Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JULIETH KATHERIN SERNA PRIETO						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1023937010	
CORREO ELECTRONICO:	jkatherin.sernap@gmail.com				CELULAR:	3022450529	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	A T FARMACIA- OCCIDENTE DE KENNEDY USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10M05HK	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24075552462				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	4020			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2652	FECHA	2024-12-15 16:09:19.000	NÚMERO DE CRP	79786	FECHA	2024-12-15 23:00:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE FARMACIA						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-12-01		2024-12-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,061,438				
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:	$22,675,818
VALOR EJECUTADO	$22,675,818
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,061,438
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
7949247230	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

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

RODRIGO GONZALEZ FONSECA
19470154
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) Apoyar la dispensación de medicamentos acorde con la formula médica presentada por el usuario.	N/A	En el área de mipres no contamos con dispensación de medicamentos
" 2) Registrar de manera oportuna y adecuada en el sistema de información la totalidad de los medicamentos entregados para su respectivo descargue."	N/A	En el área de mipres no contamos con sistema de información para la entrega de medicamentos
.3) Apoyar en la gestión y conservación de los medicamentos según el procedimiento establecido.	N/A	En el área de mipres no se realización y conservación de los medicamentos
4) Apoyar las condiciones de aseo y adecuado almacenamiento de los medicamentos a su cargo.	N/A	En el área de MIPRES no se realiza dicha actividad
5) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad	realizar el adecuado manejo de las plataformas, dinamica gerencial,correo, drive, reporte de prescripcion, mipres.com	se realiza un adecuado manejo de las plataformas, dinamica gerencial, correo, drive, reporte de prescripcion, mipres.com solicitadas por el area
6) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.	Actuar dentro del cumplimiento de la normatividad vigente para el proceso de MIPRES en la Subred	Reporte de prescripción, actas de Juntas de profesionales, Devoluciones de las diferentes eps,adecuar el Archivo recivido por parte de las especialidades
7) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento.	Se realiza Informe mensual y se sube a plataforma suresoc	Informe del mes de NOV/2024 en plataforma suresoc
8) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Responder por el computador, por el escritorio, por el archivo manejado de junta de profesionales,por las llaves del cuarto de la morgue.	Entregar los elementos en buenas condiciones y responder por los elementos entregados por parte de la dirección complementaria como lo son el computador, el escritorio, el archivo manejado de junta de profesionales, las llaves del cuarto de la morgue.
9) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, mesas de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir a las capacitaciones programadas y no programadas	En el mes de NOVIEMBRE no se contó con capacitaciones
10) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	en el area de mipres se manejan varias plata formas la cuales se cuentan con externos y con sistemas internos que permiten la normalidad del sistema	En el mes de NOVIEMBRE no contamos con fallas en plataformas y se da continuidad a su evolucion pertinente
11) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos	GUÍA PARA EL ACCESO, PRESCRIPCION, SUMINISTRO, VERIFICACION Y CONTROL DE LAS TECNOLOGIAS EN SALUD NO FINANCIADAS CON RECURSOS DE LA UPC Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS , instructivo de juntas, resolución.740	Seguimientos e informes de acuerdo a Guia , instructivo de juntas, resolución..740 y lo requerido por el supervisor
12) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	N/A	N/A
13) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato.	Se realiza Informe mensual y se sube a plataforma suresoc	Informe del mes de NOVIEMBRE/2024 en plataforma suresoc
14) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato	Responder por el computador, por el escritorio, por el archivo manejado de junta de profesionales,por las llaves del cuarto de la morgue.	Entregar los elementos en buenas condiciones y responder por los elementos entregados por parte de la dirección complementaria como lo son el computador, el escritorio, el archivo manejado de junta de profesionales, las llaves del cuarto de la morgue.
15) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	Subir a suresocc planilla de pago mes corresponidente,documento de adres eps, adres compensado,confirmacion de pago anterior a secop, documento equivalente	Documentos en pdf en la plataforma al m omento de subir la cuenta de cobro
16) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato que se despliegan acontinuacion.	En el área de mipres se realizan las siguientes actividades según requerimiento del profesional.	se realiza documento en Excel relacionando todas las juntas del mes anterior organizando según consecutivo del mismo archivo
A. Realizar búsqueda efectiva de soportes No PBS físicos y magnéticos que contengan información válida para el proceso de facturación y evitar glosas.	Realizar la búsqueda de soportes de PRESCRIPCION NO PBS de la eps CAPITAL SALUD solicitados por FACTURACION del periodo 2023	en el mes de NOVIEMBRE/2024 se buscaron 3 Soportes magnéticos solicitados por el área de FACTURACION. del periodo 2023
B. Interactuar con los Profesionales de la salud prescriptores y ordenadores con el fin de gestionar el diligenciamiento de los soportes de tecnologías No PBS y servicios complementarios.	Tener comunicación con profesionales prescriptores y ordenadores con el fin de gestionar soportes de tecnologías NO POS	en el mes de NOVIEMBRE / 2024 se gestionaron 183 ACTAS DE JUNTAS DE PROFESIONALES Y 3 FORMATOS DE CONTINGENCIA. Con los profesionales prescriptores y ordenadores

Copia Certificada Subred Suroccidente

C. Notificar a las distintas EPS las decisiones de las Juntas de profesionales con respecto a las tecnologías en salud no incluidas en el Plan de beneficios en salud y servicios complementarios prescritos	Informar por Correos y digitar juntas en Mipres.com para que las EPS queden notificadas.	en el mes de NOVIEMBRE / 2024 se notificaron por plataforma de reporte de prescripción #183 de actas de la junta de profesionales.
D. Buscar estrategias que garanticen un adecuado almacenamiento y organización de formulas médicas, formularios de contingencia, consentimientos informados, Juntas Mipres y solicitudes archivadas a diario.	Informar por Correos y digitar juntas en Mipres.com para que las EPS queden notificadas.	en el mes de NOVIEMBRE/ 2024 se notificaron por plataforma de reporte de prescripción #183 de actas de la junta de profesionales.
E. Recibir, registrar y consolidar las devoluciones de prescripciones de tecnologías No PBS y Servicios Complementarios de las diferentes EPS.	Realizar seguimiento a las devoluciones de Tecnologías No PBS	en el mes de NOVIEMBRE / 2024 se recibieron, registraron y consolidaron 5 devoluciones de tecnologías NO PBS con una respuesta satisfactoria a la eps.
F. Realizar seguimiento y control a las tecnologías No PBS y Servicios Complementarios.	Realizar seguimiento al diligenciamiento de Prescripciones No PBS relacionado a juntas de profesionales	en el mes de NOVIEMBRE / 2024 se realizaron 183 juntas de profesionales de las prescripciones de tecnologías NO PBS y servicios complementarios
G. Comunicar y entregar al paciente la decisión de la Junta de Profesionales Mipres a través del acta realizada (pacientes con egresos)	Notificar a los usuarios la decisión de la Junta de Profesionales Mipres	en el mes de NOVIEMBRE / 2024 se notificaron 7 actas a usuarios con egreso las cuales están registradas en la Base de seguimiento de Actas de Juntas de profesionales Mipres
H. Realizar la programación de capacitaciones y Juntas de profesionales Mipres conforme al requerimiento propio de las solicitudes	Realizar a compañamieto de capacitacion dentro de la institucion para disminuir y detectar posibles problemas con la prescripción	en el mes de NOVIEMBRE/ 2024 se realizaron 1 capacitaciones del manejo de la plataforma de ingreso de bitacora y cierre de ID
I. Informar oportunamente al supervisor de las fallas encontradas en el desarrollo de los procedimientos del servicio.	Detectar e informar fallas en el proceso o funcionamiento de las plataformas utilizadas en el área de Mipres	en el mes de NOVIEMBRE/ 2024 NO se presentaron fallas de la plataforma de reporte de prescripción.
J. Responder al manejo de la información en las diferentes herramientas web para el desarrollo de las actividades	Desarrollar habilidades para el manejo de las tecnologías web involucradas en el Proceso Mipres	he desarrollado las habilidades requeridas en el manejo de la plataforma de Mipres.com,Dinamica gerencial, y reporte de prescripción del ministerio de salud,
K. Realizar seguimiento, control y generar indicadores de las diferentes eps para informe mensual de comité de farmacia	Generar indicadores del total de juntas de profesionales del mes de NOVIEMBRE de la eps capital salud, y demás EPS que se requiera.	en el mes de NOVIEMBRE / 2024 se obtuvo los indicadores de juntas de profesionales de la eps Capital Salud que se prestan en la subred sur occidente. se realiza documento en Excel relacionando todas las juntas del mes anterior organizando según consecutivo del mismo archivo
L. Responder la información que maneje, con transparencia, eficiencia, eficacia y equidad como responsable de los procesos administrativos	Aplicar a mi desempeño los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y equidad en lo concerniente a la información que maneje	en el mes de NOVIEMBRE / 2024 se registró en (correo, drive, plataformas etc.) los seguimientos de las prescripciones y decisiones de las juntas de profesionales, devoluciones de las eps para las distintas especialidades.
M.generar informe del total de juntas medicas en el mes anterior	realizar entrega de juntas de profesionales en un Excel y organizar conforme el archivo	en el mes de NOVIEMBRE/ 2024 se realiza documento en Excel relacionando 165 juntas del mes anterior (OCTUBRE) organizando según consecutivo del mismo archivo,

Copia Certificada Subred Suroccidente

RODRIGO GONZALEZ FONSECA
19470154
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