	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:	JOHN JAIRO VILLA ALZATE											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1073679457						
CORREO ELECTRONICO:	johnjvilla12@gmail.com				CELULAR:	3123461217						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	SUBRED SUROCCIDENTE											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	AMBULANCIA 5031 USS KENNEDY				SEDE:	Kennedy						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	N131	100%										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	AHORROS						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	0550488416523659								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	4268-2021			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5 DE 5			
NÚMERO DE CDP	765	FECHA	27/05/2021	NÚMERO DE CRP	31717	FECHA	31/05/2021			
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN EL AREA DE ENFERMERIA,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.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	6	2021		30	6	2021		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.621.368									
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 2%								

OBSERVACIONES: 14 TURNOS =168 HORAS EN EL MES DE JUNIO DE 2021 ,VALOR HORA $ 9.651=, VALOR TURNO $ 115.812=,VALOR TOTAL $ 1.621.368= MOVIL 6290 (CON PAGO DE CAJA DE COMPENSACIÓN POR VALOR DE 18.200)

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$8.975.430
VALOR EJECUTADO	$8.627.994
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.621.368
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$347.436
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	96%

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 **$2.271.315**, 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
1037571825	$908.526	$113.600	$145.400	4	$0	**$277.200**

Dado en Bogotá a los (30) días del mes de junio del año Dos Mil veintiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

PIOQUINTO ALEMAN SALDAÑA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

John J. Villa

JOHN JAIRO VILLA ALZATE
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA



NFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2
	Fecha de aprobación	3/04/2017
	Código	04-02-FO-0003



Ubicación del Servicio:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS		**Sede**								
No. DE CONTRATO:		**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**		
			1	6	20		31	5	20		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			C. C.				**DE**	BOGOTA			

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como RADIOPERADOR dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTEE.S.E. - , de acuerdo a las necesidades de la Institución.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI____ NO____ Servicios: SI____ NO____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Operar el equipo de radio asignado,	100%	Realizar actividades propias de	Gestion de la referencia (Generar informe
ador de Urgencias, las instituciones o a	100%	Realizar actividades propias de radioperador , conocer códigos, establecer mecanismos de comunicación con las demás	Gestión del proceso de referencia de manera oportuna incluyendo gestiòn de la ambulancia
Solicitar asesoría e instrucciones al médico para determinar el estado del paciente pidiendo remisiòn y medio de transporte.	100%	Realizar la presentación de pacientes para el respectivo proceso de referencia	Gestión propia de la ubicación de pacientes y repsuesta de (diligenciamiento del SIRC tanto para traslados internos como para referencias)
Mantener ordenado el lugar y equipos designados para el desarrollo de sus actividades y los equipos en óptimas condiciones velando por su mantenimiento preventico y correctivo.	100%	Realziar actividades propias para manetener en orden, limpieza y cuidado de equipos e insumos asignados para la gestión	Desarrollo de sus actividades
Diligenciar en el registro	100%	Diligeniamiento del SIRC en la gestión	Diligenciamiento completo del SIRC de
Informar al médico y la enfermera la a	100%	Actividad propia de la gestión de referencia de un paciente	Pacientes informados (diligenciamiento del libro Informativo) gestiòn diaria de informar a los servicios
Reportar al líder las novedades presentadas así como las fallas en el funcionamiento de los equipos.	100%	Actividad propia de la gestión de referencia de un paciente	Actas o gestion de Ticket en cada caso que sea pertinente
Identificar la estaciòn de radio y repor	100%	Generar los reportes requeridos dentro del proceso de la referencia de pacientes	Informes generadoso reportar casos especiales
Reportar a la Secretaria Distrital de Salud sobre camas disponibles diariamente, según horarios establecidos y recurso médico,. Paramédico existente en caso de emergencias con catástrofes, inundaciones y alertas rojas que	100%	Generar reporte de ocupación por correo a las diferentes entidades que solicitan este	Reporte relaizado diariamente a las EPS y entes de control
Al identificar problemas de seguridad social realizar contacto con Trabajo Social para la gestión pertinente.	100%	Diligeniamiento de Libro de notificación a trabajo social a fin de notificar las necesidades de acción en cada paciente	Gestion reportada por trabajo social en el SIRC de manera completa, realizar seguimeinto a los diferentes casos
Diligenciar de manera clara y completa todos los documentos y formatos necesarios para la remisión del usuario.	100%	Gestionar la base de datos de CREAT, y de SIRC de manera completa	Verificar la Base de datos de SIRC y CREAT de cada una de las unidades (comparción de la base de datos de SIRC y CREAT) establecer oportunidad en la gestión
Diligenciar de manera clara y completa los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.	100%	Gestionar la base de datos de CREAT, y de SIRC de manera completa, dar respuesta a solicitudes requeridas	Verificar la Base de datos de SIRC y CREAT de cada una de las unidades.
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad instrual, programa de salud ocupacional , planes de emergencia para proteger la salud en el trabajo aplicando las	100%	Actividades propias de la gestión de radio	Actividades para la ubicación de pacientes
Realizar el ejercico de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas.	100%	Acciones de autocontrol en la gestión que desarrolla en el proceso de referencia y contrarrefernecia	Desarrollo del proceso de manera adecuada , oportuna

Aplicar y participar en la actualizaciòn formulaciòn de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la insitución.	100%	Conocer la Norma y demás documentos relacionados con el proceso de referencia	Aplicación de la Norma en la gestión del proceso, se realizarà evaluacion de conocimientos de manera aleatoria
Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios.	100%	Cuidado de recurssos y demas elementos entregados para el desarrollo de las actividades	Notificación en relación al respecto
Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la Insitución.	100%	Adherirrse a el proceso de habilitación y acreditación en la Insitución	Acciones que demuetren la adherencia al proceso de habilitación. Acreditación
os servicios en el marco de los conveni	100%	Conocer la normativiad en relación a	Aplicación de la norma, diligenciamiento de
Formular y ejecutar las acxciones pre	100%	Gestionar acciones de mejora preventivas, correctivas en caso de ser necesario	Soportes generados de las acciones preventivas y correctivas que se encomienden
Generales			
Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.	100%	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento interno, Código o Directriz interna de la ESE que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato.	100%	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Conocer y aplicar las políticas instituc	100%	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelante la Subred y apoyar estos procesos con la información y//o documentación que sea requerida, según el área a	100%	Adheririse al proceso de acreditacion	Documentos que evidencien la gestiòn del Desarrollo del plan de mejoramiento
Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hibiere lugar. En los casos en los que aplique EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato el descuento de los valores que se	100%	NA	NA
Obrar con lealtar y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Insittucional y/o Profesional.	100%	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del pesente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o	100%	Pago oprtuno de aporte al sistema de seguridad social	Presentaciòn de la planilla de pago cada mes
Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales instructivos , protocoños, procesos y procedimientos institucionales.	100%	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a título de préstamo para la ejecución de las actividades propias del presente contrato. En caso de incurrir el	100%	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los óganos externos, supervisor de contrato y/o directrices internas.	100%	Documentos generados de cumplir plan de mejora	Diferentes documentos

RE INDUCCIÓN SUBRED 2021: Vista: Usuario

Usuario - JOHN JAIRO VILLA ALZATE

Informe general | Usuario

Ítem de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
RE INDUCCION SUBRED 2021						
Ahora a probar cuanto aprendimos	10.00 %	6.67	0–10	66.67 %		6.67 %
Ahora a probar cuanto aprendimos	10.00 %	5.00	0–10	50.00 %		5.00 %
Ahora a probar cuanto aprendimos	10.00 %	6.79	0–10	67.86 %		6.79 %
Ahora a probar cuanto aprendimos	10.00 %	10.00	0–10	100.00 %		10.00 %
Ahora a probar cuanto aprendimos	10.00 %	6.00	0–10	60.00 %		6.00 %
Ahora a probar cuanto aprendimos	10.00 %	6.00	0–10	60.00 %		6.00 %
Ahora a probar cuanto aprendimos	10.00 %	10.00	0–10	100.00 %		10.00 %
Ahora a probar cuanto aprendimos	10.00 %	6.67	0–10	66.67 %		6.67 %
Ahora a probar cuanto aprendimos	10.00 %	8.50	0–10	85.00 %		8.50 %
Ahora a probar cuanto aprendimos	10.00 %	9.00	0–10	90.00 %		9.00 %
Total del curso	-	73.62	0–100	73.62 %		-

RE INDUCCIÓN SUBRED 2021

Participantes

Insignias

Competencias

Calificaciones

- UNIDAD 1 QUIENES SOMOS
- UNIDAD 2 NUESTRA RAZÓN DE SER EL USUARIO SU FAMIL
- UNIDAD 3 TRABAJANDO CON ENFOQUE DE CALIDAD
- UNIDAD 4 EN PRO DEL TALENTO HUMANO
- UNIDAD 5 GESTIONANDO EL CONOCIMIENTO
- UNIDAD 6 NUESTRO APOYO DE TECNOLOGÍA
- UNIDAD 7 GESTIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL
- UNIDAD 8 DE LA MANO CON LA NORMA
- UNIDAD 9 COMO NOS COMUNICAMOS
- UNIDAD 10 ENFRENTANDO LA PANDEMIA