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
C.C 1012407460 de Bogotá

La suma de $1.633.601, por concepto de: Prestación de servicios de salud como Auxiliar administrativo en la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano, durante el periodo de 01 al 29 de febrero de 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 883-2024.



JOSE DANIEL HUERTAS BARRERA
C.C. 1012407460 DE BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS BANCO BANCODAVIVIENDA S.A
NUMERO 570472970053113

PLANILLA NRO. 8628923666 Tipo I 2024 01

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	2024-01	2024-01	8628923666	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	2024-02-12	2024-02-14

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	162500	0	0	0	0	0	162500	0	0	0	162500	0	0	0	0	162500	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	208000	0	0	0	0	0	0	208000	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	31700	0	0	0	31700	0	0	31700	0	0	0	31700

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	208000
SALUD	162500
RIESGOS LABORALES	31700
CAJAS COMPENSACIÓN	0
SENA	0
ICBF	0
ESAP	0
MINISTERIO	0
GRAN TOTAL	402200

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	883			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	1255	FECHA	2024-05-01 14:51:03.000	NÚMERO DE CRP	28776	FECHA	2024-05-10 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (ATUS)						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2024-02-01		2024-02-29			
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:	$4,900,803
VALOR EJECUTADO	$1,633,601
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,633,601
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$3,267,202
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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
8628923666	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los veintinueve(29) días del mes de Febrero 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.	1. Apropiar e implementar el Manual de información y servicio al ciudadano y procedimientos institucionales.	Se realiza lectura y consulta del manual de atención al usuario disponible en Almera.
2. Realizar revisión de los documentos de identificación del usuario a través de un adecuado filtro en fila de acuerdo a los 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.	Se aplica la estrategia estrellas luminosas identificando un total de 1036 usuarios priorizados en el mes noviembre.
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 realiza entrega de ficha de digiturno de acuerdo al tipo de población y necesidad de la atención (Prioritaria, citas del día, población general).
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.	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.	Se aplica la estrategia estrellas luminosas identificando a los usuarios priorizados.
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 ingresan los usuarios a la lista de espera la cual es enviada al coreo electronico listadeesperasur@gmail.com todos los dias lunes .
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 el acompañamiento a las personas con discapacidad y adultos mayores que lo requirieron durante el ciclo de atención en salud.
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 un total de 60 charlas con la participacion de 1039 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 realiza la comunicación redundante al usuario mediante realizarle preguntas que les permitan tener mejor recordación de la información brindada.
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 les brinda 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.
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 realiza la demanda inducida en las salas de espera de los programas de promoción y detección temprana.
11. Realización de charla de taller pedagógico a los usuarios inasistentes.	11. Realización de charla de taller pedagógico a los usuarios inasistentes.	Se realizan 9 talleres en el mes de noviembre ,con la participación de 60 usuarios.
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 aplicaron un total de 36 encuestas no se cumple con la meta establecida.
13. Registro, captura y gestión de las barreras de acceso.	13. Registro, captura y gestión de las barreras de acceso.	Se realiza el registro de barreras de acceso por medio del aplicativo SI CUENTANOS.
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 realiza la verificación de órdenes médicas en el egreso del usuario para brindarle orientación y direccionamiento.
15. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la Entidad	15. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la Entidad	Asistencia a las capacitaciones y reuniones del mes programadas para el equipo de trabajo. Se firma la lista de asistencia y acta .
16. Realizar la totalidad de los cursos asignados por la entidad	16. Realizar la totalidad de los cursos asignados por la entidad	Se siguen los direccionamientos brindados por la lider del proceso.
17. Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato	17. Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato	Se siguen los direccionamientos brindados por la líder del proceso.

Copia Controlada
Subred Suroccidente

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