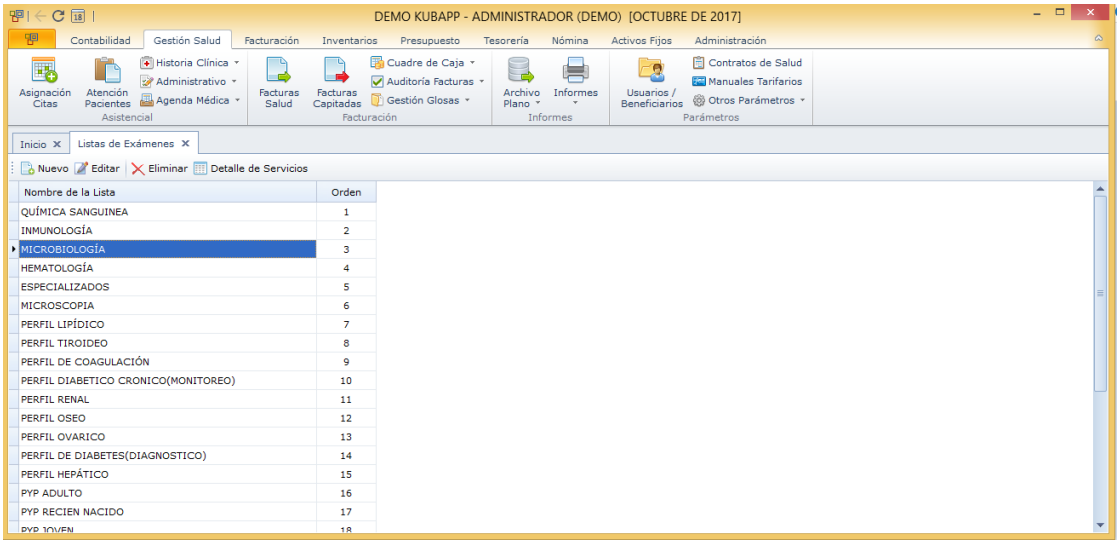
Seleccionamos para que tipo de sexo y el rango de edades para el que aplica el diagnóstico. Para guardarlo seleccionamos el botón “Aceptar”.

En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem del diagnóstico y seleccionamos el botón “Editar”, este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.
El botón permite la eliminación del diagnóstico seleccionado.

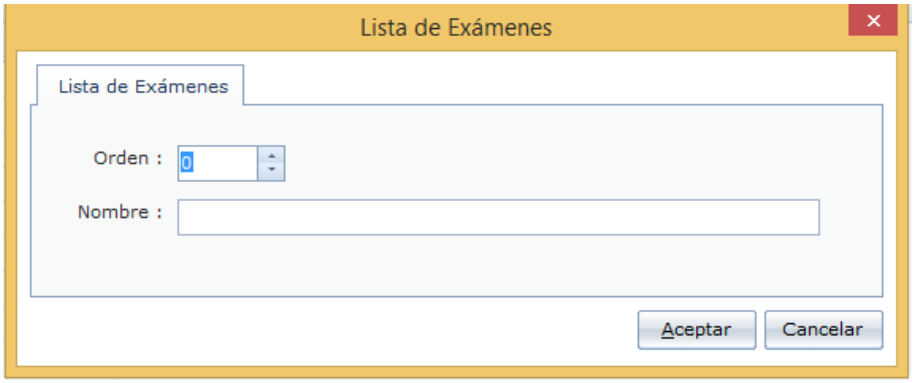
En **herramientas** podemos encontrar una opción para exportar a un archivo Excel todos los diagnósticos que estamos visualizando en la grilla.

