DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

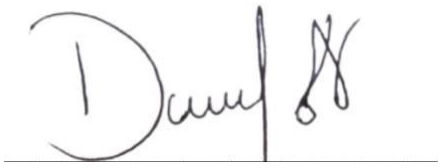
DEBE A:

Jose Daniel Huertas Barrera

CC. 1012407460

De Bogotá

La suma de UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS UN PESOS M/CTE ($1.633.601) por concepto de: Prestación de servicios como AUXILIAR DE SERVICIO AL CIUDADANO en la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano de la Subred Integrada de Servicios De Salud Sur Occidente E.S.E durante el periodo de 01 al 31 DE ENERO de 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato por prestación de servicios No 6931 -2023.



JOSE DANIEL HUERTAS BARRERA

CC. 1030681029 De Bogotá

CUENTA DE AHORROS

BANCO DAVIVIENDA 570472970053113

PLANILLA NRO. 8628476155 Tipo I 2023
12

ASOPAGOS

DATOS GENERALES

TIPO	NÚMERO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TIPO PRESENTACIÓN	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CÓDIGO	PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	NÚMERO PLANILLA	REFERENCIA DE PAGO (PIN)	TIPO EMPRESA	CLASE APORTANTE	CÓDIGO ARL	CÓDIGO OPERADOR
CC	1012407460	JOSE HUERTA	ÚNICO		0	2023-12	2023-12	8628476155	8628163575	PRIVADA	I	14-23	86

DIRECCIÓN	CIUDAD / MUNICIPIO	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CÓDIGO	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	VALOR NÓMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO	FECHA LIMITE DE PAGO
CALLE 70 SUR 78 82	BOGOTA	1	BOGOTA D.C	11	3197387448	0	DAMABARERIS12@GMAIL.COM	8299	0	1	2024-01-03	2024-01-16

TOTAL APORTES A SALUD POR ADMINISTRADORA

CÓD / NOMBRE EPS	NIT EPS	COT OBLIGATORIA	UPC ADICIONAL	# AUT INC	VALOR INC	# AUT LIC	VALOR LIC	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES UPC	SUBTOTAL COT	SUBTOTAL UPC	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR UPC	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
EPS002	800130907	145000	0	0	0	0	0	145000	0	0	0	145000	0	0	0	0	145000	1

TOTAL APORTES A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA

CÓD / NOMBRE AFP	NIT AFP	COT OBLIGATORIA	COT VOL AF	COT VOL AP	FONDO SOL	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES FONDO SOL	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
230301	800224808	185600	0	0	0	0	0	0	185600	1

TOTAL APORTES A RIESGOS LABORALES

CÓD / NOMBRE ARL	NIT ARL	COT OBLIGATORIA	# AUT INC	VALOR INC	OTROS RIESGOS	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	SUBTOTAL APORTES	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO FAVOR	FONDO SOL	TOTAL PAGAR
14-23	860011153	28300	0	0	0	28300	0	0	28300	0	0	0	28300

TOTAL APORTES A ESAP

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL A PAGAR
0	0	0	0

TOTAL APORTES A MINISTERIO

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL A PAGAR
0	0	0	0

TOTAL APORTES A CAJAS POR ADMINISTRADORA

CÓD / NOMBRE CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
SINCCF	0	0	0	0	0	1

TOTAL APORTES A ICBF Y SENA

ICBF

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
0	0	0	0	0

SENA

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
0	0	0	0	0

NÚMERO ADMINISTRADORAS	
PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS COMPENSACIÓN	0

TOTAL A PAGAR POR ADMINISTRADORA	
PENSIONES	185600
SALUD	145000
RIESGOS LABORALES	28300
CAJAS COMPENSACIÓN	0
SENA	0
ICBF	0
ESAP	0
MINISTERIO	0
GRAN TOTAL	358900

PAGADO

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:	Jose Daniel Huertas Barrera						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1012407460	
CORREO ELECTRONICO:	damabareris12@gmail.com				CELULAR:	3197387448	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	A USU ATENCION AL USUARIO USS BOSA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	BO35O02	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	570472970053113				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	6931			VIGENCIA	2023		
NÚMERO DE CDP	288	FECHA	2024-01-17 10:45:28.000	NÚMERO DE CRP	9220	FECHA	2024-01-17 10:59:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (ATUS)						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2024-01-01		2024-01-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1,633,601						
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:	$3,975,096
VALOR EJECUTADO	$3,811,736
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,633,601
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$163,360
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	96%

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
8628476155	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero 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
1. 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.
2. 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.
3. 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.
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.	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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
. 8. 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.
. 9. Brindar información y orientación a los usuarios y familia respecto del ciclo de atención en los servicios de urgencias 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
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Registro, captura y gestión de las barreras de acceso.	Registro, captura y gestión de las barreras de acceso.	Captura de la información de los usuarios que presentan una barrera de acceso.
14. 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
15. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la Entidad.	Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la Entidad.	Se asiste a la reunión programada.
16. 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 Certificado Subred Sin Novedad

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