

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			SHIRLEY ROCIO ORTEGON CASTELLANOS					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		52425714
CORREO ELECTRONICO:			ROCIOORTEGONC@GMAIL.COM			CELULAR:		9300746
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ENDODONCIA 51 ZONA FRANCA			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO08E08	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			9270289912				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		693			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	1714	FECHA	2023-07-24 10:19:03.000		NÚMERO DE CRP	35855	FECHA	2023-07-31 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:		ODONTOLOGO- ENDODONCISTA						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL		
			2023-07-01			2023-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:					\$5,136,204			
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:					\$30,817,224			
VALOR EJECUTADO					\$30,817,224			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA					\$5,136,204			
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	
69107477	\$2,054,482	\$256,810		\$328,717	5	\$50,047	\$635,574	
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
LILIANA CASTIBLANCO MOSOS 52619353 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. Realizar las actividades y procedimientos diagnosticos y terapeuticos señalados para el manejo de patologias establecidos dentro del plan de su especialidad.	Si se atendió consulta especializada y urgencias en Endodoncia elaboración de historia clínica y examen de odontopediatria de cada paciente integral. Se diagnosticó patologías y se efectuó tratamientos en Endodoncia , Se tomó radiografías periapicales.	Atención de los pacientes agendados que cumplieron sus citas de valoración y entrega de referencia para autorización en su eps.
2. Cumplir con las exigencias legales y eticas para el adecuado manejo de la historia clinica de los paciente.	Si se cumplieron con las exigencias legales en la historia clinica de endodoncia	Historia clinica donde se evidencia la educación a los pacientes acerca de la importancia del dx y plan del tratamiento.
3. Llevar el registro de la atencion de los procedimientos, actividades e intervenciones, asi 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,	Se diligenció los sistemas de información en salud diariamente.	Historias clinicas diligenciadas con completitud , pertinencia, y lectura de rx periapicales
4. Participar en la programacion de actividades del area.	Si cumplió con las competencias requeridas para el desarrollo de la cultura organizacional y del objeto contractual, de tal manera que favoreció el proceso de acreditación al interior de la institucion.	Participe en Acreditacion, reporté sucesos de seguridad. Participé en conversatorio de calidad
5. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Participó en el proceso de acreditación en salud del hospital, asistiendo a las reuniones del grupo primario de odontología . Ejecutó las actividades según criterio de auto control	Participe en Acreditacion, reporté sucesos de seguridad.
6. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participaren los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Se colocan los tickets correspondientes a fallas de calidad	Reportes de anomalías en equipos a para su revisión y mantenimiento.
7. Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente.	Se vigiló el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo.	Se tiene un uso adecuado de equipos y elementos de uso diario
8. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.	Atendió paciente con factura y escogió el ingreso adecuado en el sistema	100% de atención de pacientes con factura
9. Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento.	Se diligenció el consentimiento informado previo a la atención	100 % de los consentimientos diligenciados
10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación.	Verificación de estado de asepsia del instrumental y los equipos biomédicos en uso a la auxiliar de consultorio encargada del mismo	Registro en historia clínica de la carga y el lote esterilización con el cual se atiende cada paciente en consulta.
11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención	Se divulgó al paciente y su familia las condiciones del tratamiento endodóntico causas y consecuencias	Se registran plan de tratamiento en historia clínica
12) Cumplir con el rendimiento estándar del servicio	Se da cumplimiento al rendimiento requerido por el servicio	Se realiza entrega de informe de gestión según las fechas asignadas por la entidad
13) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.	Se da cumplimiento a las normas del sistema obligatorio de salud	Cumplimiento de normas
14) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato	Se realiza informes mensuales de gestión, se vigila y respondió por el adecuado y racional uso de los recursos asignados, su nivel de rotación e inventario. Si se mantuvo , desarrollo e implementa la visión y la misión del hospital e impulso y promoción de portafolio de servicios	Informes mensuales
15) 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 tiene un uso adecuado de equipos y elementos de uso diario	Uso adecuado de equipos
16) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Se participó en todas las actividades de capacitación , reuniones e inducción	NSSC: 25/07/2023, Conversatorio 12/07/2023
17) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	Se participó en las capacitaciones asignadas NSSC, UAT, ULG y conversatorio	ASEGURATE DEL MES DE JULIO Guía abordaje primera, segunda y tercera víctima
18) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales.	Se participó en las capacitaciones asignadas NSSC, UAT, ULG y conversatorio	NSSC: 25/07/2023
19) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	Se realiza informes mensuales de gestión, se vigila y respondió por el adecuado y racional uso de los recursos asignados, su nivel de rotación e inventario.	Informes mensuales
20) Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usuarios	Se plantean alternativas de diagnóstico de la especialidad	Alternativas de diagnóstico
21) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado	Se verifican funciones del personal a cargo	Funciones adecuadas
22) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pension y arl	Pago de la planilla

23) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	Se realizaron las actividades de acuerdo al objeto del contrato	Participe en Acreditacion, reporté sucesos de seguridad. Participé en conversatorio de calidad
24.) En caso de presentarse un caso fortuito o de fuerza mayor que impida asistir a la consulta, informar al supervisor del contrato	Se cumplio con el contrato establecido	Cumplimiento de contrato
25.) Uso adecuado de la bata y carnet segun lineamiento Institucional, incluye el cumplimiento de la estrategia "Quitate la bata" en el cotexto de seguridad del paciente	Se utiliza la bata y carnet para garantizar la seguridad del paciente, Correcto uso de los implementos de identificacion en el CAPS y las barreras bioseguridad en la atencion de pacientes .	Disminuir riesgos de contaminacion cruzada en consulta y correcta identificacion del profesional por parte de los pacientes
. 26.) Participar activamente en las capacitaciones a las que sea asignados	Se participo en las capacitaciones asignada conversatorio y NSSC	Participe en Conversatorio y NSSC

LILIANA CASTIBLANCO MOSOS
52619353
Supervisor

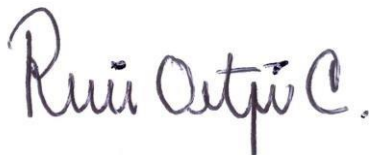
Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

DOCUMENTO EQUIVALENTE FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT 900.959.048-4

DEBE A:
SHIRLEY ROCIO ORTEGON CASTELLANOS
CC: 52.425.714 DE: BOGOTÁ

La suma de CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS CTE (\$5.136.204), por concepto de: prestación de servicios como ENDODONCISTA, en el Caps. Zona Franca, con un total de 186 horas, valor hora \$27614 Veintisiete mil seiscientos catorce pesos m/cte. durante el periodo de 01 al 31 de JULIO del presente año de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 693-2023



SHIRLEY ROCIO ORTEGON CASTELLANOS
CC: 52.425714 DE: BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS: BANCO DAVIVIENDA
NUMERO: 009270289912

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52425714	SHIRLEY ROCIO ORTEGON CASTELLANOS		CALLE 116 A # 71 C 17 APTO 201	3123693342	rocioortegonc@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2023-06	2023-06	I	12/07/2023	69107477	\$597.900

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	243.300	0		0		0	6	1.700	0	245.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	311.400	0	0	0	0	6	2.200	0	313.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	39.000	6	300	39.300	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	243.300	245.000
Pensión	1	311.400	313.600
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	1	39.000	39.300
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	593.700	597.900

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52425714	SHIRLEY ROCIO ORTEGON CASTELLANOS		CALLE 116 A # 71 C 17 APTO 201	3123693342	rocioortegonc@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2023-06	2023-06	I	12/07/2023	69107477	\$597.900

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES											
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Excedente	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	AVP	VCT	IRL	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52425714	ORTEGON CASTELLANOS SHIRLEY ROCIO	3	0			N																	230201	1.946.000	311.400	0	0	0	0	EPS008	1.946.000	243.300		0		0	CCF24	1.946.000	39.000	0	0	0	0	0

