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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | INGRID MARCELA PULIDO CAMACHO | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 1030591269 | |
| CORREO ELECTRONICO: | ingrianita0622@hotmail.com | | | | CELULAR: | 3108421704 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | ATENCION DOMICILIARIA SALUD MENTAL OCCIDENTE DE KENNEDY | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | KE10I18-2 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO DAVIVIENDA S.A | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 4870346949 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 4365 | | | VIGENCIA | 2023 | | |
| NÚMERO DE CDP | 311 | FECHA | 2023-01-27 16:42:28.000 | NÚMERO DE CRP | 15880 | FECHA | 2023-03-24 17:30:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | AUXILIAR DE ENFERMERIA | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | | |
| | | 2023-03-25 | | 2023-03-31 | | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | $447,696 | | | | | | |
| 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: | $3,932,263 |
| VALOR EJECUTADO | $447,696 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $447,696 |
| VALOR A LIBERAR | $0 |
| SALDO POR EJECUTAR | $3,484,567 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | 11% |

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 25950150 | $908,526 | $113,566 | $145,364 | 3 | $22,132 | $281,062 |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Marzo de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

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 |
|---|---|---|
| 1Estar presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes, notificar novedades relacionadas | Se realiza presencia para entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes, notificar novedades relacionadas | Se realiza presencia para entrega de insumos, papelería y medios de comunicación en buen estado. |
| 2). Participar en el desarrollo y actualización de documentos del programa de Salus Mental. | generar participacion en el desarrollo y actualización de documentos del programa de Salud Mental. | se realiza participación para el registro adecuado en los documentos solicitados del programa de salud mental. |
| "3). Apoyar el diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del proceso de atención valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de traslado, cadena de custodia formulas médicas , interconsultas, etc" | se apoya en el diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del proceso de atención valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de traslado, cadena de custodia formulas médicas , interconsultas, etc. | se realiza acompañamiento en la totalidad tomando datos relevantes de la consulta para quegenera en diligenciamiento adecuado y completo en los formatos de cada paciente. |
| 4). Aoyar la gestión del equipo de atención | se apoya al equipo en los casos asignados por secretaria de salud. | se realiza acompañamiento continuo para los requerimientos al equipo medico y psicológico para brindar una adecuada atención. |
| "5). Realizar los procedimientos ordenados por el médico del equipo de salud mental o el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación supervisada de medicamentos." | se realiza procedimientos ordenados por el médico del equipo de salud mental o el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación supervisada de medicamentos | se realiza toma de signos vitales, registro de toma de signos vitales, acompañamiento en intervención medica y psicológica y administración de medicamentos |
| "6). Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente al paciente con propósitos de regulación médica y orientación de acciones a seguir y brindar información relevante de situaciones de emergencia y coordinación con el médico regulador, directivos del centro regulador" | se genera acompañamiento a la frecuencia de el radio suministrado y telefono celular administrativo para dar cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente al paciente con propósitos de regulación médica y orientación de acciones a seguir y brindar información relevante de situaciones de emergencia y coordinación con el médico regulador, directivos del centro regulador. | se esta atento durante los turnos asignados de los medios de comunicación para el cumplimiento oportuno de las ordenes operativas del centro regulador de urgencias y emergencias, y de esta formas realizar los reportes radiales de la información pertinente de acuerdo l paciente con propósitos de regulación médica y orientación de acciones a seguir y brindar información relevante de situaciones de emergencia y coordinación con el médico regulador, directivos del centro regulador. |
| "7) Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas" | se desarrollan las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas. | se realiza actividades asignadas en los turnos programados |
| "8). Portar de manera decorosa las prendas institucionales junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente" | se porta de manera adecuada las prendas institucionales junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente. | se porta de manera adecuada el uniforme según el cargo realizado y el carnet se porta en un lugar visible |
| "9). Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad, incluyendo la limpieza y desinfección del vehiculo" | se realiza actividades según el manual de de bioseguridad, se realiza limpieza y desinfección del vehículo. | se realiza limpieza y desinfección de equipos biomédicos posterior de cada consulta y limpieza y desinfección del vehículo. |
| "10). Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en el programa de salud mental" | se realiza de la forma indicada velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en el programa de salud mental | Brindar continuidad al programa de salud mental |
| "11). Informe y registro oportuno de datos críticos y Reporte y registro de sucesos de seguridad." | Realizar adecuado registro de los formatos de enfermería | registro de formatos requeridos |
| "12). Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades." | Realizar adecuado registro de los formatos solicitados | registro de información en formatos solicitados |
| "14).Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades." | se cumple con las las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. | se realiza con ética la confidencialidad de datos del paciente |
| "15). Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE." | se responde oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. | se esta atento durante los turnos del radio de comunicación con el centro regulador de urgencias y emergencias. |
| "16). Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional." | Aplicar las politicas de calidad de la Subred | Participar en los procesos del sistema de gestiòn de calidad |

