Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-F-16-05
		VERSIÓN: 5
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 16/02/2018

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	BOCANEGRA CABEZAS JOSE HERVER		58711
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	5969214
CORREO	jherver15@gmail.com	CELULAR	null
PROCESO:	Facturacion		
SERVICIO:	Facturacion	UNIDAD:	Suba

CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	A00											

BANCO	12	TIPO CUENTA	AHORROS
NUMERO CUENTA BANCARIA	451870074692		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	2661-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CDP: 1	236	FECHA	30/01/2020	NÚMERO DE CRP: 1	9960	FECHA	01/02/2020

OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestion como TECNICO DE CUENTAS MEDICAS dentro de								
PERIODO CERTIFICADO		DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
			01	02	2020		29	02	2020
TIPO SERVICIOS	Administrativo		RESERVA DE GLOSA 2%			0			
VALOR MES	2,162,994	VALOR LETRAS							

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	4,325,988
VALOR EJECUTADO:	2,162,994
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:	2,162,994
TOTAL HORAS CONTRATADAS:	186
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:	186
VALOR A LIBERAR:	0
SALDO POR EJECUTAR:	2,162,994
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	50.00 %

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 $1.953.104, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
1027377102	109,800	140,500	3	21,400	17,600	289,300
	0	0		0	0	

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

PAEZ PARRA LUZ ANALIDA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

cc 5964214
BOCANEGRA CABEZAS JOSE HERVER
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Nota: En el evento de ausencia del supervisor principal, se adjunta documento mediante el cual se avala que esta certificación sea firmada por supervisor encargado.

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-F-50-02
		VERSIÓN: 2
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PÁGINA : 1 DE 1
		FECHA: 30/10/2018

ÁREA Y/O SERVICIO: FACTURACION					UNIDAD:		SUBA	
No. DE CONTRATO: 2661-2020	Período certificado	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
DOCUMENTO: 5.969.214 DE ORTEGA		1	02	2020	29	02	2020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE HERVER BOCANEGRA CABEZAS								

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como TECNICO DE CUENTAS MEDICAS dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. de acuerdo a las diferentes nececidades de la institución.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ___ NO ___ Servicios: SI _X_ NO ___

