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:	ORDOÑEZ HERNANDEZ DIANA CAROLINA		57730
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	52656682
CORREO	carito8211@gmail.com	CELULAR	3182152112
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	451870103400		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	2685-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CDP: 1	236	FECHA	30/01/2020	NÚMERO DE CRP: 1	10124	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
40500610	115,200	147,500	3	22,500	0	285,200
	0	0		0	0	

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

s/ Luis Paez

PAEZ PARRA LUZ ANALIDA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Carolina Ordoñez

ORDOÑEZ HERNANDEZ DIANA CAROLINA
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: 2685-20	Periodo certificado	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
DOCUMENTO: 52656682		1	2	2020	29	2	2020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ								
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios como Tecnico de Cuentas Medicas								
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ___ NO X Servicios: SI X NO ___								

ACTIVIDADES CONTRATADAS	% EJECUTADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantia 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 Obligatotio de Garantia de la Calidad Institucional. 2. Contribuir con el Mejoramiento del Sistema Obligatorio del la Garantia dela Calidad Institucional. 3. Aportar lo Necesario para la Implementacion y mantenimiento del sistema Unico de acretidacion. 4. Asistencia a Capacitaciones Previstas por la Subred. 5. Ingreso de Informacion Confiable al Sistema de Informacion.	1. facturas con los Parametros establecidos dentro del marco de la garantia de la calidad. 2. Cuentas soportadas dando cumplimiento a la nirmatividad vigente. 3. Cuentas debidamente auditadas minimizando el riesgo de devolucion 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 Tecnologia, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.	100%	1. Adoptar la acciones necesarias para minimizar los riesgos dentro del proceso de facturacion que afecten las finanzas de la intitucion. 2. Brindar una atencion calida. Respetuosa y enmarcada en la humanizacion de nuestro proceso. 3. Manejo apropiado del sistema de informacion. 4. Ingreso y registro de informacion confiable al sistema de informacion.	1. Cuentas debidamente soportadas de acuerdo a la resolucion 3047 de 2008 anexo tecnico 5 con los parametros legales establecidos. 2. Cuentas revizadas de acuerdo al anexo tecnico 6 de la resolicion 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%	Se solicita al auxiliar de factuiracion la entrega oportuna de facturas para su respectiva revision administrativa y/o correccion si lo requiere, posteriormente se realiza la cuenta de cobro de los diferentes pagadores para la solicitud de los respectivos RIPS. las facturas se separan por pagador para el armado y punteo con el fin de garantizar el 100% de la radicacion a los diferentes EAPBS en los tiempos establecidos segun normatividad vigente,	Se da cumplimiento de la radicacion total respecto a la facturacion presentada en la vigencia correspondiente, anexando soporte de recibido por parte del EAPBS.
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 Lider de facturación, admisiones y autorizaciones.	100%	Se lleva un proceso en conjunto entre facturacion y autorizaciones para la facturacion con sus respectivos soportes y su posterior radicacion.	Se lleva un control en libro, para garantizar la entrega oportuna de soportes de las autorizaciones a sus respectivas facturas
5. Realizar actividades de forma coordinada con toda el area 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,	100%	Apoyar el proceso de generaciobn de rips, aportando las cuentas de cobro, y facturas fisicas para verificacion de casos especiales	Los RIPS en medio magnetico con su posterior validacion y/o comprobantes de cargues en las diferentes mallas validadoras
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%	Entregar a los auxiliares de facturacion las facturas de Evento, FFDS y Capita que durante el mes generan inconsistencias para su debida correccion.	Se en trega facturas con las diferentes correcciones a seguir (matriz en Excel seguimiento de entrega de facturas)
7. Realizar actividades de revisoria administrativa a las cuentas medicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación.	100%	Se hace revision de facturas correspondientes al mes generado de las empresas contratadas como evento y FFDS, realizando el correspondiente soporte Armado y radicación de facturas y generación de RIPS para el área de Facturación, Admisiones y Autorizaciones de la subred norte	Presentar informe de pre auditoria con sus respectivas inconsistencias encontradas en la revision.
8. Mantener los archivos de los procesos del área facilitando su utilización conservación y custodia	100%	Se tiene archivos en medio magnetico (excel) y/o en medio fisico (libros) los diferentes procesos del area.	Informes sobre la facturacion y radicacion correspondiente al mes inmediatamente anterior.
9. Realizar seguimiento permanente al proceso de facturación del área asignada y concertar con el profesional de apoyo asignado, los ajustes necesarios	100%	Se lleva control en medio magnetico y/o fisico sobre la facturacion generada y entregada por el auxiliar de facturacion, para su seguimiento.	informe sobre el estado de cada factura
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%	Se tiene archivos en medio magnetico (excel) y/o en medio fisico (libros) los diferentes procesos del area.	Informes sobre la facturacion y radicacion correspondiente al mes inmediatamente anterior.
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%	Se recibe retroalimentacion por parte del area de cartera y cuentas medicas sobre las objeciones presentadas por los diferentes pagadores.	Previa retroalimencion de objeciones, se realizan planes de mejoramiento para subsanar los errores presentados en la facturacion.
12. Socializar y capacitar a los involucrados en el proceso de facturación de acuerdo a las necesidades	100%	Brindar soporte a los auxiliares de facturación teniendo en cuenta contratacion y normatividad vigente.	Se realizan reuniones mensuales retroalimentado al equipo de facturacion sobre la actualizacion en las normas del SGSSS.
13. Generación en el Sistema de información de la cuenta de cobro y su radicación ante las diferentes EAPBS	100%	Generacion de cuentas de cobro a las diferentes empresas de evento para generacion de RIPS	Las cuentas de cobro correspondiente a los diferentes pagadores.
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%	Mediante los soportes de radicacion, se realiza informe donde se evidencia el porcentaje radicado respecto a lo facturado de las diferentes vigencias y se revisa en conjunto con el profesional de apoyo.	Informe de radicacion de la vigencia.
15. Prestar sus servicios como técnico en la recepción revisión y cruce de soportes de las facturas generadas por la modalidad de FFDS de cada uno de las unidades.	100%	Se hace revision de facturas correspondientes al mes de las empresas: Fondo Financiera Distrital, Fondo Desplazados, Fondo Escolares, Fondo Gratuidad y Fondo Tutelas.	Se presenta formato en Excel informando inconsistencias encontradas en la factturacion.
16. Y las demas actividades consignadas en el contrato por OPS	100%	Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo.	Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo.
TOTAL DE EJECUCIÓN:	100%		

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR : ($2,162,994) DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

Carolina Ordoñez

DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ

CC: 52656682

Fecha 28 De febrero de 2020

Firma de recibido supervisor

ING. LUZ ANALIDA PAEZ PARRA

LIDER DE FACTURACION

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

Último ingreso exitoso: 2020-02-10 / 09:41:55 AM | Último ingreso fallido: 2019-12-13 / 07:33:15 AM

Datos | Empleados | Planillas | Documentos | Reportes | Consultas | Pensiones Voluntarias | Salir

Periodo Pensión: Febrero 2020. Periodo Salud: Febrero 2020. Febrero 25 de 2020 / 8:19 AM

Inicio › Planillas › Resumen de pago

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	diana carolina ordoñez hernandez	**Nit:**	52656682
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Enero 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Enero 2020
Número de radicación:	40500610	**Total a pagar:**	$285.200
Fecha de vencimiento:	20/02/2020	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	06/02/2020	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número de aprobación:**	560036122
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		$0.00	$22,500
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		$0.00	$147,500
EPS016	805000427	Coomeva EPS	1		$0.00	$115,200
						$285,200

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/
Todos los derechos reservados © 2020 - Compensar - Cenet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente certicámara

Powered by Cenet Edinet

Acerca de los certificados SSL

ISO / IEC 27001 icontec Certificado N° SI 0016-1

Miplanilla.com - Gestión y pago de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA) - Colombia

Su dirección IP actual es: 200.122.253.138

Identificación	52656682	Sucursal	PRINCIPAL	Teléfono	6020723
Razón Social	diana carolina ordoñez hernandez	Dirección	cra102 n. 69 81 casa 46	Fecha Pago	06/02/2020
Clase de Aportante	I - Independiente	Ciudad	BOGOTÁ, D.C.	Periodo Salud	Enero-20
Banco	BANCO DAVIVIENDA	No. Planilla	40500610	Periodo Pensión	Enero-20
Total a Pagar	$285,200	Total Intereses Mora	$0	Estado	Pagada
Número Días en Mora	0				

compensar | miplanilla.com

PENSIÓN

Código	Nombre	Nit	Afiliados	Sumatoria IBC	Cotización	Voluntaria Afiliado	Voluntaria Empleador	Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Interés Mora	Total antes Mora	Total a Pagar
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739	1	$921,300	$147,500	$0	$0	$0	$0	$0		$147,500
Totales				$921,300	$147,500	$0	$0	$0	$0	$0		$147,500

SALUD

Código	Nombre	Nit	Afiliados	Sumatoria IBC	Cotización	UPC	Interés Mora	Autorización Incapacidades	Valor Incapacidades	Autorización Licencias	Valor Licencias	Saldo a Favor	Total antes Mora	Total a Pagar
EPS016	Coomeva EPS	805000427	1	$921,300	$115,200	$0	$0		$0		$0		115200	$115,200
Totales				$921,300	$115,200	$0	$0		$0		$0		$115,200	$115,200

INFORMACIÓN ARP

Código	Nombre	Nit	Afiliados	Sumatoria IBC	Cotización	Interés Mora	Valor Total Incapacidades	Saldo a Favor	Valor Pagado Otros Riesgos	Total antes Mora	Total a Pagar
14-11	ARL SURA	890903790	1	$921,300	$22,500	$0				22500	$22,500

PAGADO

Este documento esta clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Informacion

ISO / IEC 27001 icontec Certificado Nº SI 006 1