CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3
	Fecha de aprobación	2/15/2018
	Código:	04-02-FO-0002

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Jeisson Julián Baron Vanegas						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1024473248	
CORREO ELECTRONICO:	jjbaron01@hotmail.com				CELULAR:	3118222767	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	EQUIPO ATENCION EN CASA KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU44K33-5	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	22168683042				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	7086			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2471	FECHA	2024-11-28 09:47:08.000	NÚMERO DE CRP	74785	FECHA	2024-11-30 22:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-11-01		2024-11-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$4,397,877				
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:	$5,997,105
VALOR EJECUTADO	$5,997,105
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4,397,877
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
1068170345	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Bibiana Yulieth Avila Bohorquez
20888182
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
Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil gestor étnico, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de los equipos extramurales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes.	Se realizan la validación de los acuerdos de confidencialidad del talento humano perteneciente a EBE-H. Se realizan diligenciamiento de formatos de transferencia de la información para la solicitud de los usuarios SIRC. Se asiste a las reuniones programadas, tanto a nivel local como por parte de la subred. Se cumplió con las actividades programadas en el marco de la gestión del equipo de canalización conforme a los criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia. Asistir a las capacitaciones realizadas tanto por la subred como por la Secretaria Distrital de Salud para la apropiación de las obligaciones contractuales.	Actas y listados de asistencia para cada jornada. Registro fotográfico. Correos electrónicos. Hoja de Excel con la base de datos de la solicitud de los usuarios requeridos. Avance de informe de canalización a las diferentes EAPBs que funcionan en el distrito. Formatos de diligenciados, como actas, listados de la convocatoria y los resultados de la jornada de conglomerados.
Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el convenio asignado.	Asistencia a comités, reuniones con la secretaría de salud y reuniones convocadas por la Unidad de gestión del Riesgo, La Subred Suroccidente o por la Supervisora del contrato. Socialización de aspectos a mejorar en el diligenciamiento de los formatos de canalización que manejan los el talento humano operativo.	Actas y listados de asistencia para cada jornada. Hoja de Excel con el registro de las canalizaciones generadas por el talento humano operativo.
Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada.	Verificación de las canalizaciones de las diferentes necesidades de los usuarios tanto a la EPS correspondiente como a la ruta correcta. Realizar la retroalimentación de los hallazgos identificados en el diligenciamiento del formato o aplicativo de SIRC a la persona que realiza la canalización. Alimentación constante de la base de datos para el reporte a Secretaría de Salud de las canalizaciones generadas por EBEH.	Actas y listados de asistencia para cada jornada laboral. Registro fotográfico. Hoja de Excel con el registro de las canalizaciones generadas por el talento humano operativo. Avance de informe de canalización a las diferentes EAPBs que funcionan en el distrito.
Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo a las guías y protocolos institucionales vigentes	Realizar la verificación del cada canalización generada, analizando que la ruta y la EPS correspondan a la adecuada y pertinente con la finalidad que el usuario se adhiera a la ruta correspondiente.	Hoja de Excel con el registro de las canalizaciones generadas por el talento humano operativo. Avance de informe de canalización a las diferentes EAPBs que funcionan en el distrito.
Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la Secretaria Distrital de Salud, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o subred.	Asistencia a comités, reuniones con la secretaría de salud y reuniones convocadas por la Unidad de gestión del Riesgo, La Subred Suroccidente o por la Supervisora del contrato. Socialización de aspectos a mejorar en el diligenciamiento de los formatos de canalización que manejan los el talento humano operativo.	Actas y listados de asistencia para cada jornada. Hoja de Excel con el registro de las canalizaciones generadas por el talento humano operativo.
Fortalecer grupos de veeduría ciudadana, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	Socialización al talento humano operativo, las diferentes rutas de respuesta activas en el distrito para dar solución a las necesidades en salud que la comunidad pueda presentar para así dar una respuesta asertiva a los requerimientos.	Actas y listados de asistencia para cada jornada. Hoja de Excel con el registro de las canalizaciones generadas por el talento humano operativo.
Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, cargue de historia clínica (si aplica), aplicativos de la Subred o de la SDS entre otros o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato, apoyo a la supervisión y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	Se generar un informe mensual compuesto por los informes semanales preliminares que se presentan como avance a partir de las descargas del aplicativo SIRC y de la retroalimentación y corrección de las canalizaciones generadas a diario. Alimentación constante de la base de datos para el reporte a Secretaría de Salud de las canalizaciones generadas por EBEH. Revisión, ajustes y entrega oportuna y con calidad del informe de canalización. Se realizan los ajustes o correcciones pertinentes, de acuerdo a los lineamientos y directrices del supervisor del contrato.	Avance de informe de canalización a las diferentes EAPBs que funcionan en el distrito. Hoja de Excel con el registro de las canalizaciones generadas por el talento humano operativo. Consolidación del informe mensual según los requerimientos de la guía operativa y de las solicitudes de la coordinación.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control.	Revisión, ajustes y entrega oportuna y con calidad del informe de canalización. Se realizan los ajustes o correcciones pertinentes, de acuerdo a los lineamientos y directrices del supervisor del contrato.	Actas y listados de asistencia para cada jornada. Hoja de Excel con el registro de las canalizaciones generadas por el talento humano operativo. Entrega de informe mensual y parcial semanal de canalizaciones
Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos.	Cumplimiento de todas las actividades programadas desde la dirección y desde el área de canalizaciones. Jornadas de revisión de calidad. Elaboración y alimentación constante del drive de seguimiento de las canalizaciones generadas en el programa. Elaboración de un cronograma mensual que establece las actividades realizadas por los grupos de canalización del programa desde cada localidades de la Subred Suroccidente.	Actas y listados de asistencia. Cronograma de actividades mensual. Drive con el registro de los las canalizaciones generadas por el talento humano desde los territorios priorizados.
Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas asignadas.	Desarrollo de reuniones con las diferentes áreas y equipos de trabajo para atender las quejas que se han presentado y para socializar las oportunidades de mejora evidenciadas en los comités semanales.	Actas y listados de asistencia para cada jornada laboral.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, según programación y necesidad del servicio.	Identificación de aspectos socio-ambientales por mejorar en los barrios con respecto a lo identificado en las visitas realizadas por los equipos base. Relación y posterior envío de puntos críticos a políticas para generar la respectiva respuesta intersectorial.	Actas y listados de asistencia para cada jornada. Registro fotográfico. Hoja de Excel con el registro de los puntos considerable críticos identificados en el terreno. Avance de informe de caracterización socio-ambiental de los territorios priorizados.
Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Actuar de manera educada y respetuosa y acorde a la institución que se representa acorde a las políticas de la Subred Sur Occidente. Asistir a las capacitaciones realizadas por la subred y por la Secretaria de Salud sobre trato humanizado y cualquier otro otra actividad que ayude a ampliar los conocimientos sobre la atención a la comunidad.	Registro fotográfico. Listados de asistencia en las sedes de la subred.
Portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones.	Correcto uso del uniforme y del carné institucional en las diferentes sedes y durante las recorridos de campo realizadas.	Registro fotográfico.
Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Se resguardan y optimizan los insumos entregados para la ejecución de las actividades.	Listados de asistencia a las sedes. Acta de entrega de equipos.
Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Se cumple con la normativa de gestión documental institucional socializada por los líderes territoriales. Entrega de los informes solicitados bajo normativas documentales que garantizan la calidad de los entregables.	Actas y listados de asistencia para cada jornada. Correos electrónicos. Informes de caracterización ambiental de los territorios priorizados.