ACTIVIDADES CONTRATADAS	% EJECUTADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.	100%	1. aportar al mantenimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional. 2. Contribuir con el mejoramiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional. 3. Aportar lo necesario para la implementación y mantenimiento del Sistema Unico de acreditación. 4. Asistencia a capacitaciones previstas por la Subred. 5. Ingreso de información confiable al sistema de información.	1. Facturas con los parametros establecidos dentro del marco de la garantía de calidad. 2. Cuentas soportadas dando cumplimiento a la normatividad vigente. 3. Cuentas debidamente auditadas minimizando el riesgo de devolución y/o glosa.
2.Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.	100%	1. Adoptar las acciones necesarias para minimizar los riesgos dentro del proceso de la facturación que afecten las finanzas de la Institución. 2. Brindar una atención cálida, respetuosa y enfocada en la humanización de nuestro preceso. 3. Manejo apropiado del sistema de información. 4. Ingreso y registro de Información confiable al sistema de información.	1. Cuentas debidamente soportadas de acuerdo a la Resolución 3047 de 2008 anexo técnico 5 con los parametros legales establecidos. 2. Cuentas revisadas de acuerdo al anexo técnico 6 Resolución 3047 de 2008 y acuerdos contractuales vigentes en la Subred.
3. Desarrollar el proceso de revisión de cuentas médicas, soporte Armado y radicación de facturas y generación de RIPS para el área de Facturación, Admisiones y Autorizaciones de la subred norte	100%	Revisión de cuentas médicas, soporte Armado y radicación de facturas y generación de RIPS para el área de Facturación, Admisiones y Autorizaciones de la subred norte	se hace entrega a radiación por empresa con su respectiva cuenta cobro y rips
4. Realizar trabajo en equipo con el auditor, facturador y autorizadores todo lo relacionado con la facturación y soportes para el cierre y la radicación de las facturas del área asignada bajo la Coordinación del Líder de facturación, admisiones y autorizaciones.	100%	Trabajo en equipo con el auditor, facturador y autorizadores, de acuerdo a todo lo relacionado con la facturación y soportes para el cierre y la radicación de las facturas del área asignada bajo la Coordinación del Líder de facturación, admisiones y autorizaciones.	se hace entrega a los auxiliares de facturación para su respectiva corrección y soporte de los faltantes
5. Realizar actividades de forma coordinada con toda el área y profesional de RIPS para Generar el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud RIPS, de acuerdo a la resolución No. 3374 del 2000,0,	100%	Generación del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud RIPS, de acuerdo a la resolución No. 3374 del 2000.	se reciben los rips solicitados para su respectiva radiación
6. Prestar sus servicios como técnico de cuentas médicas en la Revisión del 100% de las facturas generadas por evento y aleatoriamente las de capitación.	100%	Revisión del 100% de las facturas generadas por evento y aleatoriamente las de capitación.	se radica el 100% de las facturas generadas para su respectivo cobro
7. Realizar actividades de revisoria administrativa a las cuentas medicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación	100%	Revisoria administrativa a las cuentas medicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación.	se radica el 100% de las facturas generadas para su respectivo cobro
8. Mantener los archivos de los procesos del área facilitando su utilización conservación y custodia	100%	Mantener los archivos de los procesos del área facilitando su utilización conservación y custodia	Se realizan carpetas en el sistema de información de todas las facturas generadas de cada empresa, dejándolas visibles para cualquier consulta.
9. Realizar seguimiento permanente al proceso de facturación del área asignada y concertar con el profesional de apoyo asignado, los ajustes necesarios	100%	Seguimiento permanente al proceso de facturación del área asignada y concertar con el profesional de apoyo asignado, los ajustes necesarios	se hace entrega a los auxiliares de facturación para su respectiva corrección y soporte de los faltantes
10. Realizar de forma conjunta con el profesional de apoyo asignado los informes del área asignada verificando la confiabilidad de los datos y el cumplimiento de normas, legislación y contratos vigentes	100%	Informes del área asignada verificando la confiabilidad de los datos y el cumplimiento de normas, legislación y contratos vigentes	Se hace entrega de los informes de lo facturado y radicado de cada empresa al profesional de apoyo.
11. Soportar y registrar la respuesta de las objeciones presentadas a la facturación en el Sistema de Información, que sean remitidas por el área de cartera como soporte y apoyo; así mismo implementando mecanismos de control para la disminución de las mismas.	100%	Soporte y registro de la respuesta de las objeciones presentadas a la facturación en el Sistema de Información, remitidas por el área de cartera como soporte y apoyo; e implementación de mecanismos de control para la disminución de las mismas.	se hace entrega de los soportes solicitados por el área de cartera para su respectiva respuesta y radicación.
12. Socializar y capacitar a los involucrados en el proceso de facturación de acuerdo a las necesidades	100%	Socialización y capacitación a los involucrados en el proceso de facturación de acuerdo a las necesidades	se realizan capacitaciones para socializar y actualizar las normas vigentes y contracciones actuales
13. Generación en el Sistema de información de la cuenta de cobro y su radicación ante las diferentes EAPBS	100%	Generación en el Sistema de información de la cuenta de cobro y su radicación ante las diferentes EAPBS	se genera la cuenta de cobro en el sistema para su respectivo cobro
14. Realizar el informe de radicación de la facturación en conjunto con el profesional de apoyo para ser entregado al técnico de informes del Área de facturación, admisiones y autorización de acuerdo al procedimiento establecido el líder de Facturación, admisiones y autorizaciones y la Subgerencia Financiera.	100%	Informe de radicación de la facturación en conjunto con el profesional de apoyo para ser entregado al técnico de informes del Área de facturación, admisiones y autonzaciones, de acuerdo al procedimiento establecido por el líder de Facturación, admisiones y autorizaciones y la Subgerencia Financiera.	se hace entrega de los informes de lo facturado y radicado de cada empresa al profesional de apoyo para verificación y consulta de todo lo facturado de cada empresa.
15. Prestar sus servicios como técnico en la recepción revisión y cruce de soportes de las facturas generadas por la modalidad de CAPITAL SALUD de cada uno de las unidades.	100%	Recepción, revisión y cruce de soportes de las facturas generadas por la modalidad de CAPITAL SALUD de cada uno de las unidades.	se generan archivos en la modalidad del CAPITAL SALUD, para su respectiva cuenta de cobro.
16. Y las demás actividades consignadas en el contrato por OPS	100%	Demás actividades consignadas en el contrato por OPS	se realizan apoyos en las empresas que se requiera la necesidad para la radicación total.
TOTAL DE EJECUCIÓN:	100%		

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR ($2162994) DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

JOSE HERVER BOCANEGRA CABEZAS
CC: 5.969.214 DE ORTEGA

Fecha: 29/02/2020
Firma de recibido supervisor
LILIANA LUNA PEREZ PARRA
REFERENTE DE FACTURACIÓN

Nota: Este informe de actividades para su aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-02-21, 09:34:12 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1027377102

Periodo Cotización: enero de 2020 **Periodo Servicio:** enero de 2020 **Referencia pago (PIN):** 8894080740

PAGADO 21/02/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOSE HERVER BOCANEGRA CABEZAS		
Documento	CC5969214	**Dirección**	CRA 103 C NO 141 B 33
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6823128
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 5969214	JOSE HERVER BOCANEGRA CABEZAS	59	00						X								0	30	30	30	30	(23001) COLFONDOS	$ 877.803	$ 140.500	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 877.803	$ 109.800	2.436	$ 877.803	$ 21.400	(CCF72) COLSUBSIDIO	$ 877.803	$ 17.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 289.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 877.803	$ 877.803	$ 877.803	$ 877.803	$ 140.500	$ 109.800	$ 21.400	$ 17.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 289.300	$ 3.600	$ 292.900

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de la SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.