

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

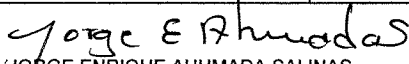
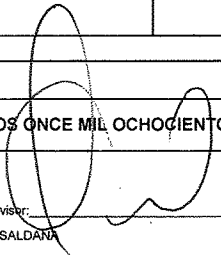
Versión: 3
Fecha de aprobación: 15/02/2018
Código: 04-02-FO-0002



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				JORGE ENRIQUE AHUMADA											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	NO.		13.468.151						
CORREO ELECTRONICO:				jahumada48@hotmail.com				CELULAR:		3228195700					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:								SUBRED SUROCCIDENTE E.S.E							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				SEDE:		TRINIDAD GALAN									
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%		
		N 012	100												
ENTIDAD FINANCIERA:				CAJA SOCIAL				TIPO DE CUENTA:		AHORROS					
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				24093422507						PENSIONADO		NO			
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS															
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:				4281-2021				N° DE PAGOS DEL CONTRATO				1			
NÚMERO DE CDP		30		FECHA		08/01/2021		NÚMERO DE CRP		14605		FECHA		31/01/2021	
OBJETO DEL CONTRATO:				prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión como CONDUCTOR DE AMBULANCIA dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la institución.											
PERIODO CERTIFICADO:				DESDE		DIA	MES	AÑO	HASTA		DIA	MES	AÑO		
						1	2	2021			28	2	2021		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1.811.808											
TIPO DE SERVICIOS				Asistencial				RESERVA DE GLOSA 2%				NO			
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. SE COBRAN 18 TURNOS EN LA MOVIL 5129 CON VALOR DE HORA 8,388. SIN DESCUENTO															
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO															
CONCEPTO								VALORES							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:								\$5.834.880							
VALOR EJECUTADO								\$1.811.808							
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$1.811.808							
VALOR A LIBERAR								\$0							
SALDO POR EJECUTAR								\$4.023.072							
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN								31%							
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:															
Se verifica el cumplimiento del <u>mínimo</u> valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.271,315, 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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES									
1035084390	\$908.526	\$113.566	\$145.364	4	\$0	\$258.930									
Dado en Bogotá a los (28) días del mes de Febrero del año Dos Mil Veintiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,															
 DR. PIOQUINTO ALEMAN SALDAÑA NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR:								 JORGE ENRIQUE AHUMADA SALINAS NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA							

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión 2	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.						
			Fecha de aprobación 03/04/2017							
			Código: 04-02-FO-0003							
Ubicación del Servicio:		DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA		Sede TRINIDAD GALAN						
No. DE CONTRATO:		4281-2021	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
				1	2	21		28	2	21
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		JORGE ENRIQUE AHUMADA SALINAS		C. C.	13.468.151			DE	BOGOTÁ	
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como CONDUCTOR dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. - , de acuerdo a las necesidades de la Institución										
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ____ NO ____ Servicios: SI ____ NO ____										
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS		PRODUCTOS ENTREGADOS					
1) Prestar servicios como conductor de ambulancias		100%	Actividades propias de su operación		Cuidar la móvil asignada tanto en lo mecánico, eléctrico, interno y externo					
2) Reportar las novedades de las móviles relacionadas con el mantenimiento del vehículo.		100%	Realización de mantenimiento preventivo y correctivo		Generar reporte de móvil (Apoyo administrativo)					
3) Diligenciar los registros de traslados, formatos de facturación, informes de actividades y hacer entrega de los mismos según las orientaciones del supervisor.		100%	Diligenciamiento de control de móvil semanal y mensual		Entregar formatos de control de móvil semanal y mensual a la oficina los primeros 5 días de cada mes (Certificación del líder de la ambulancia)					
4) Velar por la existencia en el vehículo de insumos como combustible, oxígeno, extintor de incendios entre otros		100%	Diligenciamiento de control de la móvil, entregas de turno, seguimiento a SOAT, control de gases		Entregar formatos a la oficina (Certificación del líder de la ambulancia) Actas en caso de no cumplimiento					
5) Establecer las relaciones de coordinación con los auxiliares y tripulaciones para el manejo de pacientes y la adecuada prestación de los servicios de salud.		100%	Trabajo en equipo		Actitud de trabajo en equipo (actas en caso de dificultades que se presenten)					
6) Cumplir las normas de tránsito y de seguridad en los vehículos y velar por el cumplimiento de las mismas por parte de los tripulantes.		100%	Cumplir las normas de tránsito, y las normas de seguridad vial definidas en la Institución		Reportes en la matriz de seguridad vial (seguimiento a comparendos, fallas de tránsito)					
7) Retroalimentar a la supervisión dificultades del proceso de atención.		100%	Notificar dificultades en el desarrollo de las actividades		Actas, novedades en caso de ser requerido					
8) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.		100%	Velar por la completitud, por el cuidado, por el buen uso de elementos entregados para el desarrollo de las actividades		Control de insumos generados por el apoyo administrativo, Auditorias de Habilitación a la móvil , novedades reportadas por el taller en relación al uso de la móvil					
9) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.		100%	Asistir a capacitaciones, lectura de documentos definidos para aportar a el cumplimiento de las actividades		Actas de asistencia y demás soportes que se requieran para soportar lo definido					
10) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.		100%	Adherencia a los procedimientos del proceso, protocolos, programas, guías, manuales, políticas Institucionales		Reportes de seguridad, reporte de novedades, evaluaciones de adherencia a procesos de manera aleatoria					
11) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.		100%	Diligenciamiento de registros como control de vehículos, entrega de turno, registros solicitados entre otros		Registros definidos en cada caso (verificación de entrega de turno). Control de lavados de móvil , certificación por líder de móvil, segunda instancia por líder y apoyo del proceso					
12) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.		100%	Realizar pago y entregar soportes a la oficina cada mes		Soporte de pago					
13) Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a su perfil		100%	Demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a su perfil		Soportes de lo asignando					
Generales		100%								
Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.		100%	Propias de las actividades del servidor Público		Se levanta acta en caso de no cumplimiento					
Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento interno, Código o Directriz interna de la ESE que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato.		100%	Propias de las actividades del servidor Público		Se levanta acta en caso de no cumplimiento					
Conocer y aplicar las políticas institucionales.		100%	Propias de las actividades del servidor Público		Se levanta acta en caso de no cumplimiento					
Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelante la Subred y apoyar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda.		100%	Adherirse al proceso de acreditación		Documentos que evidencien la gestión del Desarrollo del plan de mejoramiento					

Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hubiere lugar. En los casos en los que aplique EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato el descuento de los valores que se generen por glosas definitivas no subsanables aplicadas en contra de la ESE y con ocasión del desarrollo de sus actividades.	100%	NA	NA
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o falsedad en la misma será causa de terminación del contrato.	100%	Pago oportuno de aporte al sistema de seguridad social	Presentación de la planilla de pago cada mes
Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a título de préstamo para la ejecución de las actividades propias del presente contrato. En caso de incurrir el CONTRATISTA, en extravío, pérdida, destrucción o daño no proveniente del uso normal de bienes entregados para el desarrollo de sus actividades el CONTRATANTE queda autorizado para deducir de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA las sumas correspondientes como pago o reposición de los mismos.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los órganos externos, supervisor de contrato y/o directrices internas.	100%	Documentos generados de cumplir plan de mejora	Diferentes documentos
Preparar y presentar conforme a su competencia los informes, solicitudes, peticiones y/o respuestas requeridas por las entidades públicas o privadas, dentro de los términos de ley, garantizando la veracidad, oportunidad y confidencialidad de los mismos.	100%	Respuestas de peticiones, informes y solicitudes de acuerdo a lo requerido por parte del proceso	Respuestas de peticiones, informes y solicitudes de acuerdo a lo requerido por parte del proceso
Asistir y aprobar los procesos de actualización presenciales y virtuales. Inducción y/o reintroducción programadas por EL CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	100%	Asistir a capacitaciones, reuniones y demás actividades donde se convoque la participación de los contratistas	Actas de asistencia, evaluaciones y demás que permitan evidenciar la asistencia
Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del negocio jurídico e informar de manera oportuna las dificultades que se presenta en la ejecución de las responsabilidades asignadas.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
EL CONTRATISTA se compromete a salvaguardar la imagen institucional. Cualquier actuación o pronunciamiento alguno que hiciere sin el conocimiento y consentimiento de la ESE que compromete el buen nombre de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE o de cualquiera de sus Unidades de Prestación de Servicios de Salud será motivo de terminación del contrato.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
EL CONTRATISTA cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención médica y apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión médica.	100%	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Una vez termina el contrato, por terminación del plazo de ejecución o anticipadamente, el contratista se obliga a dar trámite de paz y salvo por todo concepto con la Entidad el cual deberá allegar con la última cuenta de cobro so pena de no certificar el último servicio recibido.	100%	Radicar al líder del proceso oficio de terminación, diligenciar el formato de paz y salvo con la entidad, entrega de carnet	En caso definido por cualquiera de las partes

Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición así como los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje.	100%	Propias de las actividades del servidor Público, Adherirse al manual PIGA	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Cumplir con los planes de emergencia Institucionales y normas del Sistema General de Riesgos Laborales procurando el cuidado integral de su salud, contando con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informando a la Subred Sur la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato.	100%	Adherirse a los manuales de Emergencia insitucionales y demas establecidas.	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR (Número y letras):	\$	1.811.808	UN MILLON OCHOCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS MTCE.
 JORGE ENRIQUE AHUMADA SALINAS		13.468.151	Firma de recibido supervisor:  PIOQUINTO ALEMAN SALDANA Fecha : 02/2021
NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA			
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

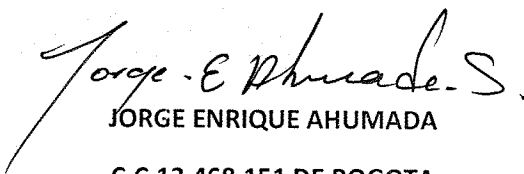
NIT: 900.959.048-4

DEBE A

JORGE ENRIQUE AHUMADA

C.C 13.468.151 DE BOGOTA

La suma de 1.811.808 , por concepto de: El desarrollo de las actividades como CONDUCTOR durante el periodo de 01 al 28 de Febrero del 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4281-2021


JORGE ENRIQUE AHUMADA

C.C.13.468.151 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 24093422507

MAESTRO AFILIADOS COMPENSADOS

"El Ministerio de Salud y Protección Social comunica que la información dispuesta en esta consulta contiene los datos reportados conforme a las fechas definidas en el Decreto 780 de 2016 por las Empresas Promotoras de Salud - EPS y Entidades Obligadas a Compensar - EOC que han superado el proceso de validación y cruce definidos en las normas y en las especificaciones técnicas; por lo tanto esta información se debe utilizar como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como único criterio para denegar la prestación de los servicios de salud a las personas. Si Usted encuentra una inconsistencia en la información publicada, por favor remítase a la EPS o EOC y solicite la corrección de su información a fin de que esta remita la novedad correspondiente a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y ésta proceda a la actualización en las bases de datos."

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

TIPO IDENTIFICACION	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	13468151	AHUMADA	SALINAS	JORGE	ENRIQUE	2020-12	FAMISANAR E.P.S.	COTIZANTE
CC	13468151	AHUMADA	SALINAS	JORGE	ENRIQUE	2019-10	CRUZ BLANCA E.P.S.	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
FAMISANAR E.P.S.	12/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	11/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	10/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	09/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	08/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	07/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	06/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	05/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	04/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	03/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
1 2 3 4 5 6 7 8 9				87 Registros en 9 Paginas

Pago Normal: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

Estado Emergencia: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Dicho lo anterior estos afiliados no cuentan con un pago o cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

[Volver a Consultar](#)
[Descargar](#)



Aplicación de Contratos

UTC -5 10:38:56
JORGE ENRIQUE AH...

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

Id de página:: 23000726 Ayuda ?

Información general

Datos guardados

Condiciones

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Bienes y servicios

Documentos del Proveedor

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Documentos del contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

Modificaciones del Contrato

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Incumplimientos

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		
☐	cuenta cobro junio 2020 ..pdf	cuenta cobro junio 2020 ..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	soportes junio 2020..pdf	soportes junio 2020..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	6329 CONTROL Y SEGUIMIENTO JULIO 2020.pdf	6329 CONTROL Y SEGUIMIENTO JULIO 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	6329 CONDUCTORES JULIO 2020.pdf	6329 CONDUCTORES JULIO 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA AGOSTO 2020.pdf	CUENTA AGOSTO 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Jorge Enrique Ahumada SEPTIEMBRE.pdf	Jorge Enrique Ahumada SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	36 JORGE ENRIQUE AHUMADA noviembre.pdf	36 JORGE ENRIQUE AHUMADA noviembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	82 JORGE ENRIQUE AHUMADA diembre.pdf	82 JORGE ENRIQUE AHUMADA diembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	99.JORGE ENRIQUE AHUMADA enero.pdf	99.JORGE ENRIQUE AHUMADA enero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >