PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52773816
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			IVON CAROLINA SOTO ROZO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR -91 B -50 A - 16	TELÉFONO:	9023380
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7884707597**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		4			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/07/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		40533698

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 222.100
SUBTOTAL:			1	**$ 222.100**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	$ 173.500
SUBTOTAL:			1	**$ 173.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 33.900
SUBTOTAL:			1	**$ 33.900**

VALOR SIN MORA:	**$ 427.400**
VALOR MORA:	**$ 2.100**
TOTAL PAGADO:	**$ 429.500**

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	52773816
NOMBRES	IVON CAROLINA
APELLIDOS	SOTO ROZO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA 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	01/07/2018	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	07/12/2023 17:24:00	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto 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

MAESTRO AFILIADOS COMPENSADOS

"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 IDENTIFICACION	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	52773816	SOTO	ROZO	IVON	CAROLINA	2018-06	CRUZ BLANCA E.P.S	COTIZANTE
CC	52773816	SOTO	ROZO	IVON	CAROLINA	2023-05	FAMISANAR E.P.S.	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

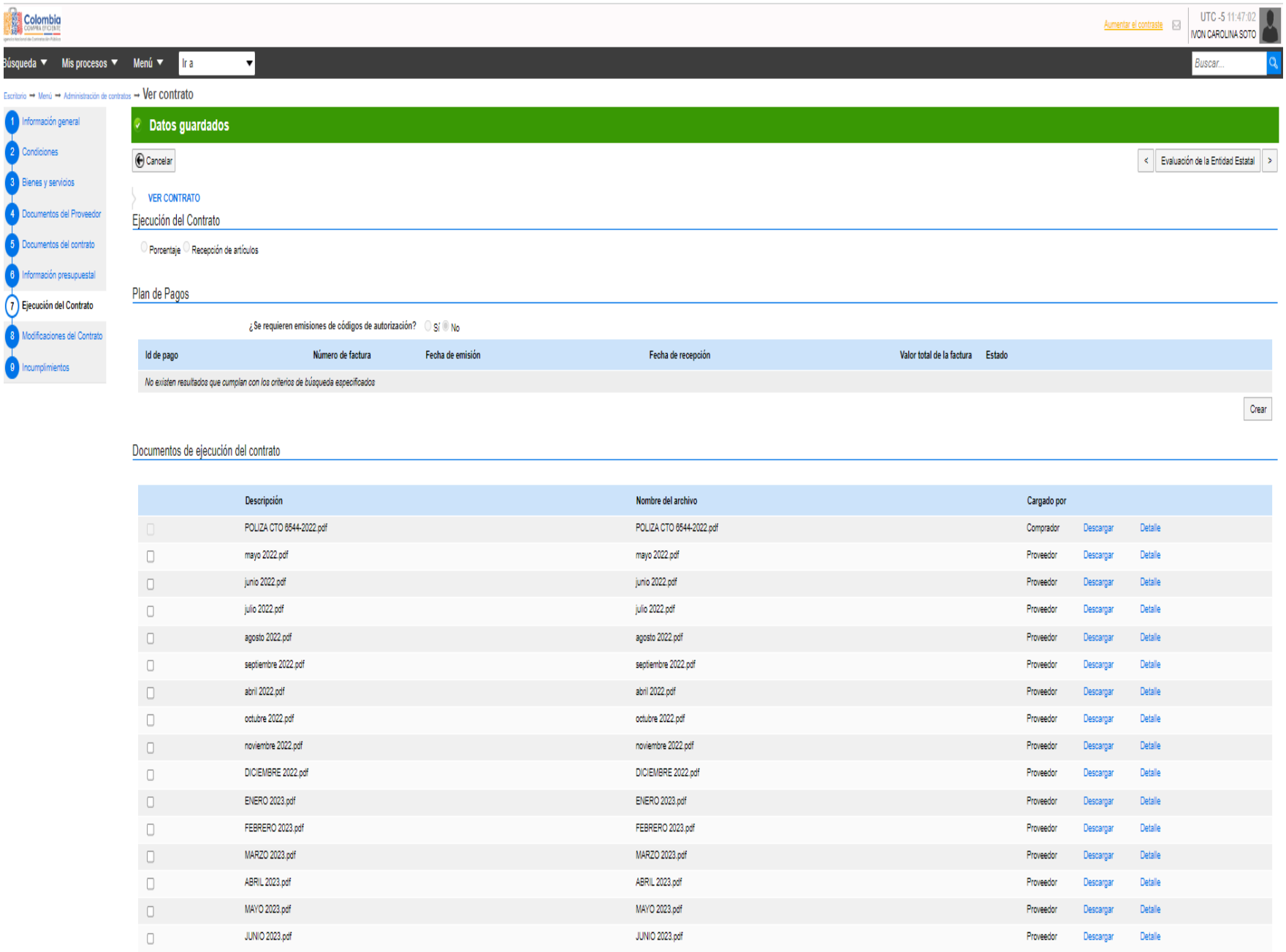
EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
FAMISANAR E.P.S.	05/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	04/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	03/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	02/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	01/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	12/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	11/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	10/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	09/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	08/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 116 Registros en 12 Paginas

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.

Volver a Consultar | Descargar


Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 11:47:02
IVON CAROLINA SOTO
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio ➞ Menú ➞ Administración de contratos ➞ Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Datos guardados
Cancelar
< 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
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
POLIZA CTO 6544-2022.pdf
POLIZA CTO 6544-2022.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
mayo 2022.pdf
mayo 2022.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
junio 2022.pdf
junio 2022.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
julio 2022.pdf
julio 2022.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
agosto 2022.pdf
agosto 2022.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
septiembre 2022.pdf
septiembre 2022.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
abril 2022.pdf
abril 2022.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
octubre 2022.pdf
octubre 2022.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
noviembre 2022.pdf
noviembre 2022.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
DICIEMBRE 2022.pdf
DICIEMBRE 2022.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
ENERO 2023.pdf
ENERO 2023.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
FEBRERO 2023.pdf
FEBRERO 2023.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
MARZO 2023.pdf
MARZO 2023.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
ABRIL 2023.pdf
ABRIL 2023.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
MAYO 2023.pdf
MAYO 2023.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
JUNIO 2023.pdf
JUNIO 2023.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

IVON CAROLINA SOTO ROZO

C.C. 52773816 DE BOGOTA

La suma de $ 3.342.848, por concepto de: 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. como ASISTENTE ADMINISTRATIVO durante el periodo de 01 al 31 julio del 2023, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 6544-2022

Ivon Carolina Soto Rozo

IVON CAROLINA SOTO ROZO

C.C. 52773816

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 68643819558

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Versión	3
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Fecha de aprobación	2/15/2018
	Código:	04-02-FO-0002

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	IVON CAROLINA SOTO						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52773816	
CORREO ELECTRONICO:	ivocar81@gmail.com				CELULAR:	3138125996	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE AMBULANCIAS - TRASLADO PRIMARIO PATIO BONITO TINTAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE11G01	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	68643819558				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	6544			VIGENCIA		2022	
NÚMERO DE CDP	1336	FECHA	2023-06-07 09:38:50.000	NÚMERO DE CRP	26905	FECHA	2023-06-09 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-07-01		2023-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				$3,342,848			
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo	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:	$60,561,784
VALOR EJECUTADO	$50,533,240
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,342,848
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$10,028,544
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	83%

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
7884707597	$1,380,877	$172,610	$220,940	3	$33,638	$427,188

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

MARIA CLAUDIA ESPEJO SANCHEZ
52837358
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
Apoyo técnico en los procesos y procedimientos administrativos y operativos	Consolidación de los soportes requeridos para la presentación del informe administrativo del convenio suscrito con el Fondo Financiero Distrital de Salud	Radicado, primer informe de gestión para desembolso de los aportes del convenio.
Apoyar procesos de capacitación	Articulación con las áres de calidad y capacitaciones de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, para dar inicio al proceso de capacitación del recurso humano que hace parte de la unidad funcional de APH, Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.	Correos institucionales.
Respuesta de PQR, Solicitud de procesos tecnologicos y seguimiento a los mismos	El el periodo ejecutado no se presentarón PQRS relacionadas con la prestación del servicio de Atención Prehospitalaria, Se articula con el área de ingenieria biomedica la adquisición del equipamiento biomedico de las unidades móviles que hacen parte del programa de APH	Tres millones cuatrocientos cincuenta y dos mil ciento noventa y cuatro
Apoyar la generación de Informes	Consolidación de soportes requeridos para la presentación de informe de gestión.	Radicado informe de gestión.
Respuesta de Glosas	En el periodo ejecutado no se presentaron solicitudes relacionadas con la respuesta a glosas derivadas a la gestión de factiuración por las valoraciones y/o traslados realizados por las ambulancias de la Unidad Funcional de APH	Glosas respondidas
Apoyar la Organización y gestión de los proceso de capacitación de la Unidad Funcional	Se realizo la configuración de espacios virtuales para la capacitaciójn del recurso humano en cuanto al manejo de plataformas institucionales	Listados de asistencia y capturas de pantalla de las capacitaciones realizadas
Prestar servicios como Asistente Administrativo para la Unidad Funcional de Atencion Prehospitalaria dentro de los Convenios interadministrativos suscritos entre la Subred Suroccidente y la Secretaria de Salud, durante el tiempo de disponibilidad indicado en su propuesta, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la Norma de Habilitación de Servicios de Salud Vigente	Durante el periodo ejecutado se brinda apoyo tecnico administrativo en la organización y distribución de las actividades a ser desarrolladas por el recurso humano que hace parte de la Unidad Funcional de APH de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, de igual forma se apoyan los procesos de consolidación y presentación de informes deribados a la ejecución del convenio suscrito con la Secretaria Distrital de Salud.	Cuadros de actividades recurso humano asitencial, radicados de informe de ejecución ante la SDS
Participar en la actualización documental del servicio	Se adoptan y son socialiciados los formatos institucionales para el desarrollo de las actividades propias de la Atención Prehospitalaria.	Formatos institucionales
Gestionar y proyectar las respuestas de manera oportuna cumpliendo los términos de ley: para requerimientos internos y externos, respuesta a PQR o derivados de los requerimientos de el SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE	En el periodo ejecutado se presentó 1 PQRS relacionada con la prestación del servicio de Atención Prehospitalaria	Respuesta oportuna y concisa
Velar por la correcta clasificación y organización del archivo de gestión documental de la Unidad Funcional	Realizar proceso de organización de información para control de la misma, organizción documental	Clasificación de los archivos virtualmente en carpetas
Portar de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carnet que lo acredita como colaborador de la Subred Sur Occidente E.S.E.	Realizar proceso personal, para garantizar la presentación personal portando correctamente el carnet institucional	Excelente presentación personal con el debido y correcto uso del carnet institucional
Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad, gestionando para su operación la mayoria de móviles en el convenio	Posterior a ser socializado y adoptado, se realiza seguimiento al cumplimiento del mismo en el desarrollo de las actividades propias de la Atención Prehospitalaria.	Actas de seguimiento y socialización
"Registro y actualización de las bases de datos de aspectos relacionados con la Unidad Funcional"	Se consolidad en formato remitido por la dirección del CRUE, la totalidad de los colaboradores que hacen parte de la Unidad Funcional de APH - Con posterior remisión a los supervisores del convenio	Radicado informe - Formato 2BD_Administrativo y asistencial
Realizar análisis de casos, con las personas pertinentes secundarios a reporte de sucesos de seguridad y accidentes laborales	En el periodo ejecutado no se presentarón sucesos relacionados con la seguridad del paciente ni accidentes laborales para ser reportados y analizados.	Analisis de riesgos para posibles accidentes laborales

Copia Controlada
Subred Suroccidente

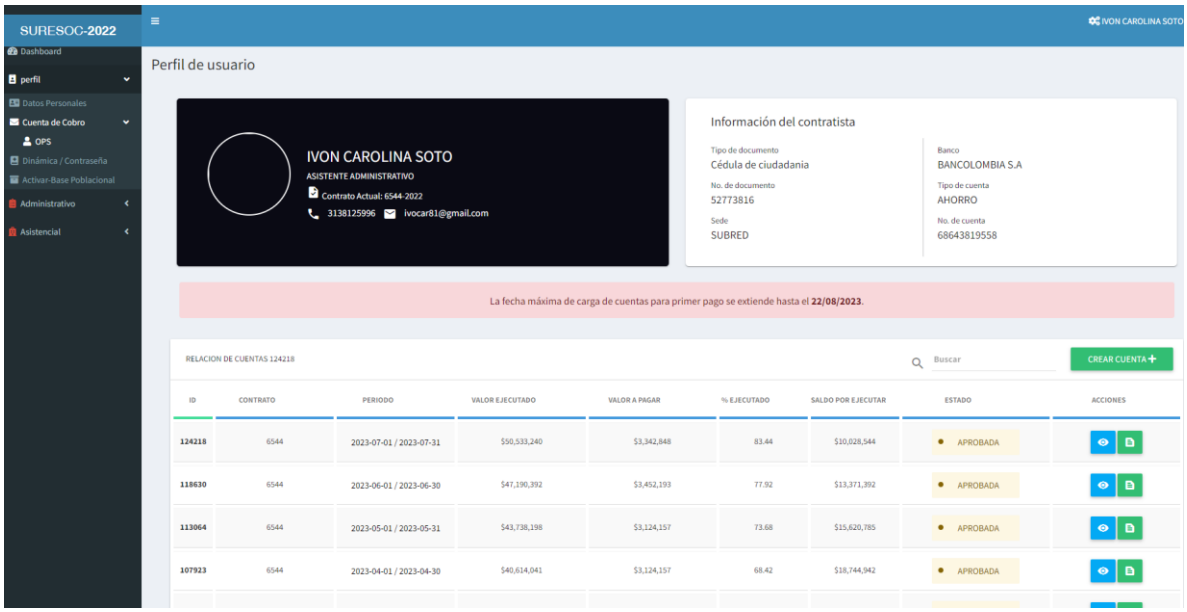
Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades	Posterior a capacitación se adoptan los aplicativos y formatos institucionales para la solicitud de medicamentos, insumos y demas requerimientos para el cabal cumplimiento d elos establecido en el convenio interadministrativo suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..	Formatos y aplicativos institucionales
Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo	Son adoptados todos los procedimientos administrativos y asistenciales establecidos desde el área de calidad, a fin de garantizar un trato digno y humanizado con nuestros clientes internos y externos, dentro de las actividaes propias de la Atención Prehospitalaria	Socialización procesos y procedimientos (Calidad institucional).
Recibir la correspondencia interna y externa de la Unidad Funcional de APH Suroccidente, y direccionar para su adecuada gestión	Durante el periodo ejecutado se realiza seguimiento continuo mediante los correos institucionales de la correspondencia interna y externa, garantizando el cumplimiento de las actividades alli previstas.	Correo institucional.
Registro de la información en los aplicativos institucionales	Son adoptados los aplicativos institucionales para el adecuado registro de la información derivada de la Atención Prehospitalaria	Aplicativos institucionales
"Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional"	Aplicando las politicas de calidad institucional, son socializados y puestos bajo seguimiento todos los instructivos para el correcto desarrollo de las actividades propias de la Unidad Funcional de APH.	Socialización de politicas institucionales
"Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución"	Se asiste a las reuniones y/o capacitaciones programadas por el referente de la Unidad Funcional de APH, según cronograma establecido	Actas de asistencia a reunión, capturas de pantalla reuniones virtuales
Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos de el SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE	Se asiste a las reuniones programadas por el supervisor del convenio interadministrativo SDS	Actas de asistencia a reunión, capturas de pantalla reuniones virtuales
Otras actividades asignadas de acuerdo al objeto del contrato y a las necesidades del servicio , las cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de las Unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente	Durante el periodo ejecutado se dio cumplimiento al total de las actividades programadas por el supervisor del contrato en las distintas áreas y locaciones de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. a fin de dar cumplimiento con lo establecido mediante el convenio interadministrativo suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Actas, Informes, Listados de asistencia, Correos institucionales, Formatos institucionales, Etc.

Copia Controlada Subred Suroccidente

MARIA CLAUDIA ESPEJO SANCHEZ
52837358
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



Cuenta No. 124218

NOMBRE	DOCUMENTO	CORREO	CELULAR	BANCO	TIPO DE CUENTA	NO. DE CUENTA
IVON CAROLINA SOTO	52773816	ivocar81@gmail.com	3138125996	BANCOLOMBIA S.A	AHORRO	68643819558

PERIODO	SUPERVISOR	CONTRATO CDP / CRP	CENTROS DE COSTO	DOCUMENTO EQUIVALENTE	NO. PLANILLA	PLANILLA
2023-07-01 / 2023-07-31	MARIA CLAUDIA ESPEJO SANCHEZ	6544 1336 / 26905	• KE11G01 - 100 %	• EQUIVALENTE-52773816-20230713115742-DOCUMENTO EQUIVALENTE.APH.pdf	7884707597	• PLANILLA-52773816-20230713115742-planilla comp.pdf

VALOR TOTAL MAS ADICIONES	VALOR EJECUTADO	VALOR A PAGAR	VALOR A LIBERAR	SALDO POR EJECUTAR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
$60,561,784	$50,533,240	$3,342,848		$10,028,544	83.44%

ID	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
577636	Apoyo técnico en los procesos y procedimientos administrativos y operativos	• Consolidación de los soportes requeridos para la presentación del informe administrativo del convenio suscrito con el Fondo Financiero Distrital de Salud	• Radicado, primer informe de gestión para desembolso de los aportes del convenio.
577637	Apoyar procesos de capacitación	• Articulación con las áres de calidad y capacitaciones de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, para dar inicio al proceso de capacitación del recurso humano que hace parte de la unidad funcional de APH, Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.	• Correos institucionales.
		Occidente.	
577638	Respuesta de PQR, Solicitud de procesos tecnologicos y seguimiento a los mismos	• El el periodo ejecutado no se presentarón PQRS relacionadas con la prestación del servicio de Atención Prehospitalaria, Se articula con el el área de ingenieria biomedica la adquisición del equipamiento biomedico de las unidades móviles que hacen parte del programa de APH	• Tres millones cuatrocientos cincuenta y dos mil ciento noventa y cuatro
577639	Apoyar la generación de Informes	• Consolidación de soportes requeridos para la presentación de informe de gestión.	• Radicado informe de gestión.
577640	Respuesta de Glosas	• En el periodo ejecutado no se presentaron solicitudes relacionadas con la respuesta a glosas derivadas a la gestión de factiuración por las valoraciones y/o traslados realizados por las ambulancias de la Unidad Funcional de APH	• Glosas respondidas
577641	Apoyar la Organización y gestión de los proceso de capacitación de la Unidad Funcional	• Se realizo la configuración de espacios virtuales para la capacitaciójn del recurso humano en cuanto al manejo de plataformas institucionales	• Listados de asistencia y capturas de pantalla de las capacitaciones realizadas
577642	Prestar servicios como Asistente Administrativo para la Unidad Funcional de Atencion Prehospitalaria dentro de los Convenios interadministrativos suscritos entre la Subred Suroccidente y la Secretaria de Salud, durante el tiempo de disponibilidad indicado en su propuesta, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la Norma de Habilitación de Servicios de Salud Vigente	• Durante el periodo ejecutado se brinda apoyo tecnico administrativo en la organización y distribución de las actividades a ser desarrolladas por el recurso humano que hace parte de la Unidad Funcional de APH de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, de igual forma se apoyan los procesos de consolidación y presentación de informes deribados a la ejecución del convenio suscrito con la Secretaria Distrital de Salud.	• Cuadros de actividades recurso humano asitencial, radicados de informe de ejecución ante la SDS

577643	Participar en la actualización documental del servicio	• Se adoptan y son socializiados los formatos institucionales para el desarrollo de las actividades propias de la Atención Prehospitalaria.	• Formatos institucionales
577644	Gestionar y proyectar las respuestas de manera oportuna cumpliendo los términos de ley: para requerimientos internos y externos, respuesta a PQR o derivados de los requerimientos de el SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE	• En el periodo ejecutado se presentó 1 PQRS relacionada con la prestación del servicio de Atención Prehospitalaria	• Respuesta oportuna y concisa
577645	Velar por la correcta clasificación y organización del archivo de gestión documental de la Unidad Funcional	• Realizar proceso de organización de información para control de la misma, organización documental	• Clasificación de los archivos virtualmente en carpetas
577646	Portar de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carnet que lo acredita como colaborador de la Subred Sur Occidente E.S.E.	• Realizar proceso personal, para garantizar la presentación personal portando correctamente el carnet institucional	• Excelente presentación personal con el debido y correcto uso del carnet institucional
577647	Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad, gestionando para su operación la mayoria de móviles en el convenio	• Posterior a ser socializado y adoptado, se realiza seguimiento al cumplimiento del mismo en el desarrollo de las actividades propias de la Atención Prehospitalaria.	• Actas de seguimiento y socialización
577648	"Registro y actualización de las bases de datos de aspectos relacionados con la Unidad Funcional"	• Se consolidad en formato remitido por la dirección del CRUE, la totalidad de los colaboradores que hacen parte de la Unidad Funcional de APH - Con posterior remisión a los supervisores del convenio	• Radicado informe - Formato 2BD_Administrativo y asistencial
577649	Realizar análisis de casos, con las personas pertinentes secundarios a reporte de sucesos de seguridad y accidentes laborales	• En el periodo ejecutado no se presentarón sucesos relacionados con la seguridad del paciente ni accidentes laborales para ser reportados y analizados.	• Analisis de riesgos para posibles accidentes laborales
577650	Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades	institucionales para la solicitud de medicamentos, insumos y demas requerimientos para el cabal cumplimiento d elos establecido en el convenio interadministrativo suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..	• Formatos y aplicativos institucionales
577651	Trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo	• Son adoptados todos los procedimientos administrativos y asistenciales establecidos desde el área de calidad, a fin de garantizar un trato digno y humanizado con nuestros clientes internos y externos, dentro de las actividaes propias de la Atención Prehospitalaria	• Socialización procesos y procedimientos (Calidad institucional).
577652	Recibir la correspondencia interna y externa de la Unidad Funcional de APH Suroccidente, y direccionar para su adecuada gestión	• Durante el periodo ejecutado se realiza seguimiento continuo mediante los correos institucionales de la correspondencia interna y externa, garantizando el cumplimiento de las actividades alli previstas.	• Correo institucional.
577653	Registro de la información en los aplicativos institucionales	• Son adoptados los aplicativos institucionales para el adecuado registro de la información derivada de la Atención Prehospitalaria	• Aplicativos institucionales
577654	"Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional"	• Aplicando las politicas de calidad institucional, son socializados y puestos bajo seguimiento todos los instructivos para el correcto desarrollo de las actividades propias de la Unidad Funcional de APH.	• Socialización de politicas institucionales
577655	"Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución"	• Se asiste a las reuniones y/o capacitaciones programadas por el referente de la Unidad Funcional de APH, según cronograma establecido	• Actas de asistencia a reunión, capturas de pantalla reuniones virtuales
577652	Recibir la correspondencia interna y externa de la Unidad Funcional de APH Suroccidente, y direccionar para su adecuada gestión	• Durante el periodo ejecutado se realiza seguimiento continuo mediante los correos institucionales de la correspondencia interna y externa, garantizando el cumplimiento de las actividades alli previstas.	• Correo institucional.
577653	Registro de la información en los aplicativos institucionales	• Son adoptados los aplicativos institucionales para el adecuado registro de la información derivada de la Atención Prehospitalaria	• Aplicativos institucionales
577654	"Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional"	• Aplicando las politicas de calidad institucional, son socializados y puestos bajo seguimiento todos los instructivos para el correcto desarrollo de las actividades propias de la Unidad Funcional de APH.	• Socialización de politicas institucionales
577655	"Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución"	• Se asiste a las reuniones y/o capacitaciones programadas por el referente de la Unidad Funcional de APH, según cronograma establecido	• Actas de asistencia a reunión, capturas de pantalla reuniones virtuales
577656	Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos de el SDQS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE	• Se asiste a las reuniones programadas por el supervisor del convenio interadministrativo SDS	• Actas de asistencia a reunión, capturas de pantalla reuniones virtuales
577657	Otras actividades asignadas de acuerdo al objeto del contrato y a las necesidades del servicio , las cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de las Unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente	• Durante el periodo ejecutado se dio cumplimiento al total de las actividades programadas por el supervisor del contrato en las distintas áreas y locaciones de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. a fin de dar cumplimiento con lo establecido mediante el convenio interadministrativo suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	• Actas, Informes, Listados de asistencia, Correos institucionales, Formatos institucionales, Etc.