| 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: | Adriana Jimenez Longas | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 52495855 | |
| CORREO ELECTRONICO: | adrjilon@gmail.com | | | | CELULAR: | 6318080 | |
| 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 DE BOGOTA | | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 337054027 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 7330 | | | VIGENCIA | 2022 | | |
| NÚMERO DE CDP | 1579 | FECHA | 2023-06-30 14:45:44.000 | NÚMERO DE CRP | 34569 | FECHA | 2023-07-12 13:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | PSICOLOGO | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL 2023-06-01 | HASTA | FECHA FINAL 2023-06-30 | | |
| 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: | $53,311,320 |
| VALOR EJECUTADO | $53,311,320 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $3,135,960 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 68177524 | $1,254,384 | $156,798 | $200,701 | 3 | $30,557 | $388,056 |

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

VANESSA MORALES HOYONES
52078629
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 |
|---|---|---|
| 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 | Realización de valoraciones psicológicas de los pacientes atendidos a solicitud del CRUE | Historia Clinica |
| Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes | Manejo confidencial, legal y ético de las historias clínicas de los pacientes | Historia Clinica |
| 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 | Registro oportuno, completo y adecuado en los formatos propios del programa que se requieran según el caso, luego de la atención del paciente | Formatos del programa de salud mental |
| Participar en la programación de las actividades de la Subred | Asistencia a las actividades programadas por la Subred | Listados de asistencia |
| Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente | Reporte de eventos de notificación obligatoria | Reporte según el conducto regular en casos de eventos de notificación. Reporte en Observaciones de entrega y recibida de turnos |
| 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 | Infomación inmediata de las dificultades que se presenten en la prestacion del servicio | Diligenciamiento de observaciones en las observaciones de entrega de turnos |
| Impartir instrucciones al personal relacionado con el manejo de los pacientes. | Indicaciones dadas al equipo de trabajo para el buen manejo y estabilización emocional de los pacientes | Registro de actividades realizadas en la historia clinica |
| Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. | Diligenciamiento oportuno y adecuado de los instrumentos utilizados durante la atención al paciente | Registro de actividades realizadas en la historia clinica |
| Realizar las intervenciones al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio | Atención en crisis, contención emocional y psicoeducación a familia y paciente según el caso asignado | Registro de actividades realizadas en la historia clinica |
| Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación | Intervención en casos que requieran seguimiento por parte del equipo de salud mental | Registro de actividades realizadas en la historia clinica |
| Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención | Intervención psicologica preventiva y clínica a los usuarios y su grupo familiar, enfatizando lectura de caso, plan de manejo, intervenciones, y recomendaciones | Valoración psicológica a pacientes. Valoración psicologica a grupo familiar. Historia clínica. Remisiones. |
| Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento | Elaboración de informe mensual de actividades | Informe mensual |
| Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato | Buen uso de los elementos entregados para el desempeño del cargo. | Cuidar elementos entregados, Supervisor |
| Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado | Participación en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y demás eventos | Control de asistencia en actividades propuestas por la Subred |
| Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. | Cumplimiento a los procedimientos institucionales de la Subred. | Seguimiento a las instrucciones de coordinación. Coordinador y supervisor. |
| Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. | Apoyo a la Subred en actividades inter y extra institucionales | Seguimiento a las instrucciones de coordinación |
| Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. | Registro de actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio | Diligenciamiento de formatos. Reporte de entrega y recibido de turno. |
| Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado | Supervisión y cumplimiento del contrato designado | Contrato |
| Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente | Estar al día y entregar de constancia de aseguramiento al sistema de seguridad social en salud y pensiones mensualmente | Anexos de aseguramiento al sistema de seguridad social en salud y pensiones mensual. |
| Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato | Realización de las demás actividades asignadas y acordes con el objeto contractual | Seguimiento a las instrucciones de coordinación. |
| 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 | Realización de los procesos coordinados con el médico y necesarios para la estabilización emocional del paciente | Diligenciamiento de formatos requeridos |

Copia Certificada Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| 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 | Brindar información necesaria y requerida por el CRUE, con el fin de dar el manejo pertinente y necesario al paciente | Grabaciones radiales en cada turno asignado |
| 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 | Cumplimento de turnos asignados en los dias y horas establecidos | Reporte de entrega y recibido de turno. |
| 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 | Uso adecuado y decoroso del carné y prendas institucionales | Porte de carné |
| Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad | Uso de todas las medidad de bioseguridad necesarias expuestas en el manual | Elementos de bioseguridad |
| Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutivita en el programa de salud mental | Procurar el cumplimiento de los elementos que componen el programa de salud mental | Diligenciamiento de observaciones |
| Informe y registro oportuno de datos críticos. Y Reporte y registro de sucesos de seguridad. Cumplir cronogramas de mantenimiento de equipos biomédico | Comunicación oportuna referente a las novedades que se presenten durante la jornada laboral | Diligenciamiento de formatos pertinentes, grabaciones radiales |
| Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades | Cumplimiento de protocolos y guias expuestos para el rol asignado | Registro de capacitaciones |
| Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades | Manejo confidencial, legal y ético de las historias clínicas de los pacientes | Historia Clinica |
| Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. | Atención al llamado del CRUE para despacho, informacion y cierre de casos asignados | Grabaciones radiales en cada turno asignado |
| Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. | Cumplimiento y participación de políticas de calidad institucional | Cumplimiento de turno asignado. Seguimiento a las instrucciones de coordinación |
| Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico | Registro en formatos de los desplazamientos realizados | Reporte diligenciando en formatos y grupos correspondientes. Gestor de turno. |
| Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas | Soporte de documentos necesarios para la facturación de las valoraciones realizadas | Entrega de historias clínicas. Envio de documentos de cada caso a contacto de facturación |
| 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 | Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE o la subred | Asistencia a citaciones y responder según sea el requerimiento. Supervisor / coordinadora |
| Uso adecuado, racionalización y registro de insumos | Uso y cuidado de insumos para la realización del turno | Reporte de entrega y recibido de turno con novedades si es el caso |
| Diligenciamiento claro y oportuno del formato de los formatos secundarios a la atención. | Realización, verificación y entrega de historias clínicas y demás formatos del programa de salud mental | Historia clinica, formatos de consentimiento, disentimiento y solicitudes de interconsultas. Supervisor |
| 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 | No aplica | No aplica |
| 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 | No aplica | No aplica |
| Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico | Verificación de documentacion requerida para la atención de pacientes durante el turno | Historia clinica, formatos de consentimiento, disentimiento y solicitudes de interconsultas |
| Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente | Reporte de eventos de notificación obligatoria | Reporte según el conducto regular en casos de eventos de notificación. Reporte en Observaciones de entrega y recibida de turnos |
| 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 | Realización de valoraciones psicológicas de los pacientes atendidos a solicitud del CRUE | Historia Clinica |
| Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes | Manejo confidencial, legal y ético de las historias clínicas de los pacientes | Historia Clinica |
| 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 | Registro oportuno, completo y adecuado en los formatos propios del programa que se requieran según el caso, luego de la atención del paciente | Formatos del programa de salud mental |
| Participar en la programación de las actividades de la Subred | Asistencia a las actividades programadas por la Subred | Listados de asistencia |

