

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA																			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				ALBA YANETH SALINAS VACA															
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.		52,562,587										
CORREO ELECTRONICO:				jans0774_v@hotmail.com				CELULAR:		3124394012									
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								KENNEDY											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				FACTURACION				SEDE:		KENNEDY									
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%						
		KE10R23	100																
ENTIDAD FINANCIERA:				DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros									
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				7500923870				PENSIONADO		No									
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS																			
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				3430- 2020				N° DE PAGOS DEL CONTRATO				12 de 12							
NÚMERO DE CDP		1725		FECHA		26/11/20		NÚMERO DE CRP		53976		FECHA		30/11/20					
NÚMERO DE CDP				FECHA				NÚMERO DE CRP				FECHA							
OBJETO DEL CONTRATO:				Prestar servicios de apoyo a la gestion administrativa y/o asistencial en el área de Facturacion 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.															
				DESDE		DIA		MES		AÑO		HASTA		DIA		MES		AÑO	
						1		1		21				31		1		21	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:								\$1.717.922											
TIPO DE SERVICIOS				Administrativo				RESERVA DE GLOSA 2%											
OBSERVACIONES:																			
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO																			
CONCEPTO								VALORES											
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:								\$18.897.142											
VALOR EJECUTADO								\$18.897.142											
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$1.717.922											
VALOR A LIBERAR								\$0											
SALDO POR EJECUTAR								\$0											
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN								100%											
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:																			
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2,194,508, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.																			
Número de Planilla		IBC DE COTIZACION		APORTE A SALUD 12.5% IBC		APORTE PENSION 16% IBC		NIVEL ARL		APORTE ARL		TOTAL APORTES							
47965963		\$ 877.803		\$109.725		\$140.449				\$21.383		\$ 271.557							
Dado en Bogotá a los (31) días del mes de Enero del año Dos Mil veintiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,																			
 SANDRA JINET TAFUR HERNÁNDEZ LIDER DE PROCESO DE FACTURACIÓN								 ALBA JANETH SALINAS VACA NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA											

 SECRETARÍA DE SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión	2
			Fecha de aprobación	3/04/2017
			Código:	04-02-FO-0003
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Subred de Gestión de Salud				

Ubicación del Servicio:	Unidad de Servicios de Salud KENNEDY			Sede: KENNEDY					
No. DE CONTRATO:	3430 - 2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	1	2.021		31	1	2.021
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ALBA YANETH SALINAS VACA			C. C.	52.562.587		DE	BOGOTA	

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.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ____ NO ____ Servicios: SI X NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar verificación y confirmación de derechos en las paginas oficiales 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 de las bases poblacionales asignadas, confirmando la entidad responsable de pago para el procedimiento de admisión o liquidación de cuenta.	CUMPLE	Se realiza verificación de derechos de los usuarios en los diferentes comprobadores, para poder realizar la facturación puntual y correcta.	Se registra el paciente en sistema con el pagador correspondiente para realizar la facturación con la autorización correcta según el caso.
2. Realizar y/o verificar la admisión para el ingreso del usuario o para la generación de las facturas aplicando los ocho correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación y etnia), verificación de entidad responsable de pago y contratación vigente (matriz de contratación) en aras de garantizar un registro con calidad, confiable y oportuno acorde con la normatividad vigente para la adecuada liquidación y generación de las facturas.	CUMPLE	Se confirman los datos completos del paciente con su pagador, para realizar el ingreso al sistema de manera correcta.	Se realiza el ingreso al sistema con los datos y pagador correcto, para su atención.
3. Realizar e verificar el registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciar o complementar los formatos normativos correspondiente a estos eventos, validar o registrar la información de la admisión, aplicativo SIRAS, y verificación de la preliquidación hasta la generación de factura, acorde con la unidad que se asigne.	CUMPLE	Se realiza ingreso de los diferentes eventos catastróficos con la verificación de datos y aseguramiento, diligenciando los diferentes formatos según el caso.	Se hace el ingreso modificando y actualizando los datos del paciente y aseguramiento según el evento para entregar una facturación correcta.
4. Realizar o verificar el escaneo de documentos y pantallazos de verificación de derechos de los usuarios al efectuar la admisión o liquidación y generación de facturas como soporte de la actividad en la Unidad asignada y en la herramienta sistematizada implementada para tal fin (SIES)	CUMPLE	Se escanean soportes de aseguramiento y documentos necesarios para sustentar la factura.	Se crean archivos en sistema con los soportes de aseguramiento y documentación necesaria para validación de la factura.
5. Llevar a cabo la aplicación de los procedimientos para la gestión, consecución, solicitud, verificación de autorizaciones (de acuerdo a la pertinencia de la actividad o Unidad asignada) para la prestación de los servicios o en la generación de las facturas de los usuarios de los servicios de urgencias, quirúrgicos u hospitalización, cumpliendo así, con la normatividad vigente (Decreto 4747 de 2007 y Resolución 3047 de 2008 o las que la modifiquen), dentro de los tiempos establecidos por la norma, en conformidad con la operación de la Subred. Dejando la evidencia de todos los soportes necesarios para el proceso de Autorización o la solicitud de las mismas al equipo de autorizaciones y así mismo diligenciar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de la actividad (hojas de Ruta)	CUMPLE	Se realiza solicitud de autorizaciones de los pacientes según su pagador y servicio prestado.	Se adjuntan y archivan documentos de autorizaciones solicitadas para el soporte de las facturas a los diferentes pagadores.
6. Asignar las citas prioritarias de acuerdo al triaje de los usuarios ingresados al servicio de urgencias, teniendo en cuenta el orden cronológico de disponibilidad de citas en el sistema de información y las unidades asignadas.	CUMPLE	Se dan citas prioritarias a pacientes con triaje IV que tengan capita en la Subred, según disponibilidad de agendamiento.	Se asignan citas prioritarias a los usuarios según el triaje y aseguramiento.
7. Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes entidades responsables de pago (E.R.P.), así como sobre el trámite administrativo requerido en la institución.	CUMPLE	Se da información correcta y veras orientando al paciente de tramites administrativos que requiera para facilitar su proceso.	Se da información a usuarios según solicitud con veracidad y de fácil entendimiento
8. Verificar o articular con el equipo de admisiones y autorizaciones diariamente el censo, efectuando los trámites requeridos por facturación en el sistema de información acorde con las novedades.	CUMPLE	Se realiza censo diariamente con el grupo encargado para actualizar novedades según el caso.	Se entrega censo del servicio para realizar el trámite respectivo según el caso... autorizaciones, salidas y demas.
9. Verificar y realizar diariamente el cargue o confirmación de los servicios prestados (Imagenología, laboratorios, Cirugías, entre otros) a los usuarios en los servicios de urgencias y hospitalización, verificando el soporte clínico (historia clínica manual y/o sistematizada), realizando los ajustes necesarios en el sistema acorde con la matriz de contratación vigente, el área de servicio o centro de costo.	CUMPLE	Se verifique diariamente servicios prestados al paciente, realizando modificaciones y/o adiciones según lo requiera.	Se hace cargue diario de actividades y datos necesarios según el caso.

10. Realizar la liquidación de cuentas y generar la facturación de los servicios prestados, generación de copagos y/o cuotas de recuperación, para cada uno de los usuarios atendidos tanto en urgencias como hospitalación, garantizando los soportes completos y necesarios para cada factura acorde con la normatividad vigente. de acuerdo al pagador (E.R.P) modalidad de contratación, tipo de aseguramiento y de acuerdo a la clasificación realizar la liquidación correspondiente para el cálculo de copago, cuota de recuperación (si aplica), teniendo en cuenta que los soportes a adjuntar en la factura deben ser en el marco de la optimización de recursos, acuerdo de voluntades y la normatividad vigente (Decreto 4747 de 2007 y Resolución 3047 de 2008 o las que la modifiquen o sustituyan)	CUMPLE	Se realiza una facturación correcta y acertiva al pagador correspondiente, realizando el cobro de los servicios prestados y copagos según el caso.	Se genera factura con los soportes correspondientes, cobro de los servicios prestados y copagos realizados.
11. En las unidades y servicios donde se realiza la facturación integral que incluye el recaudo se debe realizar diariamente registro de la apertura y cierre de caja, 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 para el respectivo registro en tesorería, soportado con el reporte generado por el sistema de registro de entrega de la actividad.	CUMPLE	Se realiza cierre y apertura de caja diariamente con sus respectivos soportes de dineros y pagares según el caso.	Se efectúa cierre y apertura de caja con su respectiva entrega de dineros y pagares de acuerdo al turno realizado.
12. Realizar la entrega de actividades de la programación diaria con las novedades pendientes por solucionar incluyendo los registros justificados pendientes por facturar (por escrito) en los instrumentos o libros que se estandaricen para la evidencia de la actividad	CUMPLE	Se diligencia formato establecido, registrando las novedades al finalizar la jornada laboral.	Se hace entrega de turno con novedades correspondientes.
13. Realizar la entrega diaria de las facturas garantizando la entrega oportuna (mes de prestación del servicio), 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 y 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 realiza facturación diaria, se registra en formato (fecha, número de factura, nombre de paciente y entidad de salud) para entregar al analista, y continuar con el proceso administrativo.	Se hace entrega de la facturación realizada en el turno con los respectivos soportes.
14. Realizar diariamente seguimiento conjunto por los facturadores y técnicos asignados por servicio, a los Ingresos abiertos, facturas anuladas pendientes de remplazo, anulaciones totales, registrando la gestión y cierre inmediato, (medidas necesarias para su cumplimiento), con mayor énfasis en el último día para garantizar la entrega del 100% de los servicios prestados en el mes y con cero (0) ingresos abiertos. Registro de evidencia en libreta de actividades (certificación debe ser dada por el referente de cada unidad).	CUMPLE	Se hace seguimiento a los cargos pendientes diariamente y facturación anulada.	Se hace entrega de la facturación pendiente por cargos y anulaciones, con su correspondiente reemplazo.
15. Realizar el cierre (facturación) de los ingresos con egreso clínico por el servicio que corresponda, mitigando el riesgo de ingresos abiertos y gestión de los mismos si tienen 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. Registro en libreta de actividades o herramienta definida que es soporte para la certificación de cumplimiento de actividades en la cuenta de cobro.	CUMPLE	Se registra en el sistema egreso, orden de salida y factura, de acuerdo al servicio, para evitar ingresos abiertos.	Se hace facturación y entrega a diario de los egresos generados en los diferentes servicios.
16. Solicitar la anulación de facturas acorde con el procedimiento 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 solicita anulación de facturas con error para poder realizar su corrección de manera inmediata y/o en el tiempo estipulado.	Se entrega de manera oportuna las correcciones realizadas de las facturas que presentaron error.
17. Realizar la corrección de las facturas devueltas por los Técnicos de manera oportuna, por facturación en un plazo máximo de 12 horas, y por autorizaciones máximo 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 inmediatamente dentro del mes de la prestación del servicio.	CUMPLE	Se realiza corrección a la facturación devuelta en los términos y tiempos estipulados.	Se entregan facturas devueltas con soportes y correcciones respectivas.
18. Asistir, participar y realizar las actividades de capacitación que se estructuran para fortalecer la información, las competencias, el conocimiento de la Subred, de los procesos, los procedimientos, entre otros (Reuniones, módulos de capacitación virtual o presencial, inducción, reinducción, encuestas virtuales entre otros)	CUMPLE	Asistencia a capacitaciones soportada con lista de asistencia.	Al cumplir con el compromiso de participar en las actividades, se firma listado para confirmar participación.
19. 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	Cumplir con las actividades diarias, para así no tener pendientes.	Se realiza el total de actividades según cronogramas.
20. 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.	CUMPLE	Mensualmente se hace cuenta de cobro con sus respectivos soportes y normatividad, dentro de las fechas requeridas por el área.	Se hace entrega de la cuenta de cobro con los soportes establecidos en el tiempo requerido.
21. 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 da respuesta a las solicitudes desde el área de facturación de manera oportuna.	Se realiza entrega de soportes a solicitudes hechas por la oficina de facturación.

22. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario	CUMPLE	Se da cumplimiento con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred.	Se presta atención y servicio claros para que el usuario quede satisfecho al 100 %
23. 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 cuando es necesario; autorizado por el jefe de área.	Se hace entrega al día de las actividades realizadas en plan de contingencia con soportes y facturación completa.
24. Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de control, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros.	CUMPLE	Se realizan actividades y acciones enfocadas para mejorar las debilidades a favor del proceso.	Se realizan los correctivos necesarios para mejorar el proceso.
25. Mantener una adecuada presentación personal (uso de carnet) en el desarrollo de las actividades así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo	CUMPLE	Se mantiene una presentación personal adecuada, portando el carnet, teniendo buena comunicación con los compañeros para mantener un mejor ambiente laboral, trabajando en equipo para satisfacción de todos.	Presentación personal impecable, relaciones interpersonales adecuadas y trabajo en equipo.
26. Ejecutar las actividades acorde con la programación de actividades realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicado en SECOP.	CUMPLE	Se realizan las actividades programadas según el contrato y necesidades de la institución en cada área.	Se realizan en totalidad las actividades programadas a satisfacción según contrato.
27. 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	Se atienden y corrigen las observaciones a que haya lugar para mejorar las actividades diarias con compromiso escrito.	Se corrigen las observaciones indicadas por el jefe, para mejora de las actividades encomendadas.

TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$ 1.717.922 - Un millón setecientos diecisiete mil novecientos veintidos pesos m/c

Janeth Salinas
ALBA JANETH SALINAS VACA CC 52,562,587

SA
SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ - LIDER DE FACTURACION SUBRED SUROCCIDENTE E.S.E

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



DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
PERSONA	52562587	ALBA YANETH SALINAS VACA	calle 52 sur N 93 D 26	7385321	salinasjaneth909@gmail.com				
CLASE APORTANTE		NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO				
1 - Independiente				BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO			

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS
	2020-12	1	14/01/2021	47965963	1
PERIODO SALUD					TOTAL A PAGAR
2020-12					\$289.300

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD			
Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional
Famisanar EPS	83009564-7	109.800	0

TOTALES PENSIÓN

Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Cotización	Valor FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
Porvenir	800224808-8	140.500	0	0	0	0	0	0	0	140.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades No. Autorización	Valor	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor FSP - Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
ARL SURA	890903790-5	21.400				21.400	0	0	21.400		214		21.400	1

TOTALES CAJAS

Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor FSP - Cotización	Valor FSP - Subsistencia	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF	860007336-1	17.600	0	0	0	17.600	1

TOTALES PARAFISCALES

Nombre	Días Mora	Valor FSP - Cotización	Valor FSP - Subsistencia	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA	0	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar	No. Afiliados
Salud	1	109.800	109.800	109.800
Pensión	1	140.500	140.500	140.500
Riesgos Laborales	1	21.400	21.400	21.400
CCF	1	17.600	17.600	17.600
ESAP	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0
SENA	0	0	0	0
TOTALES	4	289.300	289.300	289.300



DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
C.C.	52562587	ALBA YANETH SALINAS VACA	calle 52 sur N 83 D 26	7355321	salinasjaneth909@gmail.com
FORMA DE PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
UNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.
					EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
					NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS
					1
PERIODO SALUD 2020-12					TOTAL A PAGAR
2020-12					\$289.300

ETAPAS POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE		INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSION				SALUD		RIESGOS LABORALES			CCF		PARAFISCALES								
		Colombia	Extranjero	Colombia	Extranjero	Colombia	Extranjero	Colombia	Extranjero	Colombia	Extranjero	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización/ Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte AFBF	Aporte ESAP	Aporte IBN		
Apellidos y Nombres																															
SALINAS VACA ALBA YANETH		57	0	N												EPS017	877.803	109.800	14-11	877.803	3	21.400	CCF22	877.803	17.600	0	0	0	0	0	



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 :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	52562587
NOMBRES	ALBA YANETH
APELLIDOS	SALINAS VACA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTÁ D.C.
MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS FAMISANAR S.A.S.	CONTRIBUTIVO	11/05/2009	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 01/20/2021 11:17:11 | Estación de origen: 190.25.249.198

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

Referente 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 inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado 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 EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 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, EOC 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.

"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 IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE DOCUMENTO	PÁGTER APTIVO	SEGURIDAD AFILIADO	PÁGTER APTIVO	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PÁGTER COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	52562587	SALINAS	VACA	ALBA	YANETH	2020-11	FAMISANAR E.P.S.	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODO A COMENZAR	CÓDIGO COMPENSADO	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
FAMISANAR E.P.S.	11/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	10/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	09/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	08/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	07/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	06/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	05/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	04/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	03/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	02/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
1 2 3 4 5 6 7 8 9				89 Registros en 9 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.



Buscar...

Id de página: 23000726 Ayuda ?

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Cancelar

VER CONTRATO

Documentos del Provee...	Documentos del contrato	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad	Confidencial
Documentos del contrato	HOJA DE VIDA Y SOPORTES EN CARPETA COMPRIMIDA ZIP SEGUN LISTA DE CHEQUEO Y PERFIL REQUERIDO	janeth salinas.zip	Detalle		
Documentación presupuestal					
Documentación del Contrato					
Documentaciones del Co...					
Documentos de cumplimiento					

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

Sí

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

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ MAYO 2020.pdf	MAYO 2020.pdf	Proveedor
☐ junio	janeth salinas1.pdf	Proveedor
☐ JULIO.pdf	JULIO.pdf	Proveedor
☐ AGOSTO 2020.pdf	AGOSTO 2020.pdf	Proveedor
☐ SEPTIEMBRE -2020.pdf	SEPTIEMBRE -2020.pdf	Proveedor
☐ OCTUBRE - 2020.pdf	OCTUBRE - 2020.pdf	Proveedor
☐ Noviembre 2020.pdf	Noviembre 2020.pdf	Proveedor
☐ DICIEMBRE.pdf	DICIEMBRE.pdf	Proveedor

Borrar

Cargar nuevo

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Ayuda Español (Colombia) ▼

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.



Buscar...

Id de página: 23000629 Ayuda

Administración de contratos

Últimas modificaciones Todos

Contrato

Búsqueda avanzada

Contratos

Número de contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
3430-2020	3430-2020	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.	Entidad Estatal	2/1/2020 1:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	11 días para terminar (1/31/2021 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	ALBA YANETH SALINAS VACA	22,166,712 COP	En ejecución
812-2021	812-2021	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.	Entidad Estatal	-	4/30/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	ALBA YANETH SALINAS VACA	5,153,766 COP	Firmado y enviado a la Entidad Estatal
1428-2019	1428-2019	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.	Entidad Estatal	2/1/2019 7:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	1/31/2020 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	ALBA YANETH SALINAS VACA	21,568,788 COP	En ejecución
4488-2018	4488-2018	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.	Entidad Estatal	6/1/2018 7:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	1/31/2019 11:59:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	ALBA YANETH SALINAS VACA	1,562,000 COP	En ejecución
2715-2018	2715-2018	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.	Entidad Estatal	2/1/2018 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	5/31/2018 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	ALBA YANETH SALINAS VACA	4,686,000 COP	En ejecución

VER

- Últimas modificaciones
- Todos
- Esperando aprobación
- Firmado
- Firmado y enviado a la Entidad Estatal
- Suspendidos
- Cancelados
- Cerrados
- Firmados y Terminados anormalmente

HERRAMIENTAS

INFORME DE ACTIVIDADES FACTURACIÓN

Nombre Contratista: ALBA YANETH SALINAS VACA

Periodo: DICIEMBRE 2020/ ENERO 2021

Actividad	No. Facturas Generadas	Valor Facturas Generadas	No. Facturas Entregadas a Central de Cuentas	Valor Facturas Entregadas a Central de Cuentas	No. Facturas devueltas por Central de Cuentas	No Facturas anuladas	Valor Facturas Anuladas	No. Facturas anuladas con remplazo	Valor de Facturas con remplazo	No. Facturas pendiente por autorizaciones	No. Facturas pendiente por Soportes	Nc. Ingresos Abiertos	No. Ingresos Abiertos Gestionados
DICIEMBRE Actividad 1 (23-20)	3	\$203.897.866,00	3	\$203.897.866,00	0	0	\$0,00	0	\$0,00	0	0	0	0
DICIEMBRE Actividad 2 (21-31)	35	\$218.569.134,00	35	\$218.569.134,00	0	1	\$12.850.629	1	\$13.320.490,00	0	0	0	0
ENERO Actividad 3 (01-10)	14	\$47.234.634,00	14	\$47.234.634,00	0	0	\$0,00	0	\$0,00	0	0	0	0
ENERO Actividad 4 (11-19)	34	\$246.408.421,00	34	\$246.408.421,00	0	0	\$0,00	0	\$0,00	0	0	0	0
Subtotal Por: (Sumar y firmar)	86	\$716.110.055,00	86	\$716.110.055,00	0	1	\$12.850.629	1	\$13.320.490,00	0	0	0	0

Tipo de Soporte
pendiente y
Bases Facturas:

Janeth Salinas

Firma Colaborador: (Contratista)

ANALISTA

ANALISTA

Alba Yaneth Salinas
Con cargos al día
19/01/2021

Ingresos: Confidencial
20-01-21

Alba Yaneth Salinas
Suma por facturas pendientes
19/01/2021

Suma Pura
20/1/21

Revisado de fecha
Paula Pineda
20 Enero 2021

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

Alba Yaneth Salinas Vaca

C.C 52562587 DE Bogotá D.C

La suma de 1.717.922, por concepto de: Prestación de 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 INTERGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E de acuerdo al requerimiento institucional durante el periodo de 01 al 31 de Enero 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No ~~3430- 2020~~


Nombre de contratista

Alba Yaneth Salinas Vaca

C.C.52562587 DE Bogotá D.C

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 7500923870

