

 <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:			brandon gabriel bulla abril						
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1012398045	
CORREO ELECTRONICO:			atencionsuarioumhes2@gmail.com			CELULAR:		3223025251	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			A USU ATENCION AL USUARIO USS BOSA			SEDE:		SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	BO35002	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.				TIPO DE CUENTA:		AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			24077395115				PENSIONADO		NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NÚMERO DE CONTRATO		775			VIGENCIA		2024		
NÚMERO DE CDP	1740	FECHA	2024-07-22 13:55:49.000		NÚMERO DE CRP	44773	FECHA	2024-07-31 16:16:25.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (ATUS)							
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL		
				2024-07-01			2024-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:					\$1,865,028				
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:					\$11,190,168				
VALOR EJECUTADO					\$11,190,168				
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA					\$1,865,028				
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		
9469088544	\$908,526	\$113,566		\$145,364	3	\$22,132	\$281,062		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.									
MARCELA CASTELLANOS CABRERA 39788222 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
1. Apropiar e implementar el Manual de información y servicio al ciudadano y procedimientos institucionales.	Saludar al usuario informando el nombre y cargo, portando el uniforme diario de acuerdo a las indicaciones	Diariamente se dio la bienvenida a los usuarios y se porta el uniforme los 22 días hábiles del mes
2. Realizar revisión de los documentos de identificación del usuario a través de un adecuado filtro en fila de acuerdo a los procedimientos institucionales.	Realizar revisión de los documentos de identificación de usuario a través de un adecuado filtro en la fila.	se realiza acompañamiento de revisión de documentos y/o ordenes al egreso del usuario a la unidad.
3. Realizar entrega de ficha de digiturno de acuerdo al tipo de población y necesidad de la atención (Prioritaria, citas del día, población general).	Se realiza entrega de ficha de turno en servicio de urgencias.	Se hace entrega de ficha de dg turno a pacientes priorizados por servicios de urgencias
4. Realizar correcta identificación de la población prioritaria a través de las estrategias establecidas por la institución e identificación del riesgo y escala del dolor.	Se realiza entrega de ficha de turno en servicio de urgencias.	Se hace entrega de ficha de dg turno a pacientes priorizados por servicios de urgencias
5. Registro y captura de la lista de espera de acuerdo a los lineamientos institucionales.	se hace registro en lista de espera con ordenes mayores a 2 meses de vencimiento	Se realiza Lista de espera con ordenes mayores a dos meses de vencimiento y se entrega reporte cada jueves de cada mes a la líder de servicio al ciudadano de la localidad Bosa
6. Realizar acompañamiento a personas con discapacidad y adultos mayores que lo requieran durante el ciclo de atención en salud.	Se hace identificación de riesgo de caída por medio de sticker de estrellas luminosas, sticker de riesgo de caída preguntando escala de dolor para clasificar	Se logra identificar a población prioritaria en formato establecido a un total de 19 personas
7. Realizar charlas educativas en salas de espera de acuerdo a los procedimientos institucionales.	se realizan charlas a los usuarios en sala de espera informando los temas del día.	se realizan un total de 400 charlas durante el mes.
8. Verificación del entendimiento del usuario a través de la estrategia comunicación redundante.	se le pregunta al usuario en sala de espera sobre la información que escucho y así mismo se le pregunta.	Se le pregunta a un total de 400 usuarios en sala de espera sobre la información que acaba de recibir
9. Brindar información y orientación a los usuarios y familia respecto del ciclo de atención en los servicios de Consulta Externa y los tiempos en la atención, permanentemente.	Se acompaña a los usuarios que requieran acompañamiento durante el tiempo en que estén en la institución	Se realiza acompañamiento a un total de 19 usuarios
10. Orientar al usuario y su familia a los programas de Promoción y Detección Temprana en los casos que se requiera.	Se le informa al paciente captado por medio de una demanda inducida en promoción y mantenimiento captados en la sede	n.a
11. Realización de charla de taller pedagógico a los usuarios inasistentes.	Realización de charla de taller pedagógico a los usuarios inasistente	n.a
12. Aplicación encuestas de satisfacción de acuerdo a meta previamente establecida y realización de teleauditoria.	Se diligencia formato de encuesta, de acuerdo al servicio en el que se encuentre el usuario, durante la estancia en la institución de salud.	Se realizan un total de encuestas a los usuarios que se encuentran en la sede 19
13. Registro, captura y gestión de las barreras de acceso	Resolver oportuna y eficazmente los inconvenientes que los usuarios presenten para acceder a los servicios de salud. * Realizar registro de barreras de acceso en el aplicativo CUENTANOS	Durante el mes se realizaron un total de registros de barreras 100 en el aplicativo CUENTANOS
14. Verificación de órdenes médicas en el egreso del usuario para orientación y direccionamiento.	Se rectifica la información de las ordenes medicas por medio de los 4 inequívocos	n.a
15. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la Entidad.	se asiste a las diferentes UAT que se programen durante el mes	el mes Se asistieron a un total de UAT o reuniones 1
16. Realizar la totalidad de los cursos asignados por la entidad.	Se realiza todos los cursos proporcionados por la Entidad	Se realiza todos los cursos proporcionados por la Entidad
17. Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato	Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del Objeto del contrato.	Realiza todas las actividades asignadas por el supervisor

MARCELA CASTELLANOS CABRERA
39788222
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