PAGADA

← → ↻ suresoc.subredsuoccidente.gov.co/cuenta#/

perfil

Datos Personales

Cuenta de Cobro

OPS

Dinámica / Contraseña

Activar Base Poblacional

Administrativo

Asistencial

Cuenta No. 124119

ID	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
16981479	1. Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan de su especialidad.	<ul style="list-style-type: none"> Si se atendió consulta especializada y urgencias en Endodoncia elaboración de historia clínica y examen de odontopediatria de cada paciente integral. Se diagnosticó patologías y se efectuó tratamientos en Endodoncia, Se tomó radiografías periapicales. 	<ul style="list-style-type: none"> Atención de los pacientes agendados que cumplieron sus citas de valoración y entrega de referencia para autorización en su eps.
16981480	2. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los paciente.	<ul style="list-style-type: none"> Si se cumplieron con las exigencias legales en la historia clínica de endodoncia 	<ul style="list-style-type: none"> Historia clínica donde se evidencia la educación a los pacientes acerca de la importancia del dx y plan del tratamiento.
16981481	3. Llevar el registro de la atención de los procedimientos, 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.	<ul style="list-style-type: none"> Se diligenció los sistemas de información en salud diariamente. 	<ul style="list-style-type: none"> Historias clínicas diligenciadas con completitud, pertinencia, y lectura de rx periapicales

... El cumplimiento de las obligaciones se encuentra en proceso al

CERRAR VENTANA

← → ↻ suresoc.subredsuoccidente.gov.co/cuenta#/

perfil

Datos Personales

Cuenta de Cobro

OPS

Dinámica / Contraseña

Activar Base Poblacional

Administrativo

Asistencial

Cuenta No. 124119

16981482	4. Participar en la programación de actividades del área.	<ul style="list-style-type: none"> Si cumplió con las competencias requeridas para el desarrollo de la cultura organizacional y del objeto contractual, de tal manera que favoreció el proceso de acreditación al interior de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> Participo en Acreditación, reportó sucesos de seguridad. Participó en conversatorio de calidad
16981483	5. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> Participó en el proceso de acreditación en salud del hospital, asistiendo a las reuniones del grupo primario de odontología. Ejecutó las actividades según criterio de auto control 	<ul style="list-style-type: none"> Participo en Acreditación, reportó sucesos de seguridad.
16981484	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 mejoramiento para el servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Se colocan los tickets correspondientes a fallas de calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de anomalías en equipos a para su revisión y mantenimiento.
16981485	7. Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente.	<ul style="list-style-type: none"> Se vigiló el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> Se tiene un uso adecuado de equipos y elementos de uso diario
16981486	8. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.	<ul style="list-style-type: none"> Atendió paciente con factura y escogió el ingreso adecuado en el sistema 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de atención de pacientes con factura

CERRAR VENTANA

← → ↻ suresoc.subredsuroccidente.gov.co/cuenta#/

perfil

Datos Personales

Cuenta de Cobro

OPS

Dinámica / Contraseña

Activar Base Poblacional

Administrativo

Asistencial

Cuenta No. 124119

legibilidad, oportunidad e integralidad.

16981487	9) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Se diligencia el consentimiento informado previo a la atención 	<ul style="list-style-type: none"> 100 % de los consentimientos diligenciados
16981488	10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación.	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de estado de asepsia del instrumental y los equipos biomédicos en uso a la auxiliar de consultorio encargado del mismo 	<ul style="list-style-type: none"> Registro en historia clínica de la carga y el lote esterilización con el cual se atiende cada paciente en consulta.
16981489	11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención	<ul style="list-style-type: none"> Se divulga al paciente y su familia las condiciones del tratamiento endodóntico causas y consecuencias 	<ul style="list-style-type: none"> Se registran plan de tratamiento en historia clínica
16981490	12) Cumplir con el rendimiento estándar del servicio	<ul style="list-style-type: none"> Se da cumplimiento al rendimiento requerido por el servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza entrega de informe de gestión según las fechas asignadas por la entidad
16981491	13) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.	<ul style="list-style-type: none"> Se da cumplimiento a las normas del sistema obligatorio de salud 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de normas

