

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	
		Fecha de aprobación	15/02/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				EXENOVER VARGAS BUSTOS											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.				79.810.420				
CORREO ELECTRONICO:				exenovervargas6@yahoo.es				CELULAR:				3163576714			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								PABLO VI							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				FACTURACION				SEDE:				PABLO VI			
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%		
		PA16R23	100												
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCO COLPATRIA				TIPO DE CUENTA:				Ahorros			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				4672009630								No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS												
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:			3140-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			12 DE 12			
NUMERO DE CDP		1725	FECHA		26/11/2020	NUMERO DE CRP		53730	FECHA		30/11/2020	
NUMERO DE CDP			FECHA			NUMERO DE CRP			FECHA			
OBJETO DEL CONTRATO:			Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y o asistencial en el area de facturación dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred integrada de servicios de salud suroccidente E.S.E de acuerdo al requerimiento institucional.									
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE		DIA	MES	AÑO	HASTA		DIA	MES	AÑO
					1	1	2021			31	1	2021
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			\$ 1.580.489									
TIPO DE SERVICIOS			Administrativo			RESERVA DE GLOSA 2%						

OBSERVACIONES:

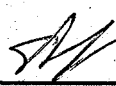
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$18.965.868
VALOR EJECUTADO	\$18.965.868
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1.580.489
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2194508, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
7776232857	\$877.803	\$109.725	\$140.449	3	\$21.383	\$271.557

Dado en Bogotá a los 31 días del mes de enero del año Dos Mil ventiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,




SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ
 LIDER DE PROCESO DE FACTURACION

EXENOVER VARGAS BUSTOS
 NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

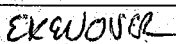


INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 2
Fecha de elaboración: 30/01/2017
Código: 04-02-F0-0003



