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:	Kelly Johanna Sanchez Elizalde						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1033760207	
CORREO ELECTRONICO:	maltzur.js@gmail.com				CELULAR:	3192442181	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	U C S ATENCION DOMICILIARIA USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10V03	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	570000470062068				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	22			VIGENCIA		2023	
NÚMERO DE CDP	380	FECHA	2024-01-26 14:43:22.000	NÚMERO DE CRP	12241	FECHA	2024-01-31 13:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PSICOLOGO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-01-01		2024-01-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$3,138,995				
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:	$42,467,473
VALOR EJECUTADO	$39,991,972
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,138,995
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,475,501
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	94%

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
73179822	$1,342,191	$167,774	$214,751	3	$32,696	$415,220

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

VANESSA MORALES HOYONES
52078629
Supervisor

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

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

Copia certificada Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Realizar las actividades en conjunto con médico de Valoración diagnóstica y terapéutica, estabilización de pacientes cuando de acuerdo a solicitud por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE., en caso de requerir apoyo técnico se realizará a través de telexperticia por psiquiatra de turno dentro del plan integral de cada paciente según su condición clínica y la pertinencia clínica.	Realizar valoración e intervención junto con el medico de turno con la finalidad de estabilizar al paciente	Diligenciamiento de historias clínicas
Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes	Bajo la norma establecida se garantiza la confidencialidad y el proceder ético en el proceso de atención	Manejo adecuando de la información contenida en el formato de historia clínica
Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del programa de salud mental (Historia Clínica de valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de valoración, cadena de custodia, interconsulta, fórmula médica etc.) los registros se deben realizar en el sistema asignado inmediatamente sea valorado el paciente Llevar registro de la atención de las actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	De manera clara y oportuna diligenciar formatos requeridos en el proceso de intervención	Diligenciamiento de formatos de manera clara y legible
Participar en la programación de las actividades de la Subred	De acuerdo al requerimiento participar de manera activa en las actividades programadas	Diligenciamiento de los formatos de asistencia a través de la plataforma google formularios
Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	De acuerdo al caso identificar de manera prioritaria y notificar	Diligenciamiento de formatos de notificación inmediata
Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Si se identifica algún tipo de falla que interfiera con el proceso de atención notificarla a quien corresponda	Notificar a jefe encargado sobre la falla identificada
Impartir instrucciones al personal relacionado con el manejo de los pacientes	Dar instrucciones de manejo en cuanto a procedimiento a la auxiliar de enfermería	Registros de toma de signos vitales en historia clínica correspondiente
Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.	Ser claros con a información aportada a través de los formatos en cada caso	Diligenciar de forma legible y completa cada dato requerido en los formatos utilizados en el proceso de atención
Realizar las intervenciones al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio	Realizar intervención psicológica con la finalidad de lograr estabilización en el paciente y su entorno	Registro y notificación a CRUE sobre procedimientos realizados en caso asignado
Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación.	No se realiza seguimiento	No se realiza seguimiento
Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención.	Ser asertivos en el proceso de atención e informar a paciente y familia sobre su condición, plan de manejo y atención	Diligenciar procesos realizados en el formato de historia clínica, Reportar a central de CRUE datos y proceso realizado en cada caso con su paciente y familia
Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento.	Se realiza la presentación de este informe de actividades	Se realiza la presentación de este informe de actividades
Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.	Cuidar los elementos que se utilizan para el desarrollo de las funciones	Conservar en buen estado implementos asignados
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	De acuerdo a cronograma establecido cumplir con las capacitaciones programadas	Diligenciamiento de formatos de asistencia a través de Google formularios
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred	Apoyar la implementación de los mismos
Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	De acuerdo a los requerimientos apoyar actividades en la subred	Realización de capacitaciones o actividades asignadas por el jefe encargado
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	Realizar de acuerdo al plan establecido en el proceso de salud mental las actividades correspondientes	Cumplimiento en el diligenciamiento de los registros en cada caso
Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado.	No he realizado tal actividad	No he realizado tal actividad
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.	Pagar lo correspondiente a salud, pensión y ARL cada mes	Entrega de planilla debidamente cancelada de manera mensual
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	De acuerdo a requerimiento de la subred realizar actividades que sean asignadas	Generar evidencia de capacitaciones o actividades realizadas
. 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	Realizar intervención a paciente o núcleo familiar en caso de ser necesario	Notificación a central sobre las acciones realizadas
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	Atender de manera rápida los llamados realizados por la central para asignación de caso correspondiente y seguimiento desde el momento del desplazamiento	Notificar de manera permanente a CRUE sobre estado actual del proceso de atención

Copia Certificado Subred Sur Occidente

Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas, incluyendo capacitaciones	Dentro del horario correspondiente realizar las actividades correspondientes y asignadas	Entrega de repostes a central CRUE y grupo de whatsapp correspondiente a estado actual de la móvil, Diligenciamiento de formularios de manera adecuada
. 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	Utilizar de manera adecuada el carnet institucional	No realizar conductas inapropiadas
Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad.	Verificar que se cuente con elementos de protección personal	Informar en caso tal de que llegue a existir falta de estos elementos
Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutivita en el programa de salud mental	Asegurar que el proceso de atención en salud mental sea adecuado desde inicio hasta el final garantizando la atención oportuna de los pacientes y sus familias	Realizar los registros correspondientes para justificar un adecuado proceso de atención
. Informe y registro oportuno de datos críticos. Y Reporte y registro de sucesos de seguridad. Cumplir cronogramas de mantenimiento de equipos biomédico	Informar de manera oportuna datos críticos o de interés	Supervisar estado de equipo biomédicos y reportar falencia de alguno de ellos
Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades.	Realizar cualquier actividad en el proceso de atención de acuerdo a las guías y manuales establecidos	Registrar de manera adecuada y oportuna el cumplimiento de actividades
Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades	Mantener un trato cordial y respetuoso con el paciente y su familia, y mantener dentro del proceso la confidencialidad	Entrega de historias clínicas directamente en el hospital de Floralia
Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE	Estar atenta al radio en caso de que sea requerido	Responder a llamado de CRUE con códigos establecidos
Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional	Aplicar las políticas de calidad en los procesos desarrollados	Notificar, diligenciar, atender de manera oportuna los requerimientos
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	De acuerdo a cronograma participar de manera activa en las capacitaciones programadas	Diligenciar formato de Google formatos como asistencia
Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico	Informar a central de CRUE y a Tecnólogo de turno sobre los desplazamientos asignados	Reportar desplazamientos bajo los códigos correspondientes
Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas	Tomar fotografía del documento del paciente atendido	Enviar fotografía del documento a la persona encargada
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	Asistir a las citaciones correspondientes en caso de ser necesario	Diligenciar formato correspondiente con la asistencia
Uso adecuado, racionalización y registro de insumos.	Dar un adecuado uso a los implementos dentro de la móvil	Registrar los implementos dentro de la móvil
Diligenciamiento claro y oportuno del formato de los formatos secundarios a la atención.	Ser acertada y especifica en el diligenciamiento de los formatos de manera legible	Diligenciamiento completo de los formatos de atención
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	Registro de insumos de manera diaria	Diligenciar formato de entrega de turno con los equipos dentro de la móvil
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	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	Indicar al auxiliar de enfermería que valide cantidad de medicamentos para que a través del formato de entrega de turnos se notifique cualquier novedad
Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico	Verificar estado del equipo biomédico	A través del formato de entrega de turno reportar cualquier novedad
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	Tomar fotografía del documento del paciente atendido	Supervisar que la Auxiliar de enfermería envíe fotografía del documento a la persona encargada

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