Listas de Exámenes

Permite crear listas de exámenes para agrupar varios exámenes, estas listas son utilizadas por el personal médico al momento de realizar un plan de manejo, la opción está ubicada en Gestión Salud/Otros Parámetros/Tablas / Listas de valores/Listas de Exámenes:

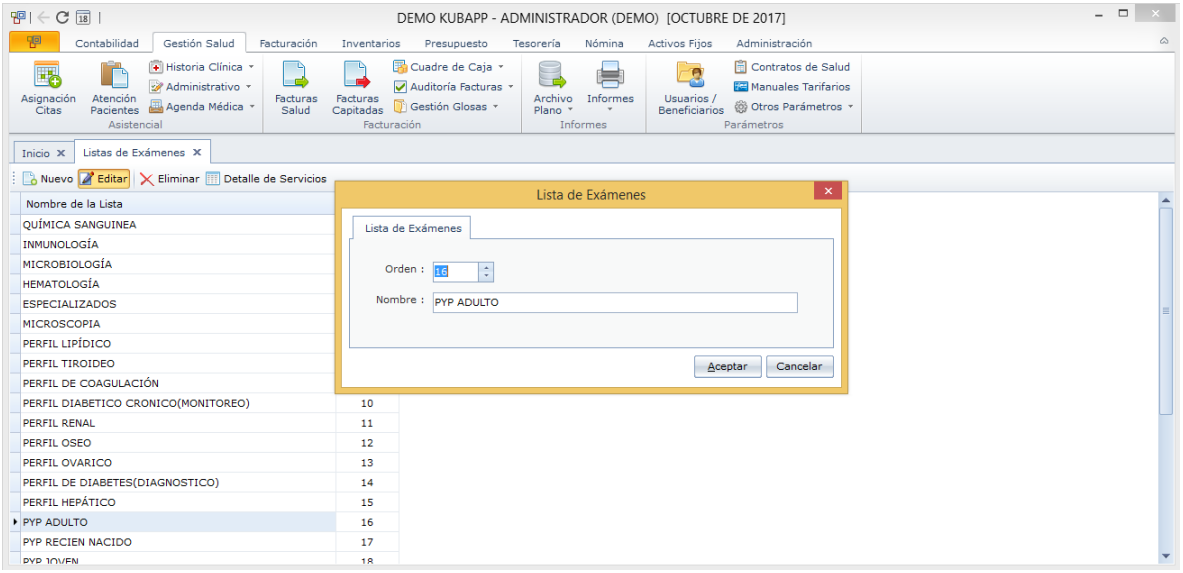


Para crear una nueva lista, seleccionamos el botón “Nuevo”

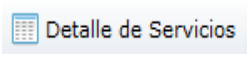


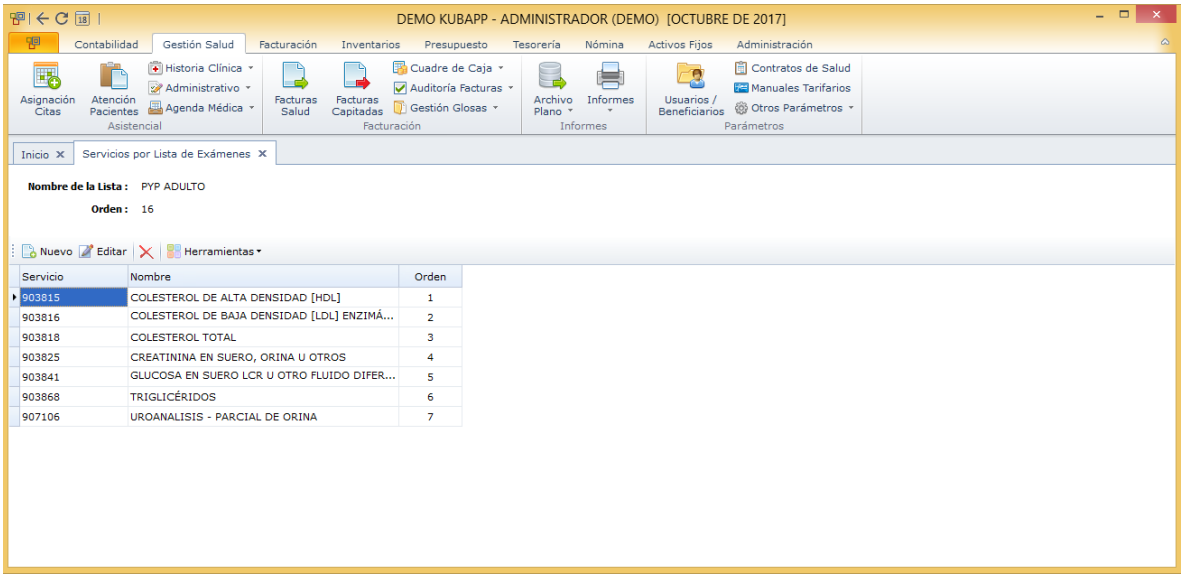
Debemos digitar el orden, que es un código dado por el usuario y el nombre de la lista de exámenes. En caso de necesitar una corrección en la información, nos ubicamos sobre el ítem del diagnóstico y seleccionamos el botón “Editar”.

Este nos abrirá la ventana con los campos habilitados para su edición, para finalizar, seleccionamos el botón “Aceptar” para guardar la modificación.



El botón  permite la eliminación de la lista de exámenes seleccionada.

En el botón  podrá listar los servicios por lista de Exámenes para la lista seleccionada.

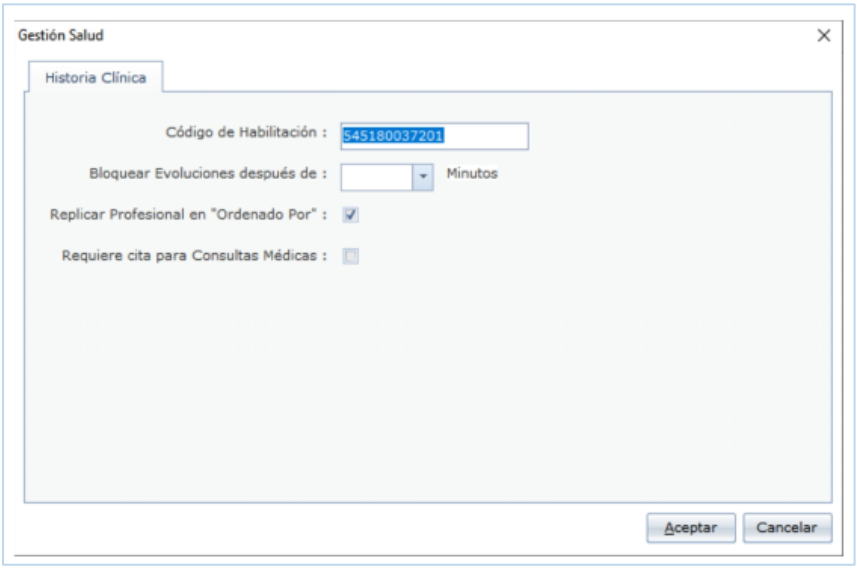


Configuración

Esta opción permite configurar los parámetros generales en la historia clínica del módulo de gestión salud.



Al seleccionar la opción de **configuración** se muestra la siguiente ventana .



Los parámetros que se pueden modificar son :

- Código de habilitación de la empresa como entidad prestadora de salud
- Tiempo permitido (en minutos) para realizar modificaciones a las evoluciones por parte del personal responsable de un paciente.
- Replicar profesional en **Ordenado por**; se marca este parámetro para que el momento del ingreso del paciente se tome como ordenador de un procedimiento el mismo datos especificado en **Profesional Responsable.**
- Indicador de obligatoriedad de cita previa a una consulta; se marca este parámetro para indicar al sistema que no permita el ingreso del paciente a consulta externa sin tener cita médica asignada.

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 900447470	2	DKD INGENIERIAS SAS	B	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Jurídica

MUN-DEP	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL	EXENTO DE PARAFISCALES
54-1	AV 4 16 25 IN 11 CENTRO	5836134	DKDINGENIERIAS@HOTMAIL.COM	S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-03	36542937	E	2026-03-03	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	10.959.400	0	BANCOLOMBIA

Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA
16	36542937	2026-03-17	Pagada

EMPLEADO					NOVEDADES																DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN					
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 88251057	ALARCON PATIÑO JOHN DAIMER	2.420.000	F																0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	2.420.000	387.200	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	2.420.000	96.800	COMFANORTE-CCF37	2.420.000	96.800	2.420.000	12.700	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	593.500	S	1620101
2	CC 1093750439	AYALA PEÑARANDA DIEGO ARMANDO	2.420.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSIONES-25-14	2.420.000	387.200	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	2.420.000	96.800	COMFANORTE-CCF37	2.420.000	96.800	2.420.000	12.700	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	593.500	S	1620101
3	CC 60384228	BOTELLO MELO CARMEN YANETH	4.906.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSIONES-25-14	4.906.000	785.000	0	0	COOSALUD-EPS042	4.906.000	196.300	COMFANORTE-CCF37	4.906.000	196.300	4.906.000	25.700	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	1.203.300	S	1620101
4	CC 1090500501	CABALLERO QUINTERO DAREN	2.420.000	F																0			30	30	30	30	PROTECCION-230201	2.420.000	387.200	0	0	SANITAS-EPS005	2.420.000	96.800	COMFANORTE-CCF37	2.420.000	96.800	2.420.000	12.700	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	593.500	S	1620101
5	CC 1090496626	CRIADO ARIAS JAIVER ORLANDO	2.200.000	F																0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	2.200.000	352.000	0	0	SANITAS-EPS005	2.200.000	88.000	COMFANORTE-CCF37	2.200.000	88.000	2.200.000	11.500	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	539.500	S	1620101
6	CC 1090465283	GARAVITO PEÑARANDA CARLOS ORLANDO	2.420.000	F																0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	2.420.000	387.200	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	2.420.000	96.800	COMFANORTE-CCF37	2.420.000	96.800	2.420.000	12.700	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	593.500	S	1620101
7	CC 1066062858	GOMEZ DUARTE JEYSON EDGARDO	2.000.000	F		X														0			1	1	1	1	PORVENIR-230301	66.667	10.700	0	0	EPS CAJACOPI-CCFC55	66.667	2.700	COMFANORTE-CCF37	261.111	10.500	66.667	4.700	0,06960	0	0	0	0	0	01	0	28.600	S	5421001
8	PT 6236529	ISCALA SALAS CLISMAN ISAAC	2.200.000	F																0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	2.200.000	352.000	0	0	NUEVA E.P.S. S.A. MOV-EPS041	2.200.000	88.000	COMFANORTE-CCF37	2.200.000	88.000	2.200.000	11.500	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	539.500	S	1620101
9	CC 1094828888	MELO OCHOA LUIS GUILLERMO	2.850.000	F	X															0			18	18	18	18	COLPENSIONES-25-14	1.710.000	273.600	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	1.710.000	68.400	COMFANORTE-CCF37	1.710.000	68.400	1.710.000	119.100	0,06960	0	0	0	0	0	01	0	529.500	S	5421001
10	CC 13175447	ORTIZ SANCHEZ GEOVANNY	2.420.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSIONES-25-14	2.420.000	387.200	0	0	SANITAS-EPS005	2.420.000	96.800	COMFANORTE-CCF37	2.420.000	96.800	2.420.000	12.700	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	593.500	S	1620101
11	CC 88198054	PEREZ JIMENEZ ARNUBAL	2.420.000	F																0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	2.420.000	387.200	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	2.420.000	96.800	COMFANORTE-CCF37	2.420.000	96.800	2.420.000	12.700	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	593.500	S	1620101
12	CC 1090462813	PEÑARANDA PABON JHON DEIVISON	3.679.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSIONES-25-14	3.679.000	588.700	0	0	SANITAS-EPS005	3.679.000	147.200	COMFANORTE-CCF37	3.679.000	147.200	3.679.000	256.100	0,06960	0	0	0	0	0	01	0	1.139.200	S	5421001
13	CC 88202908	PEÑARANDA PEÑARANDA MARIO EDGAR	4.818.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSIONES-25-14	4.818.000	770.900	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	4.818.000	192.800	COMFANORTE-CCF37	4.818.000	192.800	4.818.000	25.200	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	1.181.700	S	1620101
14	CC 1193378459	REY ORTIZ CRISTIAN NOE	1.751.000	F							X									0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	1.751.000	280.200	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	1.751.000	70.100	COMFANORTE-CCF37	1.751.000	70.100	1.751.000	76.200	0,04350	0	0	0	0	0	01	0	496.600	S	5421001
15	CC 1068348480	RIBON RADA MARCOS ANTONIO	3.020.000	F							X									0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	3.020.000	483.200	0	0	SANITAS-EPS005	3.020.000	120.800	COMFANORTE-CCF37	3.020.000	120.800	3.020.000	210.200	0,06960	0	0	0	0	0	01	0	935.000	S	5421001
16	CC 1098816076	SANCHEZ CABALLERO PABLO ANTONIO	2.601.000	F							X									0			30	30	30	30	COLFONDOS-231001	2.601.000	416.200	0	0	NUEVA E.P.S. S.A. MOV-EPS041	2.601.000	104.100	COMFANORTE-CCF37	2.601.000	104.100	2.601.000	181.100	0,06960	0	0	0	0	0	01	0	805.500	S	5421001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 900447470	2	DKD INGENIERIAS SAS	B	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
54-1	AV 4 16 25 IN 11 CENTRO		5836134		DKDINGENIERIAS@HOTMAIL.COM			S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-03	36542937	E	2026-03-03	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	10.959.400	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
16	36542937	2026-03-17	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
41.471.667	41.471.667	41.471.667	41.666.111	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 4)				16	6.635.700	0	0	0	6.635.700
PROTECCION	230201	800229739	0	1	387.200	0	0	0	387.200
PORVENIR	230301	800224808	8	8	2.639.700	0	0	0	2.639.700
COLFONDOS	231001	800227940	6	1	416.200	0	0	0	416.200
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	6	3.192.600	0	0	0	3.192.600
EPS(Administradoras: 5)				16	1.659.200	0	0	0	1.659.200
EPS CAJACOPI	CCFC55	901543211	6	1	2.700	0	0	0	2.700
SANITAS	EPS005	800251440	6	5	549.600	0	0	0	549.600
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	7	718.500	0	0	0	718.500
NUEVA E.P.S. S.A. MOV	EPS041	900156264	2	2	192.100	0	0	0	192.100
COOSALUD	EPS042	900226715	3	1	196.300	0	0	0	196.300
ARP(Administradoras: 1)				16	997.500	0	0	0	997.500
ARL SURA	14-11	890903790	5	16	997.500	0	0	0	997.500
CCF(Administradoras: 1)				16	1.667.000	0	0	0	1.667.000
COMFANORTE	CCF37	890500516	3	16	1.667.000	0	0	0	1.667.000
Gran Total					10.959.400	0	0	0	10.959.400

