

 <p style="text-align: center;">CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</p>	Versión	3	 <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		ROSMIRA ALBARRACIN					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	52427080		
CORREO ELECTRONICO:	r78albarracin@gmail.com			CELULAR:	3209945018		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		AUTORIZACIONES Y ADMISIONES OCCIDENTE DE KENNEDY		SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10R28	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO AV VILLAS S A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		545965803			PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO		6913		VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2623	FECHA	2024-12-13 07:36:37.000	NÚMERO DE CRP	77509	FECHA	2024-12-15 22:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO I						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE		FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL	
				2024-12-01		2024-12-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$3,598,533			
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:	\$3,598,533
VALOR EJECUTADO	\$3,598,533
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$3,598,533
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
9478154699	\$1,439,413	\$179,927	\$230,306	3	\$35,064	\$445,297

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
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
Coordinar la interacción entre los procesos asistenciales y administrativos para la gestión de las camas en la subred suroccidente.	Revisión y adelanto de protocolo central de admisiones proceso de GIRO CAMA en la subred suroccidente.	AVANCE DE PROTOCOLO CENTRAL DE ADMISIONES - GIRO CAMA
Gestionar la asignación de camas de los pacientes en los servicios de observación y hospitalización de la subred suroccidente.	Se realiza revisión de historias clínicas de los pacientes con orden de hospitalización para asignación de cama.	Gestionar la asignación de cama según pertinencia médica.
Realizar revista en los diferentes servicios de hospitalización. Identificando el estado de las camas disponibles, egresos programados, traslado a otros hospitales.	Se realiza revista en el servicio de urgencias y hospitalización con el fin de identificar pacientes con orden de hospitalización y egreso programado.	Gestionar la asignación de cama a los pacientes según pertinencia médica, identificar los egresos para agilizar el proceso administrativo y de esta manera verificar el estado de la cama como disponible para su asignación.
Identificar en los tableros de seguimiento pacientes con orden de observación y gestionar la asignación de camas de manera oportuna.	Se realiza revisión de Tableros de control - Ordenes de Hospitalización con el fin de revisar historia clínica de los pacientes y de esta manera agilizar el proceso de asignación de cama.	Identificación en Tableros de control - Ordenes de Hospitalización y Drive compartido CENTRAL DE ADMISIONES - Tablero de control - Ordenes de Hospitalización para su seguimiento y asignación de cama.
Identificar en los tableros de seguimiento pacientes con orden de hospitalización y gestionar la asignación de camas de manera oportuna.	Se realiza revisión durante el turno de Tablero de control - Ordenes de Hospitalización para agilizar el proceso de asignación de cama.	Identificación en Tableros de control - Ordenes de Hospitalización y Drive compartido CENTRAL DE ADMISIONES - Tablero de control - Ordenes de Hospitalización para su seguimiento y asignación de cama.
Identificar trámites administrativos pendientes que afecten la oportunidad en el egreso y gestionarlos.	Se revisan historias clínicas y de esta manera se evidencian egresos, se gestiona el trámite administrativo para su egreso seguro.	Revisión de historias clínicas, evidencia y gestión de trámites administrativos para su egreso seguro.
Conocer la disponibilidad de camas y gestionar el traslado a otras unidades, de aquellos pacientes con indicación médica.	Se realiza revisión de Tablero de control - Ordenes de Hospitalización en conjunto con el DRIVE compartido CENTRAL DE ADMISIONES - Tablero de control - Ordenes de Hospitalización, historia clínica y de esta manera agilizar la asignación de cama y/o en caso de requerimiento la gestión del traslado a otra unidad de la subred suroccidente.	Revisión continua en Tableros de control - Ordenes de Hospitalización y Drive compartido CENTRAL DE ADMISIONES - Tablero de control - Ordenes de Hospitalización para su seguimiento, asignación de cama y/o traslado interno.
Elaborar informe estadístico de gestión de camas de acuerdo a los indicadores establecidos	De acuerdo a los indicadores que se están estipulando en el avance de protocolo de central de admisiones - giro cama se crea un DRIVE compartido CENTRAL DE ADMISIONES - Tablero de control - Ordenes de Hospitalización, de esta manera identificar el seguimiento y la gestión de camas realizada.	Avance de protocolo Central de Admisiones - Giro cama, Drive compartido CENTRAL DE ADMISIONES - Tablero de control - Ordenes de Hospitalización para verificar el cumplimiento de seguimiento por historia clínica y su asignación de cama según pertinencia médica.
Monitorear y gestionar los indicadores definidos.	Durante la realización de protocolo Central de Admisiones - Giro Cama se establecen indicadores.	Avance de protocolo Central de Admisiones - Giro Cama con el fin de establecer los indicadores en donde se especifique el seguimiento de la gestión realizada.
Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario.	El cumplimiento de procesos y procedimientos que se establecen por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. con el fin de evitar PQRS y lograr la mejora continua ante la satisfacción del usuario.	Gestión oportuna ante la duda del usuario con el fin de generar satisfacción en el servicio brindado.
Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas.	Realización de actividades que son indicadas o asignadas en los planes de contingencia en la subred suroccidente.	Participar de manera activa y oportuna en las actividades y/o procesos que se activen por planes de contingencia en la subred suroccidente.

Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de control, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros. Mantener una adecuada presentación personal (uso de carnet) en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo.	Realizar las actividades y tareas especificadas y asignadas de acuerdo con los planes de mejoramiento o acciones especificadas para responder a las oportunidades de mejora planteadas por entidades de control, direcciones, acreditación o líder del proceso, entre otros. Mantener una presentación personal adecuada (uso de carnet) durante el desarrollo de las actividades, así como mantener una buena disposición, comunicación y trabajo en equipo con usuarios internos y externos.	Tener una presentación personal adecuada, dando uso de carnet institucional y buena actitud, comunicación y colaboración con usuarios tanto internos y externos..
Ejecutar las actividades acordes con la programación realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de los productos en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.	Realizar la ejecución de las actividades conforme al plan elaborado dando respuesta a la cobertura oportuna de los servicios ofertados por la subred suroccidente y de esta manera la entrega oportuna de los productos bajo un programa definido por el contrato.	Se realiza la ejecución de las actividades encargadas y se realiza entrega oportuna de los productos bajo un programa definido por el contrato.
Atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad, líder asistencial o supervisor del contrato.	Identificar de manera oportuna las no conformidades que se evidencien y de esta manera elaborar un plan de mejora en el desarrollo laboral y personal.	Estar en la disposición de resolución de conflictos con el fin de tener un ambiente agradable e incluir como plan de mejora en desarrollo personal y profesional.
Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.	Participación activa de educación y acreditación de la subred suroccidente.	Realizar participación activa y disposición de aprendizaje en las capacitaciones y los temas referentes a la acreditación.
Realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral durante la ejecución del contrato sobre los montos legales y dentro de los tiempos establecidos para tal fin, el incumplimiento de esta actividad o falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	Garantizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral durante el desarrollo del contrato de forma legal y en los tiempos establecidos.	Realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral durante el desarrollo del contrato de forma legal y en los tiempos establecidos.
Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario quehacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred.	Comprender e integrar los principios y valores, la gestión en las actividades diarias y centrarse en el liderazgo y el comportamiento humano brindando servicios a usuarios y sus familias.	Integrar los principios y valores, la gestión de actividades asignadas con el fin de estimular el liderazgo y el comportamiento humano, logrando la atención oportuna a los usuarios, familias y demás personal.
<p>LUZ MARY TORRES RINCON 52193547 Supervisor</p>		
<p>Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p> <p>Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021</p>		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52427080		ALBARRACIN MENDIVELSO ROSMIRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 103 No. 13C 40 CASA 48	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4715565	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-12	2022-12	1862350131	9445057340	I	2023/01/19	2023/01/13	BANCO DAVIVIENDA	0	\$329,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																										
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES													
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																										
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																										
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																																										
1	CC	52427080	ALBARRACIN ROSMIRA																		25-14	30	\$1,000,000	\$160,000	EPS017	30	\$1,000,000	\$125,000	CCF21	30	\$1,000,000	\$20,000	14-11	30	\$1,000,000	2.436%	\$24,400	30	\$0	\$0	No	\$329,400
Total Afiliados(1)																																										

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52427080		ALBARRACIN MENDIVELSO ROSMIRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 103 No. 13C 40 CASA 48	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4715565	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-12	2022-12	1862350131	9445057340	I	2023/01/19	2023/01/13	BANCO DAVIVIENDA	0	\$329,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$24,400	\$0	\$0	\$24,400	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$24,400	\$0	\$0	\$24,400	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$20,000	\$0	\$0	\$20,000	
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	\$20,000	\$0	\$0	\$20,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000	
TOTAL				1	\$329,400	\$0	\$0	\$329,400	