| 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: | kelly johanna Loaiza | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 1033715423 | |
| CORREO ELECTRONICO: | juansebastian170828@gmail.com | | | | CELULAR: | 3153832098 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | A USU ATENCION AL USUARIO USS PABLO VI BOSA | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | PA16O02 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO AV VILLAS S A | | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 658833467 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 880 | | | VIGENCIA | 2024 | | |
| NÚMERO DE CDP | 1255 | FECHA | 2024-05-01 14:51:03.000 | NÚMERO DE CRP | 28773 | FECHA | 2024-05-10 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (ATUS) | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | | |
| | | 2024-04-01 | | 2024-04-30 | | | |
| 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: | $4,900,803 |
| VALOR EJECUTADO | $4,900,803 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9464665173 | $908,526 | $113,566 | $145,364 | 3 | $22,132 | $281,062 |

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2024. 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 |
|---|---|---|
| Apropiar e implementar el Manual de información y servicio al ciudadano y procedimientos institucionales. | Lectura del manual de información y servicio al ciudadano y procedimientos institucionales. | Se realiza la lectura para apropiar el conocimiento del manual de atención al usuario y procedimientos institucionales. |
| Realizar revisión de los documentos de identificación del usuario a través de un adecuado filtro en fila de acuerdo a los procedimientos institucionales. | Revisión de los documentos de identificación del usuario a través de adecuado filtro en fila de acuerdo a los procedimientos institucionales. | Se ejecuta el filtro mediante la revisión del documento de identidad siguiendo los procedimientos institucionales. |
| Realizar entrega de ficha de digiturno de acuerdo al tipo de población y necesidad de la atención (Prioritaria, citas del día, población general). | Entrega de ficha de digiturno de acuerdo al tipo de población y necesidad de la atención (Prioritaria, citas del día, población general | Se brindan los turnos a los usuarios para que puedan hacer uso de los servicios de salud. |
| Realizar correcta identificación de la población prioritaria a través de las estrategias establecidas por la institución e identificación del riesgo y escala del dolor. | Correcta identificación de la población prioritaria a través de las estrategias establecidas por la institución e identificación del riesgo y escala del dolor. | Se realiza la identificación de las poblaciones prioritarias mediante la estrategia de estrellas luminosas. |
| Registro y captura de la lista de espera de acuerdo a los lineamientos institucionales. | Registro y captura de la lista de espera de acuerdo a los lineamientos institucionales. | Registro de los usuarios en la base de datos de la lista de espera. |
| Realizar acompañamiento a personas con discapacidad y adultos mayores que lo requieran durante el ciclo de atención en salud. | Acompañamiento a personas con discapacidad y adultos mayores que lo requieran durante el ciclo de atención en salud. | Se otorga el acompañamiento a las personas que lo requieren durante el ciclo de atención. |
| Realizar charlas educativas en salas de espera de acuerdo a los procedimientos institucionales. | Charlas educativas en salas de espera de acuerdo a los procedimientos institucionales | Se realizan las charlas en los horarios establecidos de los temas de acuerdo al manual. |
| Verificación del entendimiento del usuario a través de la estrategia comunicación redundante. | Verificación del entendimiento del usuario a través de la estrategia comunicación redundante. | Se le realizan preguntas a los usuarios con el objetivo de verificar el entendimiento de la información brindada. |
| 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. | Informar y orientar a los usuarios y familia respecto del ciclo de atención en los servicios de consulta externa y los tiempos en la atención, permanentemente. | Se informa y orienta al usuario para que conozca el ciclo de atención |
| Orientar al usuario y su familia a los programas de Promoción y Detección Temprana en los casos que se requiera. | Orientar al usuario y su familia a los programas de Promoción y Detección Temprana en los casos que se requiera. | Se comparte a los usuarios la información sobre los programas de promoción y detención. |
| Realización de charla de taller pedagógico a los usuarios inasistentes. | Realización de charla de taller pedagógico a los usuarios inasistentes. | Se realizan los talleres pedagógicos de acuerdo a la agenda programada los días martes y jueves. |
| Aplicación encuestas de satisfacción de acuerdo a meta previamente establecida y realización de teleauditoria. | Aplicar encuestas de satisfacción de acuerdo a meta previamente establecida y realización de teleauditoria. | Se aplican las encuestas de los diferentes servicios de acuerdo a la muestra solicitada. |
| Registro, captura y gestión de las barreras de acceso. | Registro, captura y gestión de las barreras de acceso. | Registro, captura y gestión de las barreras de acceso. |
| Verificación de órdenes médicas en el egreso del usuario para orientación y direccionamiento. | Verificación de órdenes médicas en el egreso del usuario para orientación y direccionamiento. | Observación de las ordenes medicas entregadas durante la consulta para orientar y direccionar a los usuarios |
| Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la Entidad. | Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la Entidad. | Se asiste a la reunión programada. |
| Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato | Realizar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato | Se llevan a cabo las tareas asignadas de acuerdo al direccionamiento de la líder del proceso. |

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.

Copia Controlada Subred Suroccidente

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

# 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 | 1033715423 |
| NOMBRES | KELLY JOHANNA |
| APELLIDOS | LOAIZA LOAIZA |
| FECHA DE NACIMIENTO | **/**/** |
| DEPARTAMENTO | CUNDINAMARCA |
| MUNICIPIO | SOACHA |

**Datos de afiliación :**

| ESTADO | ENTIDAD | REGIMEN | FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA | FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN | TIPO DE AFILIADO |
|---|---|---|---|---|---|
| ACTIVO | SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A. | CONTRIBUTIVO | 17/02/2020 | 31/12/2999 | COTIZANTE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de Impresión:** | 05/16/2024 12:00:38 | **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 presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

**Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.**

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA