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:	Carlos Alberto Rodríguez Ávila							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	74342022		
CORREO ELECTRONICO:	alternativoklob@gmail.com				CELULAR:	3204826895		
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:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4526681113					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	6624			VIGENCIA		2022	
NÚMERO DE CDP	788	FECHA	2023-04-12 10:27:35.000	NÚMERO DE CRP	22182	FECHA	2023-05-12 20:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PSICOLOGO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2022-08-01		2022-08-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$3,135,960				
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:	$59,583,240
VALOR EJECUTADO	$3,135,960
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,135,960
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$56,447,280
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	5%

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
1046708119	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Agosto de 2022. 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
1) Realizar las actividades en conjunto con médico de Valoración diagnóstica y terapéutica, estabilización de pacientes cuando de acuerdo a solicitud por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE., en caso de requerir apoyo técnico se realizará a través de telexperticia por psiquiatra de turno dentro del plan integral de cada paciente según su condición clínica y la pertinencia clínica.	Se atendieron todos los casos direccionados por el Centro Regulador de Urgencias, con valoración médica y psicológica. Se consulto con Psiquiatra de turno las valoraciones y las impresiones diagnosticas de cada paciente.	Formato de historia clínica atención domiciliaria en salud mental cargada en Dinámica Gerencial.
2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes	Se llenaron las historias clínicas de cada paciente, cumpliendo con las normas legales, consignado la información y datos. Garantizando la protección de cada historia clínica.	Formato de historia clínica atención domiciliaria en salud mental cargada en Dinámica Gerencial.
3) Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del programa de salud mental (Historia Clínica de valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de valoración, cadena de custodia, interconsulta, fórmula médica etc.) los registros se deben realizar en el sistema asignado inmediatamente sea valorado el paciente Llevar registro de la atención de las actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Durante cada caso direccionado y atendido, se tomó registro de datos y se consignó en las historias clínicas. Se cumplió con el diligenciamiento de cada formato y se entregó de manera oportuna garantizando la protección de la información de cada historia clínica y documento elaborado durante los procesos de consulta. Se anexa la información requerida por la Subred para gestión de facturación.	Formatos entregados: Historia Clínica de valoración, consentimiento y desistimiento de valoración, interconsulta.
4) Participar en la programación de las actividades de la Subred.	No se realizó esta actividad.	N/A
5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Se realizó el reporte oportuno ante los entes competentes de acuerdo con la valoración de cada caso y las recomendaciones del médico regulador y el Psiquiatra de turno.	Ficha Sivim, Sisvecos
6) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Se tuvieron en cuenta recomendaciones generales. Direccionadas por los gestores y la supervisión del contrato.	N/A
7) Impartir instrucciones al personal relacionado con el manejo de los pacientes.	Se implementaron los protocolos y recomendaciones en seguridad al paciente, establecidas en los programas de capacitación de la Subred Sur Occidente.	Asistencia a la capacitación en seguridad del paciente.
8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.	Durante cada valoración y atención, se consignó la información clara, completa y legible.	Formatos entregados: Historia Clínica de valoración, consentimiento y desistimiento de valoración, interconsulta, fichas de notificación.
9.) Realizar las intervenciones al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio.	Se realizaron las intervenciones de manera oportuna respondiendo a las necesidades identificadas mediante un enfoque integral y diferencial. Se reporto utilizando los canales autorizados.	Formato de historia clínica atención domiciliaria en salud mental cargada en Dinámica Gerencial.
10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación.	Durante este periodo no se presentaron casos que determinaran seguimiento.	No se generó reporte de seguimiento posterior a la valoración.
11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención.	Durante cada valoración, observación y triangulación de su diagnóstico, se dio información sobre el estado de cada paciente. Además, se generó psicoeducación para garantizar adherencia, controles periódicos y recomendaciones para generar factores de protección en cada paciente, su familia y/o cuidador.	Formato de historia clínica atención domiciliaria en salud mental cargada en Dinámica Gerencial.
12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento.	Se entregan los informes periódicos sobre actividades y capacitaciones al supervisor del contrato.	Reporte de entrega y recibo de cada turno.
13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.	Se maneja en la móvil asignada el radio de comunicación con sus respectivas pilas (2) y su cargador correspondiente. Se maneja los formatos de historias clínicas, remisión y disentimiento.	Se entregan los elementos en buenas condiciones al finalizar cada turno.
14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Se participó en la capacitación de Seguridad del Paciente, así como en reuniones de capacitación en Salud Mental.	Formatos de asistencia en capacitaciones de: Manejo de paciente con ideación suicida, primeros auxilios psicológicos, encuentro de aprendizaje continuo.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

15) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	Participación en capacitaciones sobre áreas claves en al Subred donde se recibió capacitación en GS-SST, línea de emergencias, procesos institucionales seguros, guía de atención inmediata ante eventos adversos.	Inducción virtual General. Registro de asistencia.
16) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	No se realizó esta actividad	N/A
17) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	Se reportaron las actividades de atención domiciliaria en salud mental de acuerdo con el procedimiento establecido por la subred.	Reporte de actividades al gestor de turno.
18) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado.	No se realizó esta actividad.	N/A
19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.	Se hacen los aportes de pago a salud, pensión y ARL correspondientes al periodo.	Soporte de pago.
20. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	Se cumplieron con las actividades programadas y se generó reporte correspondiente.	Formatos de asistencia. Reporte de actividades mediante comunicación por radio. Link de asistencia a turno.
21). Realizar los procedimientos ordenados o coordinados con el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación de medicamentos.	Se atendieron a los pacientes que requirieron el servicio teniendo en cuenta las indicaciones del médico psiquiatra de turno y el médico regulador.	Formato de historia clínica atención domiciliaria en salud mental cargada en Dinámica Gerencial.
22). Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente del paciente con propósitos de regulación médica y orientación en relación al paciente, brindar información relevante de situaciones de emergencia al médico regulador, directivos del centro regulador	Se atendió oportunamente a las indicaciones recibidas por parte del Centro regulador de Urgencias y Emergencias respondiendo e informando por el medio radial en tiempo real.	Reportes radiales.
23) Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas, incluyendo capacitaciones	Se desarrollaron las actividades en la base y en el turno asignado. Se asistió a las diferentes capacitaciones programadas.	Formatos de entrega de turno - Formatos de asistencia a capacitaciones.
24). 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.	Durante el desarrollo de cada turno se porto el carnet, elementos de protección personal, uso adecuado de la imagen de la subred y presentación personal.	Porte del carnet y parte y presentación adecuadas.
25). Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad.	Se desempeñan las labores de acuerdo con las indicaciones del manual de bioseguridad portando los elementos de protección y protocolos señalados.	Uso de tapabocas, lavado de manos y aplicación de técnicas de autocuidado.
26). Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutivita en el programa de salud mental.	Se cumplen con los lineamientos y protocolos para la atención domiciliaria en salud mental.	Formatos (Historia Clínica de valoración, consentimiento y desistimiento de valoración, interconsulta, fichas de notificación).
27). Informe y registro oportuno de datos críticos. Y Reporte y registro de sucesos de seguridad. Cumplir cronogramas de mantenimiento de equipos biomédico.	Se diligencio el link de asistencia a turno. Se toman las recomendaciones que dan los gestores de turno. Se entregan reporte de los equipos utilizados.	Link de asistencia a turno.
28). Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades.	Se adoptan los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos en la atención de los casos asignados.	Formatos: Historia Clínica de valoración, consentimiento y desistimiento de valoración, interconsulta, fichas de notificación, link de asistencia a cada turno.
29). Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades.	Se protegen y manejan los datos de los pacientes con total confidencialidad.	Formatos: Historia Clínica de valoración, consentimiento y desistimiento de valoración, interconsulta, fichas de notificación.
30). Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE.	Se realiza el reporte radial a tiempo teniendo en cuenta los protocolos de comunicación establecidos.	Reportes radiales.
31). Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.	Se adoptan las diferentes políticas del sistema de gestión de calidad institucional.	Diligenciamiento oportuno y efectivo de los formatos establecidos.
32). Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Asistencia en reuniones programadas para desarrollar y fortalecer conocimientos en áreas de salud mental, manejo de pacientes y aplicación de políticas de la entidad.	Formatos de asistencia.
33). Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico	Se registran todos los desplazamientos efectivos y no efectivos en el formato control recorrido de vehículos.	formato control recorrido de vehículos.
34). Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas.	Se solicita y se registra los documentos correspondientes en cada atención domiciliaria realizada, consignando datos claros, numero de incidente y reporte de la valoración y atención realizada.	Envío de soporte al área de facturación.
35. 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 o la subred.	No se realizó esta actividad.	N/A

Copia Controlada Subred Suroccidente

36). Uso adecuado, racionalización y registro de insumos.	Se realizó el uso adecuado de los insumos asignados.	Formatos: Historia Clínica de valoración, consentimiento y desistimiento de valoración, interconsulta, fichas de notificación, link de asistencia a cada turno.
37). Diligenciamiento claro y oportuno del formato de los formatos secundarios a la atención.	Se diligencian los formatos en los casos atendidos durante la vigencia.	Formatos: Historia Clínica de valoración, consentimiento y desistimiento de valoración, interconsulta.
38). Registro adecuado y oportuno de inventario y pedido de insumos, en todo momento será responsabilidad del auxiliar el mantenimiento de la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos. 38). Supervisar al auxiliar de enfermería para que en conjunto con el auxiliar de farmacia de la subred se realice la gestión y mantenimiento de inventario de medicamentos, materiales e insumos de la ambulancia, para mantener las cantidades indicadas en el listado definido por la subred.	Acompañar el desarrollo de esta actividad. Garantizando que el auxiliar de turno reporte datos de manera oportuna. Durante el desarrollo de cada turno se apoya la revisión, inspección e inventario de medicamentos, garantizando el reporte oportuno por parte da la auxiliar de enfermería.	Ficha de registro, por parte del auxiliar. Link de asistencia a cada turno.
39) Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico.	Al recibir y entregar cada turno, el equipo de la móvil hace la inspección de equipamiento y reporta las novedades correspondientes.	Link de asistencia a cada turno.
40). Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio.	Se entregan las historias clínicas con su soporte correspondiente en el tiempo establecido.	Formatos: Historia Clínica de valoración, consentimiento y desistimiento de valoración, interconsulta.

Copia Certificada
Subred Suroccidente