| 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: | FRANCISCO LUIS ORTIZ VIVAS | | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 79393459 | | |
| CORREO ELECTRONICO: | ortispaco66@hotmail.com | | | | CELULAR: | 7478836-3103050042 | | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | LABORATORIO ANATOMIA PATOLOGICA OCCIDENTE DE KENNEDY | | | | SEDE: | SUBRED | | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | | |
| | KE10L01 | 100 | | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO AV VILLAS S A | | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 89740372 | | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 5313 | | | VIGENCIA | | 2022 | |
| NÚMERO DE CDP | 788 | FECHA | 2023-04-12 10:27:35.000 | NÚMERO DE CRP | 22193 | FECHA | 2023-05-12 20:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | AUXILIAR DE PATOLOGIA | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | |
| | | | 2023-09-01 | | 2023-09-30 | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | $2,061,438 | | | | |
| 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: | $43,995,606 |
| VALOR EJECUTADO | $29,562,840 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $2,061,438 |
| VALOR A LIBERAR | $0 |
| SALDO POR EJECUTAR | $14,432,766 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | 67% |

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1056677499 | $908,526 | $113,566 | $145,364 | 3 | $22,132 | $281,062 |

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

LUDDY ORIETTA MARTIN BACCI
32646907
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 |
|---|---|---|
| Llevar 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. Atención al usuario, recepción y entrega de fallecidos con diligenciamiento del Libro de Radicación correspondiente; disección y arreglo del cadáver en las autopsias clínicas, recepción y radicación de muestras de patologías, preparación de formol, descarte de desecho de muestras anatomopatológicas, trámites administrativos para la judicialización de casos médico legales, elaboración diaria y mensual de estadísticas de fallecidos; limpieza diaria y organización de mesones e instrumental de sala de macroscopía. | Diligenciamiento completo del Libro de Registro de cadáveres durante el tiempo del desarrollo de las actividades; revisión diaria del Libro de Registro de cadáveres para subsanar inconsistencias detectadas durante el tiempo en que el diligenciamiento de éste es realizado por el servicio de urgencia u hospitalización (noches), llevar el control de los cadáveres que se encuentran en custodia en la morgue o depósito de cadáveres; registro diario de la estadística de cadáveres con entrega de la consolidación mensual dentro de los primeros 5 días calendario del mes siguiente; manejo, transporte y radicación en Dinámica Gerencial de muestras de patología cumpliendo con los controles establecidos y con el diligenciamiento de los registros correspondientes; atención al usuario; recepción de muestras de patología, recepción y entrega de fallecidos, disección y arreglo del cadáver en las autopsias clínicas, preparación de formol para su entrega con diligenciamiento de los registros y etiquetas requeridas, descarte de desecho de muestras anatomopatológicas, trámites administrativos para la judicialización de casos médico legales; limpieza diaria y organización de mesones e instrumental de sala de macroscopía. | Muestras radicadas en el Laboratorio de Patología, formatos de registro de cadáveres diligenciados, Diligenciamiento del Libro de control del manejo del formol, diligenciamiento del Libro de muestras traídas por camilleros, diligenciamiento del libro de radicación de muestras. Autopsias realizadas. Estadísticas de fallecidos consolidadas y entregadas. Mesones e instrumental de salas de macroscopia limpios y organizados. Recipientes de formol preparado para su entrega debidamente etiquetados. |
| Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento Interno, Código o Directriz Interna de la E.S.E que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato. | Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 780 de 2016, relacionado con la necropsia médico legal. | Casos de fallecidos con causa de tipo médico legal, judicializados. |
| Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelante la Subred, y apoyar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda. | habilitación y sistema integrado Participar en la totalidad de las capacitaciones convocadas relacionadas con acreditación, de gestión de la Subred y cumplir con las tareas o actividades derivadas. | Actas firmadas de asistencia a eventos y capacitaciones convocadas relacionadas con acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión de la Subred. Adherencia de instructivos y procedimientos del Laboratorio en el desarrollo de sus actividades. |
| Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato. | Pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral mensual dentro del tiempo establecido. | Planillas de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral mensual. |
| Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. | Conocimiento y cumplimiento de las tareas y/o actividades establecidas en los procedimientos e instructivos del Laboratorio de Patología, los cuales se encuentran publicados en el aplicativo Almera para su consulta. | Adherencia a las tareas y/o actividades relacionadas de los procedimientos e instructivos del Laboratorio. |
| Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a título de préstamo para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. | Cuidado de los recursos y equipos asignados para el desarrollo de sus actividades. | Equipos y bienes muebles asignados en adecuadas condiciones. |
| Preparar y presentar conforme a su competencia los informes, solicitudes, peticiones y/o respuestas, requeridas por las entidades públicas o privadas; dentro de los términos de ley, garantizando la veracidad, oportunidad y confidencialidad de los mismos. | Diligenciamiento diario con la consolidación mensual de las estadísticas de fallecidos en la USS Kennedy. | Diligenciamiento correcto del formato de estadísticas de fallecidos. |
| Asistir y aprobar los procesos de actualización presenciales y virtuales, Inducción y/o re-inducción, programados por el CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales. | Asistir y aprobar los procesos de actualización determinados por la institución. | Cursos o actualizaciones aprobados, encuestas diligenciadas. |
| Cumplir con los planes de emergencia Institucionales y normas del Sistema General de Riesgos Laborales procurando el cuidado integral de su salud, contando con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informando a la Subred Sur la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato. | Utilizar elementos de protección personal requeridos en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, participar en los simulacros de emergencias programados. | Uso de los elementos de protección personal requeridos en el desarrollo de sus actividades, cumpliendo con las normas establecidas de seguridad en el trabajo. |

