| | | |
|---|---|---|
| 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: | SARA ROCIO LÓPEZ MORA | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 1013609902 | |
| CORREO ELECTRONICO: | sararlpm@gmail.com | | | | CELULAR: | 3114966334 | |
| 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 DAVIVIENDA S.A | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 488409680904 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 7247 | | | VIGENCIA | 2022 | | |
| NÚMERO DE CDP | 2938 | FECHA | 2023-11-29 16:47:05.000 | NÚMERO DE CRP | 66303 | FECHA | 2023-11-30 13:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | MEDICO GENERAL | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | |
| | | | 2023-11-01 | | 2023-11-30 | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | $6,350,902 | | | | |
| 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: | $111,267,758 |
| VALOR EJECUTADO | $111,267,757 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $6,350,902 |
| VALOR A LIBERAR | $0 |
| SALDO POR EJECUTAR | $1 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9457626085 | $2,582,006 | $322,751 | $413,121 | 3 | $62,898 | $798,769 |

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre 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 |
|---|---|---|
| 1. Estar presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes, notificar novedades relacionadas. | 1. Diligenciamiento formato entrega/recibido turno | 1. Registro formato entrega/recibido turno |
| 2. Participar en el desarrollo y actualización de documentos del programa de salud mental | 2. Realización de documentos del programa de salud mental | 2. Actas de socialización |
| 3. Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del programa de salud mental (Historia Clínica de valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de valoración, cadena de custodia, interconsulta, fórmula médica etc.) los registros se deben realizar en el sistema asignado inmediatamente sea valorado el paciente | 3. Elaborar historias clínicas de forma oportuna, completa de acuerdo con la normatividad vigente y a las políticas institucionales | 3. Registro de historia clínica |
| 4. Valoración y estabilización de pacientes cuando así sea indicado 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 | 4. Desplazamiento para valoración y estabilización de pacientes, con realización de exámen físico y mental. | 4. Informe de caso vía telefonica a psiquiatra de turno y posterior reporte por radio a CRUE. |
| 5. 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. | 5. Manejo verbal y/o farmacológico y/o mecánico de paciente. | 5. Estabilización de paciente |
| 6. 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 | 6. Dar respuesta oportuna a los llamados realizados por el CRUE, notificar situaciones relevantes e informar situación y datos de paciente. | 6. Comunicación oportuna y el cumplimiento de las órdenes operativas del CRUE. |
| 7. Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecidos, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas, incluyendo capacitaciones | 7. Permanecer atento al llamado del CRUE, realizar valoración y manejo de paciente, así como el diligenciamiento de historias clínicas y/o formatos adicionales a esta, junto con el informe de caso a psiquiatra de turno y CRUE. | 7. Cumplimiento en la recepción y entrega de turno en horarios establecidos. |
| 8. 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. | 8.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. | 8. Porte adecuado de los elementos de identificación de la institución. |
| 9. Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad. | 9.Cumplimiento del manual de bioseguridad | 9.Cumplimiento del manual de bioseguridad |
| 10. Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en el programa de salud mental | 10. Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en el programa de salud mental | 10. Atención con calidad de los casos indicados por el CRUE |
| 11. Informe y registro oportuno de datos críticos. Reporte y registro de sucesos de seguridad. Cumplir cronogramas de mantenimiento de equipos biomédico | 11. Informe y registro oportuno de datos críticos. Reporte y registro de sucesos de seguridad. Cumplir cronogramas de mantenimiento de equipos biomédico | 11. Comunicación asertiva |
| 12. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. | 12. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. | 12. Registro de historia clínica |
| 13. Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. | 13. Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. | 13. Registro de seguridad del usuario |
| 14. Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. | 14. Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. | 14. Respuesta oportuna a los requerimientos del CRUE. |
| 15. Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. | 15. Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. | 15. Cumplimiento de politicas institucionales |
| 16. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. | 16. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. | 16. Actas de socialización |
| 17. Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico, elaborar informe mensual en caso de ser solicitado sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. | 17. Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico, elaborar informe mensual en caso de ser solicitado sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. | 17. Diligenciamiento de bitacora |

Copia Control
Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| 18. Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. | 18. Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. | 18. Registro de historia clínica y soportes |
| 19. 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. | 19. 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. | 19. Acta de socialización |
| 20. Uso adecuado, racionalización y registro de insumos. | 20. Uso adecuado, racionalización y registro de insumos. | 20. Adecuado uso de insumos |
| 21. Diligenciamiento claro y oportuno del formato de los formatos secundarios a la atención. | 21. Diligenciamiento claro y oportuno del formato de los formatos secundarios a la atención. | 21.Adecuado diligenciamiento de formatos adicionales a la historia clínica |
| 22. 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. | 22. 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 | 22. Semaforización e Inventario diario de medicamentos e insumos |
| 23. 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. | 23. 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. | 23. Inventario diario de medicamentos e insumos |
| 24. Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. | 24. Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. | 24. Lista de chequeo |
| 25. Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio. | 25. Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio. | 25.Entrega en horario establecido de los soportes |
| 26. Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes 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. | 26. Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes 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. | 26. Implementación de los planes de mejoramiento, así como guías y protocolos establecidos por la subred. |
| 27. Apoyar la atención de auditorías de los entes de control, presentando la información y/o soportes requerida, que correspondan al objeto del contrato. | 27. Apoyar la atención de auditorías de los entes de control, presentando la información y/o soportes requerida, que correspondan al objeto del contrato. | 27. Actas de socialización |
| 28. 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. | 28. 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. | 28. Compromiso de confidencialidad y cuidado de los insumos proporcionados. |
| 29. Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda. | 29. Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda. | 29. Evitar la generación de glosas |

Copia Controlada Subred Sur Occidente

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