CERRAR VENTANA

← → ↻ suresoc.subredsuroccidente.gov.co/cuenta#/

perfil

Datos Personales

Cuenta de Cobro

OPS

Dinámica / Contraseña

Activar Base Poblacional

Administrativo

Asistencial

Cuenta No. 124119

16981492	14) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza informes mensuales de gestión, se vigila y responde por el adecuado y racional uso de los recursos asignados, su nivel de rotación e inventario. Si se mantuvo, desarrollo e implementa la visión y la misión del hospital e impulso y promoción de portafolio de servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes mensuales
16981493	15) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Se tiene un uso adecuado de equipos y elementos de uso diario 	<ul style="list-style-type: none"> Uso adecuado de equipos
16981494	16) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	<ul style="list-style-type: none"> Se participo en todas las actividades de capacitación, reuniones e inducción 	<ul style="list-style-type: none"> NSSC: 25/07/2023, Conversatorio 12/01/2023
16981495	17) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> Se participo en las capacitaciones asignada NSSC, UAT, ULG y conversatorio 	<ul style="list-style-type: none"> ASEGURATE DEL MES DE JULIO Guía abordaje primera, segunda y tercera víctima

CERRAR VENTANA

← → ↻ suresoc.subredsueroccidente.gov.co/cuenta#/

perfil

- Datos Personales
- Cuenta de Cobro
- OPS
- Dinámica / Contraseña
- Activar Base Poblacional
- Administrativo
- Asistencial

Cuenta No. 124119

16981496	18) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales.	<ul style="list-style-type: none"> Se participo en las capacitaciones asignada NSSC, LIAT, ULG y conversatorio. 	<ul style="list-style-type: none"> NSSC 25/01/2023
16981497	19) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza informes mensuales de gestión, se vigila y respondió por el adecuado y racional uso de los recursos asignados, su nivel de rotación e inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes mensuales
16981498	20) Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usuarios	<ul style="list-style-type: none"> Se plantean alternativas de diagnóstico de la especialidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Alternativas de diagnóstico
16981499	21) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado	<ul style="list-style-type: none"> Se verifica funciones del personal a cargo 	<ul style="list-style-type: none"> Funciones adecuadas.
16981500	22) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pension y arl 	<ul style="list-style-type: none"> Pago de la planilla

CERRAR VENTANA

← → ↻ suresoc.subredsueroccidente.gov.co/cuenta#/

perfil

- Datos Personales
- Cuenta de Cobro
- OPS
- Dinámica / Contraseña
- Activar Base Poblacional
- Administrativo
- Asistencial

Cuenta No. 124119

16981499	sta designado	Se verifican funciones del personal a cargo	Funciones adecuadas
16981500	22) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pension y arl 	<ul style="list-style-type: none"> Pago de la planilla
16981501	23) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron las actividades de acuerdo al objeto del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> Participo en Acreditación, reporté sucesos de seguridad, Participé en conversatorio de calidad
16981502	24.) En caso de presentarse un caso fortuito o de fuerza mayor que impida asistir a la consulta, informar al supervisor del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con el contrato establecido 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de contrato
16981503	25.) Uso adecuado de la bata y carnet según lineamiento Institucional, incluye el cumplimiento de la estrategia "Quite la bata" en el contexto de seguridad del paciente	<ul style="list-style-type: none"> Se utiliza la bata y carnet para garantizar la seguridad del paciente, Correcto uso de los implementos de identificación en el CAPS y las barreras bioseguridad en la atención de pacientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Disminuir riesgos de contaminación cruzada en consulta y correcta identificación del profesional por parte de los pacientes
16981504	26.) Participar activamente en las capacitaciones a las que sea asignados	<ul style="list-style-type: none"> Se participo en las capacitaciones asignada conversatorio y NSSC 	<ul style="list-style-type: none"> Participo en Conversatorio y NSSC

CERRAR VENTANA