

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
Identificación	dv	Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1077087275		NOBOA VANEGAS FRANCISCO XAVIER		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL	trans 7a #17-71	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8786439	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2024-10	2024-10	1049306114	9476794137	I	2024/11/20	2024/11/14	BANCOLOMBIA	0	\$495,000	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,599,500	\$256,000			\$1,599,500	\$200,000			\$0	\$0			\$1,599,500	\$39,000		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,599,500	\$256,000			\$1,599,500	\$200,000			\$0	\$0			\$1,599,500	\$39,000		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,599,500	\$256,000			\$1,599,500	\$200,000			\$0	\$0			\$1,599,500	\$39,000		\$0	\$0	
1	CC	1077087275	NOBOA FRANCISCO	230301	30	\$1,599,500	\$256,000	EPS005	30	\$1,599,500	\$200,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,599,500	\$39,000	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,599,500	\$256,000			\$1,599,500	\$200,000			\$0	\$0			\$1,599,500	\$39,000		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1077087275		NOBOA VANEGAS FRANCISCO XAVIER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	trans 7a #17-71	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8786439	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2024-10	2024-10	1049306114		9476794137	I	2024/11/20	2024/11/14	BANCOLOMBIA	\$495,000

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$256,000	\$0	\$0	\$256,000	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$256,000	\$0	\$0	\$256,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$39,000	\$0	\$0	\$39,000	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$39,000	\$0	\$0	\$39,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$200,000	\$0	\$0	\$200,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$200,000	\$0	\$0	\$200,000	
TOTAL				1	\$495,000	\$0	\$0	\$495,000	

 <div>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</div>					Versión	3		 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</div>	
					Fecha de aprobación	2/15/2018			
					Código:	04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			Francisco Xavier Noboa Vanegas						
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1077087275	
CORREO ELECTRONICO:			franciskonoboa16@gmail.com			CELULAR:		3177320450	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			U C S ATENCION DOMICILIARIA SALUD MENTAL USS OCCIDENTE DE KENNEDY			SEDE:		SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	KE10V07-14	100							
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCOLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			89224349484				PENSIONADO	NO	
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NÚMERO DE CONTRATO		6449			VIGENCIA		2024		
NÚMERO DE CDP	2243	FECHA	2024-10-31 16:44:23.000	NÚMERO DE CRP	64515	FECHA	2024-10-31 22:16:25.000		
OBJETO DEL CONTRATO:		PSICOLOGO							
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL		
				2024-10-01			2024-10-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$3,242,634					
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:					\$8,063,974				
VALOR EJECUTADO					\$3,313,962				
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA					\$3,242,634				
VALOR A LIBERAR					\$0				
SALDO POR EJECUTAR					\$4,750,012				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					41%				
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			
9474867695	\$1,325,585	\$165,698	\$212,094	3	\$32,291	\$410,083			
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Octubre de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.									
Angely Boiles Caballis 1045709952 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
Realizar las actividades en conjunto con médico de Valoración diagnóstica y terapéutica, estabilización de pacientes cuando de acuerdo a solicitud por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE., en caso de requerir apoyo técnico se realizará a través de teleexpertise por psiquiatra de turno dentro del plan integral de cada paciente según su condición clínica y la pertinencia clínica.	Realización de valoraciones psicológicas a los pacientes atendidos a solicitud del CRUE.	Historia clínica.
Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes.	Realización de registro de historias clínicas del área de psicología según criterios y marco legal.	Historia clínica.
Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del programa de salud mental (Historia Clínica de valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de valoración, cadena de custodia, interconsulta, fórmula médica etc.) los registros se deben realizar en el sistema asignado inmediatamente sea valorado el paciente Llevar registro de la atención de las actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Realización, verificación y entrega de historias clínicas y demás formatos del programa de salud mental.	Historia clínica, formatos de consentimiento, desistimiento y solicitudes de interconsultas.
Participar en la programación de las actividades de la Subred.	Participación en actividades de la Subred.	Control de asistencia en actividades propuestas por la Subred
Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Reporte de eventos de notificación obligatoria	Reporte según el conducto regular en casos de eventos de notificación. Reporte en observaciones de entrega y recibido de turno.
Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Notificación de retroalimentaciones en el servicio para la creación de implementación de acciones de mejora.	Notificación según el conducto regular en caso de retroalimentaciones en el servicio.
Impartir instrucciones al personal relacionado con el manejo de los pacientes.	Asesoría y recomendaciones brindadas al personal interdisciplinario en cuanto al manejo de los pacientes.	Valoración interdisciplinaria a pacientes. Historia clínica.
Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.	Diligenciamiento de formatos, instrumentos y herramientas del área de psicología.	Formatos e historias clínicas. Reporte de entrega y recibido de turno.
Realizar las intervenciones al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio.	Intervención psicológica preventiva y clínica a los usuarios, atendiendo sus necesidades en salud mental.	Valoración psicológica a pacientes. Historia clínica.
Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación.	Intervención psicológica preventiva y clínica a los usuarios, atendiendo sus necesidades en salud mental.	Valoración psicológica a pacientes. Historia clínica.
Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención.	Intervención psicológica preventiva y clínica a los usuarios y su grupo familiar, enfatizando lectura de caso, plan de manejo, intervenciones, y recomendaciones.	Valoración psicológica a pacientes. Valoración psicológica a grupo familiar. Historia clínica.
Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento.	Elaboración de informe mensual de actividades.	Informe mensual de actividades.
Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.	Buen uso de los elementos entregados para el desempeño del cargo.	Cumplimiento de turno asignado.
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Participación en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y demás eventos.	Control de asistencia en actividades propuestas por la Subred.
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	Cumplimiento a los procedimientos institucionales de la Subred.	: Seguimiento a las instrucciones de coordinación.
Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Apoyo a la Subred en actividades inter y extra institucionales.	Seguimiento a las instrucciones de coordinación.
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	Registro de actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio.	Diligenciamiento de formatos. Reporte de entrega y recibido de turno.
Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado.	Supervisión y cumplimiento del contrato designado.	Contrato.
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.	Entrega de constancia de aseguramiento al sistema de seguridad social en salud y pensiones mensualmente.	Anexos de aseguramiento al sistema de seguridad social en salud y pensiones mensual.
Realizar coordinados con el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación de medicamentos.	N/A	N/A
Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente del paciente con propósitos de regulación médica y orientación en relación al paciente, brindar información relevante de situaciones de emergencia al médico regulador, directivos del centro regulador.	Trabajo interdisciplinario y dialogado en coordinación con CRUE, según propios criterios del saber psicológico, atendiendo reportes radiales.	Valoración interdisciplinaria al paciente. Historia clínica.

Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas, incluyendo capacitaciones.	Cumplimiento de actividades designadas y programadas según los turnos asignados.	Cumplimiento de turno asignado. Reporte de entrega y recibido de turno.
Portar de manera decorosa las prendas institucionales, junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente.	Porte de elementos institucionales de acreditación como trabajador de la Subred.	Cumplimiento de turno asignado con elementos institucionales.
Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad.	Cumplimiento de manual de bioseguridad.	Uso de elementos de bioseguridad según manual.
Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutive en el programa de salud mental.	Apoyo continuo hacia el programa de salud mental.	Cumplimiento de turno asignado. Seguimiento a las instrucciones de coordinación.
Informe y registro oportuno de datos críticos. Y Reporte y registro de sucesos de seguridad. Cumplir cronogramas de mantenimiento de equipos biomédico.	Reporte y registro de datos críticos, eventos de seguridad y estado de equipos biomédicos.	Cumplimiento de turno asignado. Reporte de entrega y recibido de turno.
Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades.	Cumplimiento de procesos, procedimiento, guías, formatos y protocolos requeridos para el correcto desempeño del cargo.	Cumplimiento de turno asignado. Seguimiento a las instrucciones de coordinación.
Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades.	Cumplimiento del manejo confidencial e información sensible garantizando la seguridad de los pacientes.	Historia clínica. Valoración interdisciplinar a pacientes.
Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE.	Trabajo interdisciplinar y dialogado en coordinación con CRUE, garantizando la respuesta de despachos y llamados generados por el CRUE.	Cumplimiento de turno asignado. Seguimiento a las instrucciones de coordinación. Historia clínica. Reporte de entrega y recibido de turno.
Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.	Cumplimiento de políticas de calidad institucional.	Cumplimiento de turno asignado. Seguimiento a las instrucciones de coordinación.
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Participación en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Control de asistencia en actividades propuestas por la Subred.
Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo "Fallidos y efectivos" por medio del aplicativo o en físico.	Registro en formatos de los desplazamientos realizados.	Reporte de entrega y recibido de turno.
Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas.	Soporte de documentos necesarios para la facturación de las valoraciones realizadas.	Entrega de historias clínicas. Envío de documentos de cada caso a contacto de facturación.
Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE o la subred.	: Responder a la novedad presentada durante el evento en el cual se generó la novedad asistencial.	Documento con especificaciones acerca de lo ocurrido durante el evento
Uso adecuado, racionalización y registro de insumos.	N/A	N/A
Diligenciamiento claro y oportuno del formato de los formatos secundarios a la atención.	Realización, verificación y entrega de historias clínicas y demás formatos del programa de salud mental.	Historia clínica, formatos de consentimiento, disenso y solicitudes de interconsultas.
Registro adecuado y oportuno de inventario y pedido de insumos, en todo momento será responsabilidad del auxiliar el mantenimiento de la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos.	Acompañamiento a auxiliar en el registro e inventario de insumos.	Inventario de insumos. Reporte de entrega y recibido de turno.
Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico.	Revisión preturno de registro del adecuado funcionamiento de equipos biomédicos.	Inventario de equipos biomédicos. Reporte de entrega y recibido de turno.
Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio.	Soporte de documentos necesarios para la facturación de las valoraciones realizadas.	Entrega de historias clínicas. Envío de documentos de cada caso a contacto de facturación.

Angely Boiles Caballis
1045709952
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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE

SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E NIT: 900.959.048-4

DEBE A: FRANCISCO XAVIER NOBOA VANEGAS CC. 1.077.087.275

La suma de 3.242.634, por concepto de prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y /O asistencial en el área asistencial como PSICÓLOGO en la unidad de atención domiciliaria durante el periodo de 1 al 31 de OCTUBRE de 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 6449-2024.



FRANCISCO XAVIER NOBOA VANEGAS

CC. N° 1.077.087.275 DE TOCANCIPA-CUND.

BANCO BANCOLOMBIA

NÚMERO DE CUENTA 89224349484 AHORROS