

					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:			MARIA CRISTINA MENESES GARCIA					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		20455664
CORREO ELECTRONICO:			criss3012@hotmail.com			CELULAR:		8777288
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			S ORAL ODONTOLOGÍA GENERAL USS CENTRO DÍA			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO04E01	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			477370011561				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		5833			VIGENCIA		2022	
NÚMERO DE CDP	788	FECHA	2023-04-12 10:27:35.000	NÚMERO DE CRP	20261	FECHA	2023-04-17 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2023-11-01			2023-11-30	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1,851,816				
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:						\$39,523,342		
VALOR EJECUTADO						\$37,671,526		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$1,851,816		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$1,851,816		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						95%		
El intervisor 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		
72327400	\$908,526	\$113,566	\$145,364	3	\$22,132	\$281,062		
Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente. LUZ JEANNETTE CORTES QUIROGA 39690976 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								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día.	SE DILIGENCIAN LOS FORMATOS Y APLICATIVOS A CARGO	CARPETAS DE INSUMOS, ESTERILIZACION Y REQUERIDAS DINAMICA, APOLO
2. Atender la consulta programada con rendimiento de tres consultas por hora (Higienista "	SE ATIENDE LA CONSULTA QUE ESTE EN AGENDAS PROGRAMADAS	FORMATOS DE URGENCIAS Y AGENDAS PROGRAMADAS
3. Presentar las evaluaciones programadas por el Hospital para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo.	SE PRESENTAN LAS EVALUACIONES QUE SE INDIQUEN EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS	PRE Y POSTEST QUE SE ENVIEN PARA RESOLUCION
4. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999.	SE APOYA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLINICAS DE LAS ODONTOLOGAS	DINAMICA Y AGENDASD PROGRAMADAS
5. Remitir a los pacientes a odontología general para continuar tratamiento cuando sea necesario (higienista).	SE REALIZA DEMANDA INDUCIDA HACIA LAS AGENDAS DE LOS PROFESIONALES	DINAMICA, AGENDAS PROGRAMADAS ETC
6. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.	SE CUMPLE CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCION	MANUAL DE BIOSEGURIDAD, PROTOCOLOS DE ESTERILIZACION ETC
7. Contribuir en la evaluación de actividades de impacto en la prestación de servicios de salud oral.	SE REALIZA DEMANDA INDUCIDA PAERA LLENAR AGENDA	AGENDAS PROGRAMADAS Y DINAMICA
8. Realizar el informe de gestión mensual y hacer entrega el último día del mes luego de realizarlo (higienista).	SE REALIZA EL CARGUE Y ENTREGA DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	FORMATO DE ACTIVIDADES DE ODONTOLOGIA Y DE HIGIENE ORAL, AGENDAS Y DINAMICA
9. Apoyar los procesos de facturación de los servicios que preste	SE APOYA A LOS FUNCIONARIOS DE FACTURACION REVISANDO Y ORGANIZANDO CODIGOS PARA SU ELABORACION	FAFCTURAS, RESERVAS DE CITAS ETC
10. Recepcionar al paciente que va a ser atendido y verificar que la documentación se encuentre en regla para una adecuada facturación	SE RECEPCIONA AL PACIENTE Y SE LE INDICA EL PROFESIONAR QUE LO ATIENDE	FACTURACION, DINAMICA Y AGENDAS
11. Colaborar y asistir adecuadamente al odontólogo en la atención de la consulta programada y de urgencias	SE APOYA AL PROFESIONAL EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES NECESARIAAS PARA LA ATENCION DE LOS PACIENTES	CARPETAS DE INSUMOS Y AGENDAS
12. Esterilizar y desinfectar el instrumental y equipo, preparar los materiales y medicamentos necesarios para la atención con calidad integral del paciente.	SE REALIZA ESTILIZACION Y DESINFECCION DE LOS EQUIPOS Y DE INSTRUMENTAL	PLANILLAS DE ESTERILIZACION, DESINFECCION Y LIMPIEZA
13. Preparar el ambiente del consultorio odontológico para la atención con calidad integral al paciente y facilitar la actividad profesional del odontólogo e higienista.	SE REALIZA APOYO EN CONSULTORIO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS	PLANILLA DE DESINFECCION
14. Revisar y tramitar facturas de tratamientos terminados.	SE REVISAN FORMATOS	FORMATOS DE TRATAMIENTOS TERMINADOS
15. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material devolutivo y consumo.	SE REALIZA EL CARGUE DE LA INFORMACION EN LAS PLANILLAS DE INSUMOS	PLANILLAS DE INSUMOS
16. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.	SE CUMPLE CON LAS NORMAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	MANUALES DE BIOSEGURIDAD Y ESTERILIZACION, APOLLO. DINAMICA
17. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	SE HACE ENTREGA LA CONSTANCIA DE AFILIACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD A TIEMPO MENSUALMENTE	PLANILLA DE AFILIACION, EPS, PENSION Y ARP
18. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.	SE REALIZAN LAS DEMAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA LIDER	AGENDA SEGUN PROPUESTA DE LA LIDER
1. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día.	SE REALIZA EL CARGUE DE LA INFORMACION PERMANENTEMENTE Y OPORTUNAMENTE	FORMATO DE ODONTOLOGIA E HIGIENIE ORAL

LUZ JEANNETTE CORTES QUIROGA
39690976
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