Copia Controlada Subred Suroccidente

| | | |
|---|---|---|
| Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente | Reporte de eventos de notificación obligatoria | Reporte según el conducto regular en casos de eventos de notificación. Reporte en Observaciones de entrega y recibida de turnos |
| 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 | Infomación inmediata de las dificultades que se presenten en la prestacion del servicio | Diligenciamiento de observaciones en las observaciones de entrega de turnos |
| Impartir instrucciones al personal relacionado con el manejo de los pacientes. | Indicaciones dadas al equipo de trabajo para el buen manejo y estabilización emocional de los pacientes | Registro de actividades realizadas en la historia clinica |
| Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. | Diligenciamiento oportuno y adecuado de los instrumentos utilizados durante la atención al paciente | Registro de actividades realizadas en la historia clinica |
| Realizar las intervenciones al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio | Atención en crisis, contención emocional y psicoeducación a familia y paciente según el caso asignado | Registro de actividades realizadas en la historia clinica |
| Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación | Intervención en casos que requieran seguimiento por parte del equipo de salud mental | Registro de actividades realizadas en la historia clinica |
| Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención | Intervención psicologica preventiva y clínica a los usuarios y su grupo familiar, enfatizando lectura de caso, plan de manejo, intervenciones, y recomendaciones | Valoración psicológica a pacientes. Valoración psicologica a grupo familiar. Historia clínica. Remisiones. |
| Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento | Elaboración de informe mensual de actividades | Informe mensual |
| Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato | Buen uso de los elementos entregados para el desempeño del cargo. | Cuidar elementos entregados, Supervisor |
| Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado | Participación en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y demás eventos | Control de asistencia en actividades propuestas por la Subred |
| Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. | Cumplimiento a los procedimientos institucionales de la Subred. | Seguimiento a las instrucciones de coordinación. Coordinador y supervisor. |
| Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. | Apoyo a la Subred en actividades inter y extra institucionales | Seguimiento a las instrucciones de coordinación |
| Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. | Registro de actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio | Diligenciamiento de formatos. Reporte de entrega y recibido de turno. |
| Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado | Supervisión y cumplimiento del contrato designado | Contrato |
| Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente | Estar al día y entregar de constancia de aseguramiento al sistema de seguridad social en salud y pensiones mensualmente | Anexos de aseguramiento al sistema de seguridad social en salud y pensiones mensual. |
| Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato | Realización de las demás actividades asignadas y acordes con el objeto contractual | Seguimiento a las instrucciones de coordinación. |
| 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 | Realización de los procesos coordinados con el médico y necesarios para la estabilización emocional del paciente | Diligenciamiento de formatos requeridos |
| 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 | Brindar información necesaria y requerida por el CRUE, con el fin de dar el manejo pertinente y necesario al paciente | Grabaciones radiales en cada turno asignado |
| 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 | Cumplimento de turnos asignados en los dias y horas establecidos | Reporte de entrega y recibido de turno. |
| 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 | Uso adecuado y decoroso del carné y prendas institucionales | Porte de carné |
| Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad | Uso de todas las medidad de bioseguridad necesarias expuestas en el manual | Elementos de bioseguridad |
| Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutivita en el programa de salud mental | Procurar el cumplimiento de los elementos que componen el programa de salud mental | Diligenciamiento de observaciones |
| Informe y registro oportuno de datos críticos. Y Reporte y registro de sucesos de seguridad. Cumplir cronogramas de mantenimiento de equipos biomédico | Comunicación oportuna referente a las novedades que se presenten durante la jornada laboral | Diligenciamiento de formatos pertinentes, grabaciones radiales |
| Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades | Cumplimiento de protocolos y guias expuestos para el rol asignado | Registro de capacitaciones |
| Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades | Manejo confidencial, legal y ético de las historias clínicas de los pacientes | Historia Clinica |
| Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. | Atención al llamado del CRUE para despacho, informacion y cierre de casos asignados | Grabaciones radiales en cada turno asignado |

Copia Controlada Subred Suroccidente

| | | |
|---|---|---|
| Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. | Cumplimiento y participación de políticas de calidad institucional | Cumplimiento de turno asignado. Seguimiento a las instrucciones de coordinación |
| Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico | Registro en formatos de los desplazamientos realizados | Reporte diligenciando en formatos y grupos correspondientes. Gestor de turno. |
| Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas | Soporte de documentos necesarios para la facturación de las valoraciones realizadas | Entrega de historias clínicas. Envio de documentos de cada caso a contacto de facturación |
| 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 | Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE o la subred | Asistencia a citaciones y responder según sea el requerimiento. Supervisor / coordinadora |
| Uso adecuado, racionalización y registro de insumos | Uso y cuidado de insumos para la realización del turno | Reporte de entrega y recibido de turno con novedades si es el caso |
| Diligenciamiento claro y oportuno del formato de los formatos secundarios a la atención. | Realización, verificación y entrega de historias clínicas y demás formatos del programa de salud mental | Historia clinica, formatos de consentimiento, disentimiento y solicitudes de interconsultas. Supervisor |
| 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 | No aplica | No aplica |
| 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 | No aplica | No aplica |
| Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico | Verificación de documentacion requerida para la atención de pacientes durante el turno | Historia clinica, formatos de consentimiento, disentimiento y solicitudes de interconsultas |
| Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente | Entrega oportuna de historias clinicas en los tiempos adecuados y requeridos | Historias clinicas |

VANESSA MORALES HOYONES
52078629
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