Copia Certificada
Subred Suroccidente

| | | |
|---|---|---|
| "17). Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado." | se participa en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. | se realiza participación en todas las jornadas asignadas |
| "18). Registrar todos los desplazamientos realizados como “Fallidos o efectivos ” por medio del aplicativo o en físico en la historia clínica prehospitalaria" | se registra los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico | se realizo participación en todas las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. |
| 19). Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas | se captura los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. | se toma fotos de los documentos y se envía magnéticamente para tener la información del paciente atendido |
| "20).Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE." | Asisitir a las citaciones por parte de la unidad funcional | Responder PQRS |
| 21). Uso adecuado, racionalización y registro de insumos | se realiza uso adecuado racionalización y registro de insumos. | se realiza verificación de los insumos suministrados al iniciar y terminar turno |
| 22). Diligenciamiento claro y oportuno de formato en los casos a que hubiere lugar | Se entrega de manera oportuna la información solicitada por la coordinación. | se realiza registro de formatos según lo requiera el caso |
| 23). Registro adecuado y oportuno de inventario y pedido de insumos, en todo momento será corresponsable el auxiliar del mantenimiento de lasuficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos. | Se entrega de manera oportuna la información solicitada por la coordinación. | Se entrega de manera oportuna la información solicitada por la coordinación. |
| "24). Coordinar con el auxiliar de farmacia la solicitud, gestión y mantenimiento de inventario de medicamentos, materiales e insumos de la móvil , para mantener las cantidades indicadas en el listado definido por la subred" | Se coordina con el personal de farmacia la solicitud y gestiòn de inventario de medicamentos | Mantener las cantidades de insumos indicadas en el listado definido por la subred. |
| 25) Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico | se realiza pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. | al iniciar y finalizar turno se realiza verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. |
| "26). Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de los tiempos pertinentes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio" | se entrega oportunamente los soportes | se entrega oportunamente los soportes |
| 27) Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes de Mejoramiento de los estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud SOGCS), así como con los planes que se formulen en el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión, Guías, Protocolos, Procedimientos, de la Subred | Dar cumplimiento a las actividades contractuales | Aportar en el mejoramiento de los estàndares de habilitaciòn y acreditaciòn de la Subred |
| 28) Apoyar la atención de auditorias de los entes de control, presentando la información y/o soportes requerida, que correspondan al objeto del contrato | Estar presto a la atenciòn de auditorias en la Subred | Presentar la informaciòn y soportes requeridos para auditorias |
| 29) Mantener la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones que la Subred le proporcione para la ejecución del contrato | Se mantiene la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones que la Subred le proporcione para la ejecución del contrato. | Se mantiene la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones que la Subred le proporcione para la ejecución del contrato. |
| 30) Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda | Dar respuesta a las glosas sugeridas por la subred | Presentar soportes que puedan esclarecer el motivo de la glosa |

Copia certificada Subred Suroccidente

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | INGRID MARCELA PULIDO CAMACHO | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 1030591269 | |
| CORREO ELECTRONICO: | ingrianita0622@hotmail.com | | | | CELULAR: | 3108421704 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | ATENCION DOMICILIARIA SALUD MENTAL OCCIDENTE DE KENNEDY | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | KE10I18-2 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO DAVIVIENDA S.A | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 4870346949 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 4365 | | | VIGENCIA | 2023 | | |
| NÚMERO DE CDP | 311 | FECHA | 2023-01-27 16:42:28.000 | NÚMERO DE CRP | 15880 | FECHA | 2023-03-24 17:30:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | AUXILIAR DE ENFERMERIA | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | | |
| | | 2023-04-01 | | 2023-04-30 | | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | $1,734,822 | | | | | | |
| 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: | $3,932,263 |
| VALOR EJECUTADO | $2,197,478 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $1,734,822 |
| VALOR A LIBERAR | $0 |
| SALDO POR EJECUTAR | $1,734,785 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | 56% |

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 25950150 | $908,526 | $113,566 | $145,364 | 3 | $22,132 | $281,062 |

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

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 |
|---|---|---|
| 1Estar presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes, notificar novedades relacionadas | Se realiza presencia para entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes, notificar novedades relacionadas | Se realiza presencia para entrega de insumos, papelería y medios de comunicación en buen estado. |
| 2). Participar en el desarrollo y actualización de documentos del programa de Salus Mental. | generar participacion en el desarrollo y actualización de documentos del programa de Salud Mental. | se realiza participación para el registro adecuado en los documentos solicitados del programa de salud mental. |
| "3). Apoyar el diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del proceso de atención valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de traslado, cadena de custodia formulas médicas , interconsultas, etc" | se apoya en el diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del proceso de atención valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de traslado, cadena de custodia formulas médicas , interconsultas, etc. | se realiza acompañamiento en la totalidad tomando datos relevantes de la consulta para quegenera en diligenciamiento adecuado y completo en los formatos de cada paciente. |
| 4). Aoyar la gestión del equipo de atención | se apoya al equipo en los casos asignados por secretaria de salud. | se realiza acompañamiento continuo para los requerimientos al equipo medico y psicológico para brindar una adecuada atención. |
| "5). Realizar los procedimientos ordenados por el médico del equipo de salud mental o el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación supervisada de medicamentos." | se realiza procedimientos ordenados por el médico del equipo de salud mental o el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación supervisada de medicamentos | se realiza toma de signos vitales, registro de toma de signos vitales, acompañamiento en intervención medica y psicológica y administración de medicamentos |
| "6). Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente al paciente con propósitos de regulación médica y orientación de acciones a seguir y brindar información relevante de situaciones de emergencia y coordinación con el médico regulador, directivos del centro regulador" | se genera acompañamiento a la frecuencia de el radio suministrado y telefono celular administrativo para dar cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente al paciente con propósitos de regulación médica y orientación de acciones a seguir y brindar información relevante de situaciones de emergencia y coordinación con el médico regulador, directivos del centro regulador. | se esta atento durante los turnos asignados de los medios de comunicación para el cumplimiento oportuno de las ordenes operativas del centro regulador de urgencias y emergencias, y de esta formas realizar los reportes radiales de la información pertinente de acuerdo l paciente con propósitos de regulación médica y orientación de acciones a seguir y brindar información relevante de situaciones de emergencia y coordinación con el médico regulador, directivos del centro regulador. |
| "7) Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas" | se desarrollan las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas. | se realiza actividades asignadas en los turnos programados |
| "8). Portar de manera decorosa las prendas institucionales junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente" | se porta de manera adecuada las prendas institucionales junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente. | se porta de manera adecuada el uniforme según el cargo realizado y el carnet se porta en un lugar visible |
| "9). Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad, incluyendo la limpieza y desinfección del vehiculo" | se realiza actividades según el manual de de bioseguridad, se realiza limpieza y desinfección del vehículo. | se realiza limpieza y desinfección de equipos biomédicos posterior de cada consulta y limpieza y desinfección del vehículo. |
| "10). Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en el programa de salud mental" | se realiza de la forma indicada velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en el programa de salud mental | Se da continuidad al programa de salud mental |
| "11). Informe y registro oportuno de datos críticos y Reporte y registro de sucesos de seguridad." | Realizar adecuado registro de los formatos de enfermería | registro de formatos requeridos |
| "12). Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades." | Realizar adecuado registro de los formatos solicitados | registro de información en formatos solicitados |
| "14).Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades." | se cumple con las las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. | se realiza con ética la confidencialidad de datos del paciente |
| "15). Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE." | se responde oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. | se esta atento durante los turnos del radio de comunicación con el centro regulador de urgencias y emergencias. |
| "16). Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional." | Participar activamente en los procesos del sistema de gestiòn de calidad | Practicar y repasar las politicas de calidad de la subred |

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| "17). Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado." | se participa en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. | se realiza participación en todas las jornadas asignadas |
| "18). Registrar todos los desplazamientos realizados como “Fallidos o efectivos ” por medio del aplicativo o en físico en la historia clínica prehospitalaria" | se registra los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico | se realizo participación en todas las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. |
| 19). Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas | se captura los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. | se toma fotos de los documentos y se envía magnéticamente para tener la información del paciente atendido |
| "20).Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE." | Asisitir a las citaciones por parte de la unidad funcional | Responder PQRS |
| 21). Uso adecuado, racionalización y registro de insumos | se realiza uso adecuado racionalización y registro de insumos. | se realiza verificación de los insumos suministrados al iniciar y terminar turno |
| 22). Diligenciamiento claro y oportuno de formato en los casos a que hubiere lugar | Se entrega de manera oportuna la información solicitada por la coordinación. | se realiza registro de formatos según lo requiera el caso |
| 23). Registro adecuado y oportuno de inventario y pedido de insumos, en todo momento será corresponsable el auxiliar del mantenimiento de lasuficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos. | Se entrega de manera oportuna la información solicitada por la coordinación. | Se entrega de manera oportuna la información solicitada por la coordinación. |
| "24). Coordinar con el auxiliar de farmacia la solicitud, gestión y mantenimiento de inventario de medicamentos, materiales e insumos de la móvil , para mantener las cantidades indicadas en el listado definido por la subred" | Se coordina con el personal de farmacia la solicitud y gestiòn de inventario de medicamentos | Mantener las cantidades de insumos indicadas en el listado definido por la subred. |
| 25) Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico | se realiza pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. | al iniciar y finalizar turno se realiza verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. |
| "26). Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de los tiempos pertinentes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio" | se entrega oportunamente los soportes | se entrega oportunamente los soportes |
| 27) Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes de Mejoramiento de los estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud SOGCS), así como con los planes que se formulen en el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión, Guías, Protocolos, Procedimientos, de la Subred | Dar cumplimiento a las actividades contractuales | Aportar en el mejoramiento de los estàndares de habilitaciòn y acreditaciòn de la Subred |
| 28) Apoyar la atención de auditorias de los entes de control, presentando la información y/o soportes requerida, que correspondan al objeto del contrato | Estar presto a la atenciòn de auditorias en la Subred | Presentar la informaciòn y soportes requeridos para auditorias |
| 29) Mantener la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones que la Subred le proporcione para la ejecución del contrato | Se mantiene la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones que la Subred le proporcione para la ejecución del contrato. | Se mantiene la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones que la Subred le proporcione para la ejecución del contrato. |
| 30) Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda | Dar respuesta a las glosas sugeridas por la subred | Presentar soportes que puedan esclarecer el motivo de la glosa |

Copia certificada Subred Suroccidente