Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Juan Gabriel cepeda murcia						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1026550900	
CORREO ELECTRONICO:	jgcepeda2020@gmail.com				CELULAR:	9087780	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE AMBULANCIAS - TRASLADO PRIMARIO PLACA JQV124				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10G01-39	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550004800388441				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	6470			VIGENCIA		2022	
NÚMERO DE CDP	1336	FECHA	2023-06-07 09:38:50.000	NÚMERO DE CRP	26852	FECHA	2023-06-09 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	MEDICO GENERAL						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-07-01		2023-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$5,840,910				
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:	$122,303,339
VALOR EJECUTADO	$93,860,978
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$5,840,910
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$28,442,361
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	77%

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
26722692 - 27112077	$2,698,126	$337,266	$431,700	3	$65,726	$834,692

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

MARIA CLAUDIA ESPEJO SANCHEZ
52837358
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
1. Estar presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes	Adherirsen a las guías clinicas de urgencias, de atención prehospitalaria, y con pertinencia manejar la atención de un paciente	Registros clinicos coherentes
2. Participar en el desarrollo y actualización de documentos del programa de atención pre hospitalaria	Atención de pacientes con ética, valores y principios adheridos al manual de buen gobierno institucional	Registros clínicos coherentes, completos , veraces, y claros
3. Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los rebrindargistros propios de la atención pre hospitalaria (historia clínica de valoración y/o traslado, formatos, consentimiento y desistimiento de traslado, formulación médica, cadena de custodia etc.) los cuales deberán ser allegados dentro de las 12 horas siguientes a la atención del paciente. En ningún caso los registros clínicos podrán ser diligenciados después del periodo de atención del paciente.	Registros de pacientes y demás actividades que sean necesarias para la operación del programa (registros de HC, desestimientos, formulación, control de atención de pacientes)	Registros completos para el proceso de facturación, para seguimiento y trazabilidad en las atenciones
4. Valoración médica y/o traslado de pacientes cuando así sea indicado por el centro regulador de urgencias y emergencias CRUE	Hcaer entergea de manera inmediata posterior a la atenión de los registros clínicos (antes de 24 horas) para realizar el proceso de facturación	Registros clínicos completos
5. Realización de maniobras básicas y avanzadas para la estabilización de pacientes críticos	Participar en las actvidades que se desarrollen para la adecuada operación del programa	Participación en las diferentes actividades
6. Estar atentos al cumplimiento de las órdenes del centro regulador de urgencias y emergencias	Realizar la notificación de inicidentes o eventos adversos que se presenten en el proceso de atención 0 inicdentes en el proceso de la operación del programa de APH	Notificaciones realizadas
7. Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronograma previamente establecido, sin que estas actividades superen 12 horas continuas.	Revisar registros clinicios, y soportes clínicos necesarios para participar en ananlisis de caso o actividades de investigacion en representacion del procedimiento de APHo Dirección de Urgencias	Participación activa
8. Portar de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredita como colaborador de la subred integrada de servicios de salud sur occidente	Cuidar y realizar custodia de los elementos entregados para su cuidado y operación	No presencia de novedades
9. Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad	Diligenciamar de manera completa de los registros clínicos	Registros clínicos completos
10. Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en la atención medica pre hospitalaria	Velar por su seguridad, conservación y cuidado de los equipos biomedicos desde el manejo del mismo como su custodia	reportes, generación de actas de capacitación, mantenimientos
11. Informe y registro oportuno de datos críticos	Realizar seguimeinto de los pacietnes a fin de optimizar la operación de las móviles	no reportes o hallazgos
12. Reporte y registro de sucesos de seguridad	Brindar un atención humanizada, con privacidad, con adecuada informacion para el paciente y su familia	No presencia de manfestaciones o quejas por este motivo
13. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades	Emitir conceptos médicos dentro de la pertinencia y coherencia clínicia	Conceptos
14. Brindar trato digno, atención humana, eficaz, cálida tanto al cliente interno como externo que requieran el servicio, acorde con las obligaciones contractuales, debe brindar información clara y amplia, en terminología para el paciente y sus familiares	Adherirse al manual de Acreditación insitucional	Actas de capacitación, soportes de adherencia
15. Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades	Cuidar y realizar custodia de los elementos entregados para su cuidado y operación	Inusmos y elementos completos
16. Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el centro regulador de urgencias y emergencias CRUE	Participar en las jornadas de capacitacion citadas tanto internamente como externamente	Actas de capacitación
17. Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional	Adherirse a los procesos y procedimientos insitucionales	No hallazgos
18. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o institución cuando se requiera	Actividades que aporten a la operación interna y externa de la Subred	Actividades
19. Registrar todos los desplazamientos realizados en la ambulancia ” fallidos, valoraciones y traslados” por medio del aplicativo o en físico en la historia clínica pre hospitalaria	Registrar las bases de infromacion requeridas en la operación	Bases de datos
20. Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas	Gestionar el manejo de medicamentos controlados y no controlados ejerciendo supervision de los miemos	Inventarios completos
21. 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	Actividddades encomendadas acordes con la operación	Soportes o registros

Copia Controlada Subred Sur Occidente

22. Uso adecuado, racionalización y registro de insumos y/o medicamentos controlados o no	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
23. Diligenciamiento claro y oportuno de los certificados de defunción generados durante la atención pre hospitalaria, en medio físico y en un término no mayor a 24 horas en el aplicativo RUAF	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
24. Registro adecuado y oportuno de inventario y pedido de insumos , en todo momento será responsabilidad del médico la verificación de mantener la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización delos mismos	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
25. Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnostico	Adheririse al proceso de acreditacion	Documentos que evidencien la gestiòn del Desarrollo del plan de mejoramiento
26. Entregarlos soporte de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena incurrir en incumplimiento y/o glosa de servicio	NA	NA
27. Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas en el plan 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	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
28. Apoyar la atención de auditorías de los entes de control, presentando la información y/o soportes requeridos que correspondan al objeto del contrato	Pago oprtuno de aporte al sistema de seguridad social	Presentaciòn de la planilla de pago cada mes
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	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
30. Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al contratista en los eventos de corresponda	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
31. Propender por el cuidado personal durante la prestación del servicio, utilizando en debida forma los protocolos y elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informar la ocurrencia de algún siniestro (accidente) durante la ejecución de las actividades del objeto contractual, así como propender por el cuidado de su salud, cumpliendo con las normas y recomendaciones para evitar la propagación del COVID 19	Cuidar y realizar custodia de los elementos entregados para su cuidado y operación	Diferentes documentos
32. Hacer uso racional, eficiente de los recursos hídricos, energéticos y demás puestos a su disposición, así como contribuir con la gestión de residuos, gestión ambiental, promover hábitos que coadyuven a proteger el medio ambiente	Respuestas de peticiones, informes y soliciitudes de acuerdo a lo requerido por parte del proceso	Respuestas de peticiones, informes y soliciitudes de acuerdo a lo requerido por parte del proceso
33. Responder por la custodia, administración, mantenimiento, aseguramiento y manejo de los elementos dispuestos para el desarrollo de las actividades	Asisistir a capacitaciones, reuniones y demas actividades donde se convoque la participacion de los contratistas	Actas de asistencia, evaluaciones y demàs que permitan evidenciar la asistencia
34. Cargar los documentos del contrato, informe de actividades contractuales, planilla de pago de aporte al sistema general de seguridad integral SGSSI a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la agencia nacional para la contratación publica – Colombia compra eficiente	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Propias de las actividades del servidor Pùblico Propias de las actividades del servidor Pùblico
35. Realizar notificación de eventos de interés en salud publica implementando los protocolos que correspondan de acuerdo a competencia, cuando el objeto del contrato corresponda a actividades asistenciales	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
36. Es responsabilidad del contratista cumplir con los tiempos estipulados por el centro regulador de urgencias y el convenio de atención pre hospitalaria, tales los establecidos para: cambio de vehículo cuando se requiera, cambio de turno, esto con el fin de evitar tiempos prolongados innecesarios en las IPS o superar los tiempos establecidos para protocolos de aseo y desinfección, entre otros	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
37. Otras actividades asignadas de acuerdo al objeto del contrato y a las necesidades del servicio, las cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de las ambulancias medicalizadas de la subred de servicios de salud sur occidente	Radicar al lider del proceso oficio de terminaciòn , diligenciar el formato de paz y salvo con la entidad, entrega de carnet	En caso definido por cualquiera de las partes

Copia Certificada Subred Sur Occidente

MARIA CLAUDIA ESPEJO SANCHEZ
52837358
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