DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LIZETH SHIRLEY CUBILLOS RATIVA

La suma de **$1.633.601** por concepto de: Prestación de Servicios como: Auxiliar en el proceso del servicio al ciudadano y participación comunitaria, durante el periodo de 01de Agosto hasta el 31 de agosto de 2023 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No 488-2023**

Lizeth Shirley Cubillos Rativa

CC 1.023.916.013 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 24081054280

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023916013		CUBILLOS RATIVA LIZETH SHIRLEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DAG17BSURN1260	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3280397	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	48072743	9454692168	I	2023/08/03	2023/08/08	BANCO DE OCCIDENTE	5	$361,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$28,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$28,300		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$28,300		$0	$0
1	CC	1023916013	CUBILLOS LIZETH	230301	30	$1,160,000	$185,600	EPS008	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,160,000	$28,300	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$28,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023916013		CUBILLOS RATIVA LIZETH SHIRLEY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DAG17BSURN1260	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3280397	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	48072743	9454692168	I	2023/08/03	2023/08/08	BANCO DE OCCIDENTE	5	$361,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$1,100	$0	$186,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$1,100	$0	$186,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,300	$200	$0	$28,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$28,300	$200	$0	$28,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$900	$0	$145,900
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$145,000	$900	$0	$145,900
TOTAL				**1**	**$358,900**	**$2,200**	**$0**	**$361,100**

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:	Lizeth Shirley Cubillos Rativa						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1023916013	
CORREO ELECTRONICO:	lizethcubillos9204@gmail.com				CELULAR:	3123100990	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ATENCION AL USUARIO OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10O02	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24081054280				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	488			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	1701	FECHA	2023-07-24 15:03:05.000	NÚMERO DE CRP	35678	FECHA	2023-07-31 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (ATUS)						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-08-01		2023-08-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1,633,601				
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:	$11,435,207
VALOR EJECUTADO	$11,435,207
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,633,601
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
9454692168	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

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

MARCELA CASTELLANOS CABRERA
39788222
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. Apropiar e implementar el Manual de información y servicio al ciudadano y procedimientos institucionales.	Saludar al usuario informando el nombre y cargo, portando el uniforme diario de acuerdo a las indicaciones.	Diariamente se dio la bienvenida a los usuarios y se porta el uniforme del mes.
2. Realizar revisión de los documentos de identificación del usuario a través de un adecuado filtro en fila de acuerdo a los procedimientos institucionales.	Se realiza filtro en fila se solicita documento de identificación del paciente y orden médica	se realiza filtro en fila dando formaciòn de asignaciòn de citas
3. Realizar entrega de ficha de digiturno de acuerdo al tipo de población y necesidad de la atención (Prioritaria, citas del día, población general).	3. Realizar entrega de ficha de digiturno de acuerdo al tipo de población y necesidad de la atención (Prioritaria, citas del día, población general).	se entregan a diario fichas de digiturno para facturaciòn y asignaciòn de citas
4. Realizar correcta identificación de la población prioritaria a través de las estrategias establecidas por la institución e identificación del riesgo y escala del dolor.	. Realizar correcta identificación de la población prioritaria a través de las estrategias establecidas por la institución e identificación del riesgo y escala del dolor.	se entrega formato de escala del dolor
. 5. Registro y captura de la lista de espera de acuerdo a los lineamientos institucionales.	. 5. Registro y captura de la lista de espera de acuerdo a los lineamientos institucionales.	se realiza direccionamiento para listas de espera por falta de oportunidad de agendas en las difgerentes especialidades
. 6. Realizar acompañamiento a personas con discapacidad y adultos mayores que lo requieran durante el ciclo de atención en salud.	6. Realizar acompañamiento a personas con discapacidad y adultos mayores que lo requieran durante el ciclo de atención en salud.	se realiza a diario acompañamiento de usuarios con dicapacidad auditivas y visuales
7. Realizar charlas educativas en salas de espera de acuerdo a los procedimientos institucionales	7. Realizar charlas educativas en salas de espera de acuerdo a los procedimientos institucionales	se realiza 20 cvharlas en salas de espera y a pacientes de hopitalizaciòn para un total de 200 usuarios
8. Verificación del entendimiento del usuario a través de la estrategia comunicación redundante.	8. Verificación del entendimiento del usuario a través de la estrategia comunicación redundante.	se orienta a usuarios diariamente preguntado siu es calra la infoamciòn suministrada para el agendaiento y cumplimiento de sus citas
9. Brindar información y orientación a los usuarios y familia respecto del ciclo de atención en los servicios de Consulta Externa y los tiempos en la atención, permanentemente.	9. Brindar información y orientación a los usuarios y familia respecto del ciclo de atención en los servicios de Consulta Externa y los tiempos en la atención, permanentemente.	se entregas piezas comunicativas donde el usuario puede acceder al servicio medico
. 10. Orientar al usuario y su familia a los programas de Promoción y Detección Temprana en los casos que se requiera	10. Orientar al usuario y su familia a los programas de Promoción y Detección Temprana en los casos que se requiera	se da oriuentaciòn a los usuarios y su nucleo familiar para acceder al servicio de los rogramas de prevenciòn y detenciòn de enfermedades
11. Realización de charla de taller pedagógico a los usuarios inasistentes.	11. Realización de charla de taller pedagógico a los usuarios inasistentes	Se realizan 4 talleres pedagogicos por inasistencia a citas
12. Aplicación encuestas de satisfacción de acuerdo a meta previamente establecida y realización de teleauditoria	12. Aplicación encuestas de satisfacción de acuerdo a meta previamente establecida y realización de teleauditoria	se relizan un total de 65 encuestas de satisfacciòn a ususrios de consulta externa y hospitalizaciòn
13. Registro, captura y gestión de las barreras de acceso.	13. Registro, captura y gestión de las barreras de acceso.	se realizan 4 formatos de barreras y orientaciones diariamente
14. Verificación de órdenes médicas en el egreso del usuario para orientación y direccionamiento.	14. Verificación de órdenes médicas en el egreso del usuario para orientación y direccionamiento.	se revisa diariamente las ordenes emitidas por los medicos al salir de cada cita medica orientandolos de como accerder a los servicios solicitados por el medico tratante
15. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la Entidad.	15. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la Entidad.	se asiste a las reuniones de crecimiento ordenandas por la sub red
16. Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato..	16. Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato..	Se realizan todas las actividades asignadas ppor mis supervisores para el desarrrollo y buen desempeño de mis labores

Copia Certificada Subred Suroriente

MARCELA CASTELLANOS CABRERA
39788222
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