Ubicación del Servicio:		FACTURACION		Sede:USS PABLO VI						
No. DE CONTRATO:		3140-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	1	1	2021		31	1	2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		EXENOVER VARGAS BUSTOS		C. C.		79.810.420		DE		Bogotá
OBJETO DEL CONTRATO:Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Facturación dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional. - Apoyo Administrativo facturador Consulta Externa I										
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ____ NO ____ Servicios: SI <u>X</u> NO ____										
OBLIGACIONES CONTRACTUALES				PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS			PRODUCTOS ENTREGADOS		
1. Realizar verificación de derechos en las paginas de: ADRES (BDUA y Compensados), Comprobador de Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), Pagina WEB Capital Salud, Páginas WEB de otras entidades (E. A. P. B.), Aseguradoras comprobación de pólizas, aplicativo y la matriz de contratación vigente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. determinando el aseguramiento de los usuarios, identificando la ERP, para el registro en la creación del paciente, asignación de citas o al realizar la validación en la liquidación y verificación para generar las facturas en el Sistema de Información.				cumple	Si se realizó verificación de derechos en las paginas de ADRES (BDUA, Compensados), Comprobador de Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), Pagina WEB Capital Salud y aplicativo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E			Se verifico en las bases de datos el estado de afiliación del paciente "comprobador de derechos , adres, dnp, capital salud según requiere el servicio		
2. Consultar, verificar y aplicar la frecuencia de uso correspondientes a las actividades de promoción y prevención, así como la facturación de las mismas conforme a la resolución 412 de 2000 o la normatividad vigente, gestionando la demanda inducida al atender al usuario en coordinación con el equipo de PyD de la Subred.				cumple	se aplica con frecuencia el uso del contrato py d, y se verifica la base de datos, envia por la subred			se verifico el historico de paciente el cual nos da la informacion de las citas asignadas por el contrato py d,		
3. Verificar y actualizar datos del paciente aplicando los ocho correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia) en aras de garantizar un registro confiable en el sistema de información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. en la admisión, asignación de citas y facturación.				cumple	Se realizó la admisión aplicando los ocho correctos (, nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad,			Se verifico los 8 correctos del paciente con el fin de actualizar la informacion y garantizar que los datos sean correctos.		
4. Realizar la asignación de la cita conforme a lo solicitado por el usuario y de acuerdo a la disponibilidad de las agendas de las unidades de la Subred preguntando para cuando requiere la cita o los datos definidos en las acciones para cumplimiento de la Resolución 1652 de 2015 la norma que la modifique o los planes de acreditación e informar al usuario el valor de la cuota moderadora, cuota de recuperación o copago de acuerdo a la afiliación del usuario, así como las indicaciones para el servicio y las opciones para cancelar la cita.				cumple	Se realizó la asignación de la cita conforme a lo solicitado por el usuario y de acuerdo a la disponibilidad de las agendas de las unidades.			Se realizo la correcta creacion de la historia clinica, validacion de datos y asignación de cita de acuerdo a la necesidad del usuario		
5. Verificar el soporte de las autorizaciones en los casos de ser requeridos por los diferentes pagadores según la modalidad de contratación e informar al paciente si para la cita se requiere generar autorización o realizar la solicitud por pagina web de la EPS conforme a los contratos suscritos por la Subred con las ERP (como EPS S Capital Salud entre otros)				cumple	Se realizó el soporte de las autorizaciones en los casos de ser requeridas por los diferentes pagadores según la modalidad de contratación.			Se verifico el nombre del prestador, vigencia de la autorización, datos del paciente y servicio aprestar en el momento de la asignación de la cita, así como en el momento de facturar.		
6. Asignar en la opción de Lista de Espera del sistema de información de la Subred, al usuario que llegue a su punto de atención y no se encuentre disponible la agenda de la cita solicitada.				cumple	Asignación de citas			Asignación la totalidad de las citas de acuerdo con las agendas disponibles.		
7. Generar la facturación de los servicios asignados de manera oportuna, teniendo en cuenta la normativa y contratación vigente, así mismo, realizar el recaudo de cuotas de recuperación y copagos en caso de ser necesario, (realiza entrega de factura física, recibo de caja al paciente y solicitar firma para la factura soporte)				cumple	Se generó la facturación de los servicios asignados de manera oportuna, teniendo en cuenta la normativa y contratación vigente, así mismo, realizar el recaudo de cuotas de recuperación y copagos en caso de ser necesario.			Se realizo la facturación oportuna en Zona Franca, según normativa y contratación vigente, así como recaudo de cuotas y copagos en los casos requeridos; garantizando la pretacion del servicio.		
8. Realizar el cierre de caja en cada entrega de programación diaria, así como la verificación de la base de caja y la actividad de conteo cuando esta sea asignada para entrega a la transportadora o a quien designe tesorería, siguiendo el procedimiento establecido, realizando entrega del dinero recaudado o pagares (autorizados) para el respectivo registro en tesorería, dejando como soporte en libro y con la generación del reporte de entrega de esta actividad en el sistema de información.				cumple	Se realizó el cierre de caja, siguiendo el procedimiento establecido, realizando entrega del dinero recaudado al área de tesorería para el respectivo registro			Se recauda y se deposita a diario el dinero recaudado obtenido por la prestación de los servicios.		
9. Realizar las actividades asignadas para la gestión de la lista de espera realizando la asignación en coordinación con el equipo de atención al ciudadano y el analista o técnico asignado.				cumple	Realizando la gestion para la prestación de servicio de usuarios en lista de espera			Realizando filtro de los servicios no prestados a los usuarios de demanda no atendida los 5 primeros dias de cada mes		
10. Realizar el diligenciamiento del anexo 1 al encontrar inconsistencias de los usuarios en base de datos con los datos de identificación del usuario, gestionando el reporte a la EPS correspondiente o al ente territorial en cumplimiento a la normatividad vigente.				cumple	Realizando la verificación del anexo 1 al encontrar inconsistencias de los usuarios en base de datos con los datos de identificación del usuario, gestionando el reporte a la EPS correspondiente o al ente territorial en cumplimiento a la normatividad vigente.			realizando el direccionamiento correspondiente al usuario cuando se identifica una barrera de acceso dandole la mayor solución		
11. Realizar la entrega diaria de las facturas garantizando la entrega de las mismas durante el mes de ejecución de actividades, adjuntando los soportes administrativos y asistenciales, para el proceso de radicación de la misma, según la Resolución 3047/2008 Anexo técnico 5 y el Decreto 056 de 2016 (Accidentes de Tránsito - ECAT, FURIPS Y FUTRANS) la norma que lo modifique, la matriz y modalidades de contratación vigentes en la Subred; efectuando el seguimiento y control articulado con el analista o técnico con registro la entrega semanal y mensual en la libreta de actividades o herramienta definida que es soporte para la certificación de cumplimiento de actividades en la cuenta de cobro.				cumple	Se realizó la entrega diaria de las facturas por la modalidad de cada pagador, adjuntando los soportes administrativos y asistenciales, para el proceso de radicación de la misma, como son historias clínicas, soporte de laboratorios, autorizaciones de servicios y demás requeridas según la Resolución 3047/2008 y el Decreto 056 de 2016 (Riesgos Catastróficos, Accidentes de Tránsito – ECAT).			Se realiza entrega diaria de facturas desglosadas por pagador con el respectivo soporte.		
12. Realizar el cierre de la facturación de las atenciones en salud prestadas a los usuarios por el servicio que corresponda, mitigando el riesgo de ingresos abiertos y gestión de los mismos si se identifica causa justificada. El control de registros de ingresos abiertos por mes debe ser igual a cero 0, si se presenta debe ser por causa justificada validada por el referente de la Unidad. El control de esta actividad debe registrarse semanal y mensual en la libreta de actividades o herramienta definida que es soporte para la certificación de cumplimiento de actividades en la cuenta de cobro.				cumple	Se entrega al ultimo dia del mes todas las facturas correspondientes			Se realiza la entrega de facturas según el tiempo establecido por la oficina de facturación		
13. Responder oportunamente las solicitudes realizadas y asignadas por el área de Facturación en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a la radicación de cuentas o a las diferentes objeciones por devolución y glosas formuladas por las ERP.				cumple	Se responde oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de Facturación y glosas en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones dadas por cada una de las			Se verifica solicitud y respuesta de glosa según entidad y lineamientos de la Institucion		
14. Realizar la corrección de las facturas devueltas por los Técnicos de manera oportuna, en un plazo máximo de 12 horas, y por autorizaciones 24 horas posterior a la devolución de la factura especialmente los que se realicen el último día del mes se debe garantizar que las correcciones queden en el mes de la generación de la factura.				cumple	Se realizó corrección de las facturas devueltas por los de manera oportuna de las mismas en un plazo máximo de 48 horas.			Se realiza la correccion de las devoluciones de facturas en el tiempo establecido.		

15. Solicitar la anulación de facturas acorde con los procedimientos y registros implementados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. garantizando la oportuna corrección de las mismas de acuerdo a la necesidad particular entregando el soporte respectivo y en el tiempo definido garantizando el remplazo en menos de 24 horas	cumple	Se solicitó la anulación de facturas acorde con los procedimientos y registros implementados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Se lleva a cabo protocolo de enviar por correo la factura que se anula con el correspondiente motivo, y una vez anulada garantizar envío de correo con el número de la factura generada nuevamente.
16. Asistir, participar y realizar las actividades que se estructuran para fortalecer el conocimiento de la Subred, proceso, procedimientos en los colaboradores que intervienen en los mismos (Reuniones, módulos de capacitación virtual o presencial, inducción, reinducción encuestas virtuales entre otros)	cumple	Se lleva a cabo la asistencia y participación de las actividades que se estructuran para fortalecer el conocimiento de la Subred, proceso, procedimientos en los colaboradores que intervienen en los mismos (Reuniones, módulos de capacitación virtual o presencial, inducción, reinducción entre otros)	Se participa en las reuniones, para fortalecer el conocimiento de la subred,
17. Realizar el seguimiento y control de las actividades contractuales a través de la libreta de actividades o la herramienta que se establezca, presentando informe de la gestión de actividades, relacionando las barreras, brechas o logros en la ejecución de sus actividades como soporte para la certificación de pagos	cumple	Se Realiza el seguimiento y control de las actividades contractuales a través de la libreta de actividades o la herramienta que se establezca, presentando informe de la gestión de actividades, relacionando las barreras, brechas o logros en la ejecución de sus actividades para la certificación de pagos	Se lleva a cabo el seguimiento de las actividades contractuales a través de la libreta, y presentando oportunamente los informes de la gestión de actividades
18. Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con la libreta de actividades, en el periodo y en las fechas programadas, con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación de los mismos para lograr el trámite administrativo respectivo.	cumple	Se realiza la adecuada presentación de cuentas con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación de los mismos para lograr la certificación de actividades	se realiza la entrega oportuna de cada actividad con sus soportes requeridos por la subred para así lograr la certificación de las actividades
19. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	cumple	Se cumplió con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Se verifica solicitud y respuesta de glosa según entidad y lineamientos de la institución
20. Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las Unidades asignadas	cumple	Se realiza plan de contingencia en el momento que el sistema no funcione se activan facturas manuales y agendas manuales	se realiza proceso de facturación e ingreso al sistema de realizado en facturas manuales y agendas manuales
21. Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en el proceso de Gestión del Ingreso en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidad de mejora formulada por los entes de control, de las direcciones, acreditación o la líder del proceso	cumple	Se Realiza las actividades y las acciones definidas y asignadas en el proceso de gestión para mejoramiento continuo de la misma y así brindar una oportuna respuesta en el proceso de acreditación	Realizar los procesos de mejora que nos deja los entes de control, acreditación o líder del proceso
22. Mantener una adecuada presentación personal en el desarrollo de las actividades así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo, mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario	cumple	se realiza una buena presentación personal y atención al usuario con un servicio humanizado trabajando en un buen equipo de trabajo con una comunicación efectiva	De acuerdo al trabajo en equipo
23. Cumplir con la programación de actividades realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios ambulatorios y la prestación de los servicios en la Unidades de Servicios de Salud asignada, donde la facturación de servicios y asignación de citas iniciará mínimo 30 minutos previos al inicio de la atención asistencial, es de anotar que la actividad se culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.	cumple	Realizar apertura de actividades de acuerdo a nuestro horario establecido manejando facturación y asignación de acuerdo a los tiempos estipulados efectuando un proceso satisfactorio para el paciente	Al finalizar las actividades contractuales se realiza entrega de turno con el estadístico de cada plan de beneficios con el soporte de historia si requiere, haciendo entrega de facturas a diario
24. Atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad o supervisor del contrato	cumple	Realizar mejoramiento en los procesos que se identifiquen para mejora del trabajo llegando acuerdo con el referente de la unidad para la mejora continua	Llevando a cabo las actividades de plan de mejora para un mejor proceso
25. Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de Facturación y glosas en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones dadas por cada una de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E.A.P.B)	cumple	Se realiza verificación oportuna del servicio glosado y realizando respuesta inmediata, siendo soportada o aceptada la glosa.	soportar glosas notificadas y dando respuesta en el tiempo mínimo
OBSERVACIONES: \$1.580.489 Un Millon Quinientos Ochenta Mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos M CTE			
 EXENOVER VARGAS BUSTOS CC 79.810.420		 LIDER DEL PROCESO FACTURACION : SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ	