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14884014346

(415)7707212489984(8020) 000001488401434 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 4 7 4 7 0	2	Impuestos de Cúcuta 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
DKD INGENIERIAS S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla
DKD INGENIERIAS S.A.S.	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1

41. Dirección principal
CL 12 N 5 82 BRR EL CENTRO

42. Correo electrónico dkdingenierias@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 4 0 0 0 1	5 9 4 2 6 0 3	3 2 1 2 3 2 4 4 7 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 6 5 1	2 0 1 9 0 8 2 0	7 1 1 2	2 0 1 4 0 1 0 1		7 7 3 0	4 2 9 0		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1 4	4	2	4	8	5	2	5	5														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre BOTELLO MELO CARMEN YANETH
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14884014346

(415)7707212489984(8020) **000001488401434 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 4 7 4 7 0	2	Impuestos de Cúcuta 7	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	0 0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 1 1 0 6 3 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 1 0 6 3 0	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 2 1 9 1 3 5	
78. Departamento	5 4	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 1 0 6 3 0	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 1 0 6 3 0		-
2	8 0	2 0 1 6 0 6 0 3		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14884014346

(415)7707212489984(8020) **000001488401434 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 4 7 4 7 0	2	Impuestos de Cúcuta	7

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 1 2 1 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	6 0 3 8 4 2 2 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BOTELLO	MELO	CARMEN	YANETH

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14884014346

(415)7707212489984(8020) **000001488401434 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 4 7 4 7 0	2	Impuestos de Cúcuta	7

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	6 0 4 4 4 3 9 4		1 4 4 8 7 7 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
AYALA	PEÑARANDA	BEATRIZ	ADRIANA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 1 0 6 3 0

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14884014346

(415)7707212489984(8020) **000001488401434 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 4 7 4 7 0	2	Impuestos de Cúcuta 7	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de i 4 6 5 1	

162. Nombre del establecimiento: DKD INGENIERIA S.A.S.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1	

165. Dirección: CL 12 N 5 82 BRR EL CENTRO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 2 1 9 1 8 5	2 0 1 1 0 7 0 1	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
5 9 4 2 6 0 3		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO