| 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 TESORERIA** | Versión | 3 | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |
| | Fecha de aprobación | 2/15/2018 | |
| | Código: | 04-02-FO-0002 | |

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | PIOQUINTO ALEMAN | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 8691157 | |
| CORREO ELECTRONICO: | pialsa@hotmail.com | | | | CELULAR: | 3590138 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | DIRECCION SERVICIOS URGENCIAS REFERENCIA Y CONTRAREF OCCIDENTE DE KENNEDY | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | KE10U07 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO DAVIVIENDA S.A | | | TIPO DE CUENTA: | | AHORRO | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 570478170013583 | | | | PENSIONADO | NO | |

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 1318 | | | VIGENCIA | | 2023 | |
| NÚMERO DE CDP | 1334 | FECHA | 2023-06-07 09:35:35.000 | NÚMERO DE CRP | 27884 | FECHA | 2023-06-10 13:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | |
| | | | 2023-05-01 | | 2023-05-31 | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | $7,362,996 | | | | |
| TIPO DE SERVICIOS | Asistencial | RESERVA DE GLOSA 0% | | N/A | | | |

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 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| CONCEPTO | VALORES |
|---|---|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES: | $29,451,984 |
| VALOR EJECUTADO | $29,451,984 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $7,362,996 |
| 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 $2.194,507 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1054223027 | $2,945,198 | $368,150 | $471,232 | 3 | $71,745 | $911,127 |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Juan Manuel Mendieta Novoa
79863903
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDADES | PRODUCTOS |
|---|---|---|
| 1) Realizar actividades como profesional de salud, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred. | Actividades propias del cargo | N/A |
| 2) Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. | Programación de actividades cuadros de turno | N/A |
| 3) Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios. | Actividades propias del cargo | N/A |
| 4) Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor. | Se realiza informe de gestión según necesidad | INFORME MENSUAL |
| 5) Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, entes de control y entidades responsables de pago, entre otras. | Respuestas PQRS | OLFICIOS DE RESPUESTA |
| 6) Asesorar y participar en los diferentes comités institucionales. | Asistencia a comités | ACTAS |
| 7) Apoyar a la Dirección y Subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales. | informes SDS Entes Externos | REPORTES DIARIOS |
| 8) Impartir instrucciones al personal a cargo. | Programación de turnos y actividades | programación de Actividades Contrato y programación turnos Planta |
| 9) Velar por el registro de los procedimientos, actividades e intervenciones y todos aquellos necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. | Registro actividades aplicativo Dinámica Gerencial | N/A |
| 10) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. | Socialización actividades a realizar para el mes | ASEGURATE, CONVERSATORIOS, UAT |
| 11) Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoria de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato. | Revisión plataforma Almera | SEGUIMIENTO |
| 12) Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. | Seguimiento actividades | PLANES DE MEJORA |
| 13) Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. | evisión plataforma Almera | N/A |
| 14) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. | Revisión plataforma Almera | N/A |
| 15) Ejercer la supervisión de los contratos que le sean designados. | Cuentas de cobro | cuentas de cobro área cuentas por pagar |
| 16) Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución. | Programación de actividades | Entrega de actividades mensuales |
| 17) Promover el uso racional de los recursos asignados al área. | libro entrega de insumos | PLANES DE MEJORA |
| 18) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. | seguimiento Plataforma Almera | CERTIFICACIONES |
| 19) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. | cuenta de cobro y actividades realizadas | CAPACIRTACIONES |
| 20) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. | Reuniones de urgencias, acreditación, mesa primaria | CAPACITACIONES RETROALIMETNACION |
| 21) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. | Auditoria de procedimientos y procesos | ACTAS |
| 22) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. | Reuniones | N/A |
| 23) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado. | Revisión y firmas cuentas de cobro TH OPS | CUENTAS DE COBRO |
| 24) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. | Formatos de afiliación | ADJUNTOS |
| 25) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato. | Actividades propias del cargo | N/A |

Copia Certificada Subred Suroccidente

Juan Manuel Mendieta Novoa
79863903
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021