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

Búsqueda ▼ Mis procesos ▼ Menú ▼ Ira ▼

Inicio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Nº de página: 22/07/20 Ayuda

Datos guardados

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recaptación de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Si ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ may2020.zip	may2020.zip	Proveedor Descargar Detalle
☐ JUNIO2020.pdf	JUNIO2020.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ JULIO2020.pdf	JULIO2020.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ agosto2020.pdf	agosto2020.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ SEPTIEMBRE2020.pdf	SEPTIEMBRE2020.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ OCTUBRE 2020.pdf	OCTUBRE 2020.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ NOVIEMBRE2020.pdf	NOVIEMBRE2020.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☒ DICIEMBRE 2020.pdf	DICIEMBRE 2020.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

© VORTAL 2019. Términos de uso | Privacidad | Soporte técnico | Ayuda | España (Colombia) ▼

01000-62-0000 | Bogotá, Colombia | Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ADRES



ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud
Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado:

COLOMBIA	BOGOTÁ D.C.
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	79810420
NOMBRES	EXENOVER
APELLIDOS	VARGAS BLUSTOS
FECHA DE NACIMIENTO	29/04/98
DEPARTAMENTO	BOGOTÁ D.C.
MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.

Datos de afiliación:

ESTADO	ENTIDAD	AFILIACIÓN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A.	CONTRIBUTIVO	21/02/2012	31/12/2099	COTIZANTE

Fecha de impresión: 20/09/2021 11:29:12 | Estación de origen: 190.25.248.198

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la Fecha de Afiliación Efectiva hace referencia a la fecha en la cual tuvo la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EDC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidado en dicha entidad. Ahora bien, la Fecha de Finalización de Afiliación, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EDC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2099 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información, en este caso de las EPS, EDC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en esta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información incorrectamente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

INFORME CERRAR VENTANA

Eleonora Barona
19-01-2021

MAESTRO AFILIADOS COMPENSADOS

"El Ministerio de Salud y Protección Social comunica que la información dispuesta en esta consulta contiene los datos reportados conforme a las fechas definidas en el Decreto 780 de 2016 por las Empresas Promotoras de Salud - EPS y Entidades Obligadas a Compensar - EOC que han superado el proceso de validación y cruce definidos en las normas y en las especificaciones técnicas; por lo tanto esta información se debe utilizar como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como único criterio para denegar la prestación de los servicios de salud a las personas. Si Usted encuentra una inconsistencia en la información publicada, por favor remítase a la EPS o EOC y solicite la corrección de su información a fin de que esta remita la novedad correspondiente a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y ésta proceda a la actualización en las bases de datos."

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

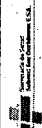
TIPO IDENTIFICACION	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	79810420	VARGAS	BUSTOS	EXENOVER		2020-12	NUEVA E.P.S S.A.	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
NUEVA E.P.S S.A.	12/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	11/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	10/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	09/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	08/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	07/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	06/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	05/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	04/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	03/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
<div> ◀ ◀ 1 2 3 4 5 6 7 8 ▶ ▶ </div>				76 Registros en 8 Páginas

Pago Normal: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

Estado Emergencia: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Dicho lo anterior estos afiliados no cuentan con un pago o cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud.



Ministerio de Salud Pública
República de Cuba

SURRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

SEGUIMIENTO

EXENOVER VARGAS BUSTOS

1/12/2020 al 11/01/2021

CONTRATISTA PERIODO	FACTURACION GENERADA	VALOR FACTURA GENERADA	FACTURACION ENTREGADA EVENTO	VALOR FACTURACION PENDIENTE POR ENTREGADA EVENTO	ANULACIONES	VALOR ANULACIONES	ANULACION SIN REEMPLAZO	VALOR ANULACION SIN REEMPLAZO	ANULACION REEMPLAZADA	VALOR ANULACION REEMPLAZADA	ANULACION TOTAL	INGRESOS	PAGARES	FACTURACION MANUAL	POR	INICIO TARDIO DE ACTIVIDADES						
1/12/2020 al 10/11/2021	1664	\$ 60,543.300	26	\$ 1,895.500	24	\$ 1,919.151	7	\$ 214.400	19	\$ 1,967.241	24											
<p>Facturas Pendientes de Noviembre y Diciembre 2018</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Facturas Pendientes de Enero y Febrero 2019</td> <td>0</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Facturas Pendientes de Marzo 2019</td> <td>0</td> <td>\$</td> </tr> </table>																	Facturas Pendientes de Enero y Febrero 2019	0	\$	Facturas Pendientes de Marzo 2019	0	\$
Facturas Pendientes de Enero y Febrero 2019	0	\$																				
Facturas Pendientes de Marzo 2019	0	\$																				
<p>Facturas Anuladas sin Reemplazo Pendientes de Noviembre y Diciembre 2018</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Facturas Anuladas sin Reemplazo Pendientes de Enero y Febrero 2019</td> <td>0</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Facturas Anuladas sin Reemplazo Pendientes de Marzo 2019</td> <td>0</td> <td>\$</td> </tr> </table>																	Facturas Anuladas sin Reemplazo Pendientes de Enero y Febrero 2019	0	\$	Facturas Anuladas sin Reemplazo Pendientes de Marzo 2019	0	\$
Facturas Anuladas sin Reemplazo Pendientes de Enero y Febrero 2019	0	\$																				
Facturas Anuladas sin Reemplazo Pendientes de Marzo 2019	0	\$																				
<p>Ingresos Abiertos Pendientes de Noviembre y Diciembre 2018</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Ingresos Abiertos Pendientes de Enero y Febrero 2019</td> <td>0</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Ingresos Abiertos Pendientes de Marzo 2019</td> <td>0</td> <td>\$</td> </tr> </table>																	Ingresos Abiertos Pendientes de Enero y Febrero 2019	0	\$	Ingresos Abiertos Pendientes de Marzo 2019	0	\$
Ingresos Abiertos Pendientes de Enero y Febrero 2019	0	\$																				
Ingresos Abiertos Pendientes de Marzo 2019	0	\$																				

Facturas en estado enviada del mes actual

Total Facturas Pendientes

AGO-2018	#REF!	#REF!	AGO-2019	0	\$
----------	-------	-------	----------	---	----

Total Anuladas sin Reemplazo

AGO-2018	\$	-	\$	-	AGO-2019	0	\$
----------	----	---	----	---	----------	---	----

Total Ingresos Abiertos

AGO-2018	\$	-	\$	-	AGO-2019	0	\$
----------	----	---	----	---	----------	---	----

Ingresos Abiertos y Anulación de facturas:

Verificado Por: (Nombre y firma)	Facturación (Seguimiento)	Referente Unidad:
----------------------------------	---------------------------	-------------------

Analista:

EXENOVER

Firma Colaborador (Contratista)

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

EXENOVER VARGAS BUSTOS
C.C 79810420 DE BOGOTÁ

La suma de un millón quinientos ochenta mil cuatrocientos ochenta y nueve mil pesos m/cte. \$1.580.489, por concepto de: Prestar Servicios de apoyo a la Gestión Administrativa y/o Asistencial en el área de Facturación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E como Facturador consulta externa, durante el periodo de 1 al 31 de ENERO de 2021, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 3140-2020.



EXENOVER VARGAS BUSTOS

C.C 79810420 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO COLPATRIA

NUMERO 4672009630