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios, haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje. | Segregación adecuada de los desechos anatomopatológicos para su descarte final; segregación adecuada en los recipientes correspondientes de los residuos ordinarios y los de reciclaje. | Entrega de las bolsas de descarte de residuos anatomopatológicos, de los residuos biosanitarios y de los recipientes de los residuos de formol teniendo en cuenta normas de gestión ambiental y de residuos hospitalarios. |
| Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios, haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje. | Segregación adecuada de los desechos anatomopatológicos para su descarte final; segregación adecuada en los recipientes correspondientes de los residuos ordinarios y los de reciclaje. | Entrega de las bolsas de descarte de residuos anatomopatológicos, de los residuos biosanitarios y de los recipientes de los residuos de formol teniendo en cuenta normas de gestión ambiental y de residuos hospitalarios. |
| Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. | Cumplir con las actividades desarrolladas en la obligación 1, con calidad, e idoneidad humana, moral y técnica. | Muestras radicadas en el Laboratorio de Patología, formatos de registro de cadáveres diligenciados, Diligenciamiento del Libro de control del manejo del formol, diligenciamiento del Libro de muestras traídas por camilleros, diligenciamiento del libro de radicación de muestras. Autopsias realizadas. Estadísticas de fallecidos consolidadas y entregadas. Mesones e instrumental de salas de macroscopia limpios y organizados. Recipientes de formol preparado para su entrega debidamente etiquetados. |
| Conocer y aplicar las políticas institucionales. | Aplicar las políticas establecidas por la Institución en el desarrollo de las actividades. | Cumplimiento de las políticas institucionales en el desarrollo de las actividades. |
| Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hubiere lugar. | Autorizar el descuento de los valores que se generen por glosas definitivas no subsanables aplicadas en contra de la E.S.E. y con ocasión del desarrollo de sus actividades si hubiese lugar. | No se generaron glosas durante el desarrollo de las actividades. |
| Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional. | Realizar actividades objeto de este contrato de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional. | Lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato. |
| Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los órganos externos, supervisor del contrato y/o directrices internas. | Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento generadas en el servicio de acuerdo a su competencia. | Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento generadas en el servicio de acuerdo a su competencia. |
| Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del negocio jurídico e informar de manera oportuna las dificultades que se presenten en la ejecución de las responsabilidades asignadas. | Información oportuna al Supervisor de las dificultades que se presenten en la ejecución de las responsabilidades asignadas. | Informe de las dificultades presentadas en la ejecución de las responsabilidades asignadas. |
| El CONTRATISTA se compromete a salvaguardar la imagen institucional. Cualquier actuación o pronunciamiento alguno que hiciere sin el conocimiento y consentimiento de la E.S.E, que comprometa el buen nombre la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. o de cualquiera de sus Unidades de Prestación de Servicios de Salud, será motivo de terminación del contrato. | Salvaguardar el buen nombre de la institución, evitando actuaciones o pronunciamientos que comprometan el buen nombre de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | Actuaciones que no alteren la imagen institucional. |
| En caso de ser designado como apoyo a la supervisión de un contrato, en atención a su competencia, experticia técnica, formación académica y/o idoneidad del perfil para el cumplimiento de un proyecto o convenio, o en caso de ser insuficiente el personal de planta para tal actividad, el CONTRATISTA se compromete a realizar las gestiones necesarias tendientes al cabal cumplimiento técnico, administrativo y financiero del negocio jurídico encomendado, respondiendo fiscal, disciplinaria y penalmente por el manejo de los recursos y actividades que ello conlleve. | Realizar apoyo a la supervisión de un contrato en caso de ser requerido. | Durante la ejecución del contrato, no fue designado como apoyo a la supervisión de un contrato. |
| El CONTRATISTA, cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención médica y/o apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión médica. | Prestar apoyo requerido cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia de la misión médica. | Durante la ejecución del contrato, no se presentaron situaciones de emergencia que requirieron apoyo. |
| Una vez terminado el contrato, por terminación del plazo de ejecución o anticipadamente, el contratista se obliga a dar trámite de paz y salvo por todo concepto con la Entidad, el cual deberá allegar con la última cuenta de cobro, so pena de no certificar el último servicio recibido. | Realizar todos los trámites relacionados con la obtención de los Paz y Salvos establecidos por la Institución. | Realizar todos los trámites relacionados con la obtención de los Paz y Salvos establecidos por la Institución. |
| Si el CONTRATISTA desarrolla actividades en los servicios ambulatorios, hospitalarios, urgencias y/o complementarios, como Médico, Médico Especialista, Odontólogo, Odontólogo Especialista, Profesional en Enfermería o Bacteriólogo, se obliga a constituir y mantener vigente Garantía o Póliza de Responsabilidad Civil Profesional para Profesiones Médicas y Profesionales de la Salud, expedida por entidad legalmente autorizada, la cual será solicitada por la entidad en el momento que se requiera su soporte. | Realizar todos los trámites relacionados con la obtención de los Paz y Salvos establecidos por la Institución. | Al perfil no le aplica constituir o mantener vigente Garantía o pólizas de responsabilidad civil Profesional. |
| El CONTRATISTA se obliga a realizar actividades de Docencia Servicio e investigación cuando lo requiera la Subred de acuerdo al procedimiento establecido para ello. | Realizar capacitaciones en caso de ser requeridas sobre temas relacionados con su competencia. | Durante la ejecución del contrato no se solicitaron capacitaciones. |
| El CONTRATISTA se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual, a denunciar cuando tenga conocimiento de casos de violencias basadas en género y hacer un uso no sexista del lenguaje | Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el abuso y acoso sexual. | Durante la ejecución del contrato no se detectaron casos relacionados con el abuso y acoso sexual. |

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

LUDDY ORIETTA MARTIN BACCI
32646907
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

Simple

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2023-09-07, 03:53:09 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1056677499

**Periodo Cotización:** agosto de 2023 **Periodo Servicio:** agosto de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8834142150

**PAGADO 07/09/2023**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | FRANCISCO LUIS ORTIZ VIVAS | | |
| **Documento** | CC79393459 | **Dirección** | CR 79F #47 B - 46 INTE 5 APTO 303 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3103050042 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | BOGOTA D.C. | **Departamento** | BOGOTA D.C. |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | ARL SURA |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días APP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 79393459 | FRANCISCO LUIS ORTIZ VIVAS | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 30 | (230301) PORVENIR | $ 1.160.000 | $ 185.600 | (EPS002) SALUD TOTAL EPS | $ 1.160.000 | $ 145.000 | 2,436 | $ 1.160.000 | $ 28.300 | (CCF24) COMPENSAR CCF | $ 1.160.000 | $ 23.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 382.100 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.160.000 | $ 1.160.000 | $ 1.160.000 | $ 1.160.000 | $ 185.600 | $ 145.000 | $ 28.300 | $ 23.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 382.100 | $ 0 | $ 382.100 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**

**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E**

**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**FRANCISCO LUIS ORTIZ VIVAS**

**C.C 79393459 DE BOGOTA**

La suma de 2.061.438, por concepto de: Prestación de servicios como auxiliar de patología durante el periodo del 1 al 30 de SEPTIEMBRE de 2023, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5313-2022.



**FRANCISCO LUIS ORTIZ VIVAS**

**C.C. 79393459 de Bogota**

**CUENTA DE AHORROS BANCO AV VILLAS**

**NÚMERO 089740372**

| NOMBRE | DOCUMENTO | CORREO | CELULAR | BANCO | TIPO DE CUENTA | NO. DE CUENTA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| FRANCISCO LUIS ORTIZ VIVAS | 79393459 | ortispaco66@hotmail.com | 7478836-3103050042 | BANCO AV VILLAS S A | AHORRO | 89740372 |

| PERIODO | SUPERVISOR | CONTRATO<br>CDP / CRP | CENTROS DE COSTO | DOCUMENTO EQUIVALENTE | NO. PLANILLA | PLANILLA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023-09-01 / 2023-09-30 | LUDDY ORIETTA MARTIN BACCI | 5313<br>788 / 22193 | • KE10L01 - 100 % | • EQUIVALENTE-79393459-20230919125034-eqivalente francisco.pdf | 1056677499 | • PLANILLA-79393459-20230919125034-seguridad francisco.pdf |

| VALOR TOTAL MAS ADICIONES | VALOR EJECUTADO | VALOR A PAGAR | VALOR A LIBERAR | SALDO POR EJECUTAR | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| $43,995,606 | $29,562,840 | $2,061,438 | | $14,432,766 | 67.19% |

| ID | OBLIGACIÓN | ACTIVIDADES | PRODUCTOS |
|---|---|---|---|
| **545716** | Llevar 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. Atención al usuario, recepción y entrega de fallecidos con diligenciamiento del Libro de Radicación correspondiente; disección y arreglo del cadáver en las autopsias clínicas, recepción y radicación de muestras de patologías, preparación de formol, descarte de desecho de muestras anatomopatológicas, trámites administrativos para la judicialización de casos médico legales, elaboración diaria y mensual de estadísticas de fallecidos; limpieza diaria y organización de mesones e instrumental de sala de macroscopía. | • Diligenciamiento completo del Libro de Registro de cadáveres durante el tiempo del desarrollo de las actividades; revisión diaria del Libro de Registro de cadáveres para subsanar inconsistencias detectadas durante el tiempo en que el diligenciamiento de éste es realizado por el servicio de urgencia u hospitalización (noches), llevar el control de los cadáveres que se encuentran en custodia en la morgue o depósito de cadáveres; registro diario de la estadística de cadáveres con entrega de la consolidación mensual dentro de los primeros 5 días calendario del mes siguiente; manejo, transporte y radicación en Dinámica Gerencial de muestras de patología cumpliendo con los controles establecidos y con el diligenciamiento de los registros correspondientes; atención al usuario; recepción de muestras de patología, recepción y entrega de fallecidos, disección y arreglo del cadáver en las autopsias clínicas, preparación de formol para su entrega con diligenciamiento de los registros y etiquetas requeridas, descarte de desecho de muestras anatomopatológicas, trámites administrativos para la judicialización de casos médico legales; limpieza diaria y organización de mesones e instrumental de sala de macroscopía. | • Muestras radicadas en el Laboratorio de Patología, formatos de registro de cadáveres diligenciados, Diligenciamiento del Libro de control del manejo del formol, diligenciamiento del Libro de muestras traídas por camilleros, diligenciamiento del libro de radicación de muestras. Autopsias realizadas. Estadísticas de fallecidos consolidadas y entregadas. Mesones e instrumental de salas de macroscopia limpios y organizados. Recipientes de formol preparado para su entrega debidamente etiquetados. |

| NOMBRE | DOCUMENTO | CORREO | CELULAR | BANCO | TIPO DE CUENTA | NO. DE CUENTA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **545717** | Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento Interno, Código o Directriz Interna de la E.S.E que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato. | | • Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 780 de 2016, relacionado con la necropsia médico legal. | | • Casos de fallecidos con causa de tipo médico legal, judicializados. | |
| **545718** | Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelante la Subred, y apoyar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda. | | • habilitación y sistema integrado Participar en la totalidad de las capacitaciones convocadas relacionadas con acreditación, de gestión de la Subred y cumplir con las tareas o actividades derivadas. | | • Actas firmadas de asistencia a eventos y capacitaciones convocadas relacionadas con acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión de la Subred. Adherencia de instructivos y procedimientos del Laboratorio en el desarrollo de sus actividades. | |
| **545719** | Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato. | | • Pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral mensual dentro del tiempo establecido. | | • Planillas de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral mensual. | |
| **545720** | Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. | | • Conocimiento y cumplimiento de las tareas y/o actividades establecidas en los procedimientos e instructivos del Laboratorio de Patología, los cuales se encuentran publicados en el aplicativo Almera para su consulta. | | • Adherencia a las tareas y/o actividades relacionadas de los procedimientos e instructivos del Laboratorio. | |
| **545721** | Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a título de préstamo para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. | | • Cuidado de los recursos y equipos asignados para el desarrollo de sus actividades. | | • Equipos y bienes muebles asignados en adecuadas condiciones. | |
| **545722** | Preparar y presentar conforme a su competencia los informes, solicitudes, peticiones y/o respuestas, requeridas por las entidades públicas o privadas; dentro de los términos de ley, garantizando la veracidad, oportunidad y confidencialidad de los mismos. | | • Diligenciamiento diario con la consolidación mensual de las estadísticas de fallecidos en la USS Kennedy. | | • Diligenciamiento correcto del formato de estadísticas de fallecidos. | |
| **545723** | Asistir y aprobar los procesos de actualización presenciales y virtuales, Inducción y/o re-inducción, programados por el CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales. | | • Asistir y aprobar los procesos de actualización determinados por la institución. | | • Cursos o actualizaciones aprobados, encuestas diligenciadas. | |
| **545724** | Cumplir con los planes de emergencia Institucionales y normas del Sistema General de Riesgos Laborales procurando el cuidado integral de su salud, contando con los elementos de protección | | • Utilizar elementos de protección personal requeridos en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de las normas | | • Uso de los elementos de protección personal requeridos en el desarrollo de sus actividades, | |

| NOMBRE | DOCUMENTO | CORREO | CELULAR | BANCO | TIPO DE CUENTA | NO. DE CUENTA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informando a la Subred Sur la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato. | | del Sistema General de Riesgos Laborales, participar en los simulacros de emergencias programados. | | cumpliendo con las normas establecidas de seguridad en el trabajo. | |
| **545725** | Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios, haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje. | | • Segregación adecuada de los desechos anatomopatológicos para su descarte final; segregación adecuada en los recipientes correspondientes de los residuos ordinarios y los de reciclaje. | | • Entrega de las bolsas de descarte de residuos anatomopatológicos, de los residuos biosanitarios y de los recipientes de los residuos de formol teniendo en cuenta normas de gestión ambiental y de residuos hospitalarios. | |
| **545726** | Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios, haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje. | | • Segregación adecuada de los desechos anatomopatológicos para su descarte final; segregación adecuada en los recipientes correspondientes de los residuos ordinarios y los de reciclaje. | | • Entrega de las bolsas de descarte de residuos anatomopatológicos, de los residuos biosanitarios y de los recipientes de los residuos de formol teniendo en cuenta normas de gestión ambiental y de residuos hospitalarios. | |
| **545727** | Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. | | • Cumplir con las actividades desarrolladas en la obligación 1, con calidad, e idoneidad humana, moral y técnica. | | • Muestras radicadas en el Laboratorio de Patología, formatos de registro de cadáveres diligenciados, Diligenciamiento del Libro de control del manejo del formol, diligenciamiento del Libro de muestras traídas por camilleros, diligenciamiento del libro de radicación de muestras. Autopsias realizadas. Estadísticas de fallecidos consolidadas y entregadas. Mesones e instrumental de salas de macroscopia limpios y organizados. Recipientes de formol preparado para su entrega debidamente etiquetados. | |
| **545728** | Conocer y aplicar las políticas institucionales. | | • Aplicar las políticas establecidas por la Institución en el desarrollo de las actividades. | | • Cumplimiento de las políticas institucionales en el desarrollo de las actividades. | |
| **545729** | Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hubiere lugar. | | • Autorizar el descuento de los valores que se generen por glosas definitivas no subsanables aplicadas en contra de la E.S.E. y con ocasión del desarrollo de sus actividades si hubiese lugar. | | • No se generaron glosas durante el desarrollo de las actividades. | |
| **545730** | Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional. | | • Realizar actividades objeto de este contrato de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional. | | • Lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato. | |

| NOMBRE | DOCUMENTO | CORREO | CELULAR | BANCO | TIPO DE CUENTA | NO. DE CUENTA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **545731** | Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los órganos externos, supervisor del contrato y/o directrices internas. | | • Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento generadas en el servicio de acuerdo a su competencia. | | • Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento generadas en el servicio de acuerdo a su competencia. | |
| **545732** | Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del negocio jurídico e informar de manera oportuna las dificultades que se presenten en la ejecución de las responsabilidades asignadas. | | • Información oportuna al Supervisor de las dificultades que se presenten en la ejecución de las responsabilidades asignadas. | | • Informe de las dificultades presentadas en la ejecución de las responsabilidades asignadas. | |
| **545733** | El CONTRATISTA se compromete a salvaguardar la imagen institucional. Cualquier actuación o pronunciamiento alguno que hiciere sin el conocimiento y consentimiento de la E.S.E, que comprometa el buen nombre la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. o de cualquiera de sus Unidades de Prestación de Servicios de Salud, será motivo de terminación del contrato. | | • Salvaguardar el buen nombre de la institución, evitando actuaciones o pronunciamientos que comprometan el buen nombre de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | | • Actuaciones que no alteren la imagen institucional. | |
| **545734** | En caso de ser designado como apoyo a la supervisión de un contrato, en atención a su competencia, experticia técnica, formación académica y/o idoneidad del perfil para el cumplimiento de un proyecto o convenio, o en caso de ser insuficiente el personal de planta para tal actividad, el CONTRATISTA se compromete a realizar las gestiones necesarias tendientes al cabal cumplimiento técnico, administrativo y financiero del negocio jurídico encomendado, respondiendo fiscal, disciplinaria y penalmente por el manejo de los recursos y actividades que ello conlleve. | | • Realizar apoyo a la supervisión de un contrato en caso de ser requerido. | | • Durante la ejecución del contrato, no fue designado como apoyo a la supervisión de un contrato. | |
| **545735** | El CONTRATISTA, cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención médica y/o apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión médica. | | • Prestar apoyo requerido cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia de la misión médica. | | • Durante la ejecución del contrato, no se presentaron situaciones de emergencia que requirieron apoyo. | |
| **545736** | Una vez terminado el contrato, por terminación del plazo de ejecución o anticipadamente, el contratista se obliga a dar trámite de paz y salvo por todo concepto con la Entidad, el cual deberá allegar con la última cuenta de cobro, so pena de no certificar el último servicio recibido. | | • Realizar todos los trámites relacionados con la obtención de los Paz y Salvos establecidos por la Institución. | | • Realizar todos los trámites relacionados con la obtención de los Paz y Salvos establecidos por la Institución. | |
| **545737** | Si el CONTRATISTA desarrolla actividades en los servicios ambulatorios, hospitalarios, urgencias y/o complementarios, como Médico, Médico Especialista, Odontólogo, Odontólogo Especialista, Profesional en Enfermería o Bacteriólogo, se obliga a constituir y mantener vigente Garantía o Póliza de Responsabilidad Civil Profesional para Profesiones Médicas y Profesionales de la Salud, | | • Realizar todos los trámites relacionados con la obtención de los Paz y Salvos establecidos por la Institución. | | • Al perfil no le aplica constituir o mantener vigente Garantía o pólizas de responsabilidad civil Profesional. | |

| NOMBRE | DOCUMENTO | CORREO | CELULAR | BANCO | TIPO DE CUENTA | NO. DE CUENTA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | expedida por entidad legalmente autorizada, la cual será solicitada por la entidad en el momento que se requiera su soporte. | | | | | |
| **545738** | El CONTRATISTA se obliga a realizar actividades de Docencia Servicio e investigación cuando lo requiera la Subred de acuerdo al procedimiento establecido para ello. | | • Realizar capacitaciones en caso de ser requeridas sobre temas relacionados con su competencia. | | • Durante la ejecución del contrato no se solicitaron capacitaciones. | |
| **545739** | El CONTRATISTA se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual, a denunciar cuando tenga conocimiento de casos de violencias basadas en género y hacer un uso no sexista del lenguaje | | • Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el abuso y acoso sexual. | | • Durante la ejecución del contrato no se detectaron casos relacionados con el abuso y acoso sexual. | |