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Bibiana Yulieth Avila Bohorquez
20888182
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

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-11-19, 04:15:23 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1068170345

Periodo Cotización: octubre de 2024 **Periodo Servicio:** octubre de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8822632366

PAGADO 18/11/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JEISSON JULIAN BARON VANEGAS		
Documento	CC1024473248	**Dirección**	CALLE 8 5 - 15
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3118222767
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SOACHA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1024473248	JEISSON JULIAN BARON VANEGAS	59	00	R																0	30	30	11	30	(231001) COLFONDOS	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.300.000	$ 162.500	2,436	$ 476.667	$ 11.700	(CCF21) CAFAM	$ 1.300.000	$ 26.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 408.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 476.667	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 162.500	$ 11.700	$ 26.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 408.200	$ 1.600	$ 409.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE
NIT:900.959.048-4

DEBE A:
Jeisson Julián Barón Vanegas

C.C 102447324 de Bogotá

La suma Cuatro millones trecientos noventa y siete mil ochocientos setenta y siete pesos Mcte) ($4’397.877), por concepto de Prestar servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Gestión del Riesgo en salud dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional y en el marco del Convenio 6912741 de 2024, Equipos Básicos Extramurales, durante el periodo de 01 al 30 de Noviembre de 2024, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 7086-2024



Jeisson Julián Barón Vanegas

C.C. 1024473248 de Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 221-686830-42

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al periodo del 01 al 30 de noviembre y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.



_____
YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA
Apoyo a la supervisión
Equipos Básicos extramurales

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	Octubre del 2024.pdf	Octubre del 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >