

						Versión	3		
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA						Fecha de aprobación	2.15.2018		
						Código	04.02.FO.0002		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
NOMBRE DEL CONTRATISTA			MARLENY JOHANNA BASTO DIAZ						
TIPO DE DOCUMENTO		CC	X	CE	No		1012327338		
CORREO ELECTRONICO		johannabasto86@gmail.com				CELULAR		3142921332	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO		ADM DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIA USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE		SUBRED	
CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%							
	KE10U07	100							
ENTIDAD FINANCIERA		BANCO CAJA SOCIAL S.A.			TIPO DE CUENTA		AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		24082125457			PENSIONADO		NO		
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NUMERO DE CONTRATO		3815			VIGENCIA		2024		
NUMERO DE CDP		340	FECHA	2024-01-24 16.05.41.000	NUMERO DE CRP		18864	FECHA	2024-02-26 13.00.00.000
OBJETO DEL CONTRATO:		RADIOOPERADOR							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE		FECHA INICIAL		HASTA		FECHA FINAL	
				2024-03-01				2024-03-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:					\$1.636,986				
TIPO DE SERVICIOS		Administrativo		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:						\$4.910,958			
VALOR EJECUTADO						\$3.590,808			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$1.636,986			
VALOR A LIBERAR						\$0			
SALDO POR EJECUTAR						\$1.320,150			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						73%			
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			
8374730341	\$908.526	\$113,566	\$145,364	3	\$22,132	\$281,062			
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Marzo de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.									
PIOQUINTO ALEMAN 8691157 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									

CMB PLAN 2014	ACTIVIDADES	PRUEBAS
Operar el equipo de radio asignado, transmisor, receptor, registros mensajes asignados códigos.	Realizar actividades propias de radioperador: conectar, configurar, establecer mantenimiento de comunicación con las demás unidades.	Evaluar la calidad de la comunicación, la efectividad de la producción de los radioperadores y la oportunidad de la recepción de la información de la zona de trabajo de la UPR y (R.R.).
Establecer contactos con el Centro Regulado de Urgencias, las instituciones o ambulatorios que den respuesta oportuna.	Realizar actividades propias de radioperador: conectar, configurar, establecer mantenimiento de comunicación con las demás unidades.	Evaluar las acciones de referencia de manera oportuna, asegurando gestión de la institución.
Solicitar asesoría e instrucciones al médico para determinar el estado del paciente pudiendo remisión y modo de transporte.	Realizar la programación de guardia para el respectivo proceso de radiología.	Evaluar la gestión de la referencia de pacientes y la oportunidad de la información del UPR, para poder realizar acciones de gestión de referencia.
Mantener ordenado el lugar y equipos designados para el desarrollo de sus actividades y los equipos en óptimas condiciones velando por su mantenimiento preventivo y correctivo.	Realizar actividades propias para mantener en estado limpio y ordenado los equipos e instalaciones asignados para la gestión.	Evaluar la calidad de los servicios.
Diligenciar en el registro correspondiente las remisiones realizadas en cada turno.	Diligenciar el registro del SIRC en la gestión de cada paciente.	Evaluar la calidad de la gestión de la referencia de pacientes.
Informar al médico y la enfermera la aceptación del paciente remitido y la disponibilidad de ambulancia según contratación.	Actividad propia de la gestión de referencia de un paciente.	Evaluar la calidad de la gestión de la referencia de pacientes.
Reportar al líder las novedades presentadas así como las fallas en el funcionamiento de los equipos.	Actividad propia de la gestión de referencia de un paciente.	Evaluar la gestión de la referencia de pacientes.
Identificar la estación de radio y reportar los casos particulares establecidos según la reglamentación.	Generar los reportes requeridos dentro del proceso de la referencia de pacientes.	Informar la gestión de la referencia de pacientes.
Reportar a la Secretaría Distrital de Salud sobre camas disponibles diariamente, según horarios establecidos y recurso médico. Paramédico existente en caso de emergencias con catástrofes, inundaciones y alertas rojas que necesitan prioridad.	Generar reporte de ocupación por centros a las diferentes entidades que solicitan este.	Reportar la gestión de la referencia de pacientes.
Al identificar problemas de seguridad social realizar contacto con Trabajo Social para la gestión pertinente.	Diligenciar el Libro de notificación a trabajo social a fin de notificar las necesidades de acción en cada paciente.	Evaluar la gestión de la referencia de pacientes.
Diligenciar de manera clara y completa todos los documentos y formatos necesarios para la remisión del usuario.	Gestionar la base de datos de CREAT y de SIRC de manera completa.	Evaluar la gestión de la referencia de pacientes.
Diligenciar de manera clara y completa los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.	Gestionar la base de datos de CREAT y de SIRC de manera completa, dar respuesta a solicitudes requeridas.	Evaluar la gestión de la referencia de pacientes.
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad instrual, programa de salud ocupacional, planes de emergencia para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad.	Actividades propias de la gestión de radio.	Actividades propias de la referencia de pacientes.
Realizar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas.	Acciones de autocontrol en la gestión que desarrolla en el proceso de referencia y contrarreferencia.	Desarrollo del proceso de manera adecuada, oportuna.
Aplicar y participar en la actualización formulación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la institución.	Conocer la Norma y demás documentos relacionados con el proceso de referencia.	Aplicación de la Norma en la gestión del proceso, se realiza la actualización de los documentos de manera oportuna.
Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios.	Cuidado de recursos y demás elementos entregados para el desarrollo de las actividades.	Notificación en relación al tiempo.
Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la Institución.	Adherirse a el proceso de habilitación y acreditación en la Institución.	Acciones que demuestran la adherencia al proceso de habilitación, Acreditación.
Realizar la prestación de los servicios en el marco de los convenios y planes de beneficios.	Conocer la normatividad en relación a el sistema de seguridad social en salud, a fin de aplicar este conocimiento en el proceso de referencia.	Aplicación de la norma, diligenciamiento de Acta en caso de no adherencia a la norma y el proceso de referencia.
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas y/o plan de mejoramiento a que haya lugar.	Gestionar acciones de mejora preventivas, correctivas en caso de ser necesario.	Soportes generados de las acciones preventivas y correctivas que se encuentran.
Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.	Propias de las actividades del servidor Público.	Se levanta acta en caso de no cumplimiento.

Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circulars de cualquier rango, ordenes y Reglamentos internos, Código y Estatuto interno de la ESE que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato.	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Conocer y aplicar las políticas institucionales	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
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 la documentación que sea requerida, según el área a que corresponda	Adhervencia al proceso de acreditación	Documentos que evidencien la gestión del Flujograma del plan de mejoramiento
Responder por los gastos generados en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, a: a ello deberá legal. En los casos en los que aplique EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato el documento de los valores que se generen por gastos definitivos no subsanables aplicados en contra de la ESE y con responsabilidad del desarrollo de sus actividades.	N/A	N/A
Obtenga con honestidad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
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 falsedad en la misma será causa de terminación del contrato	Pago oportuno de aporte al sistema de seguridad social	Presentación de la planilla de pago cada mes
Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Verificar 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 presente contrato. En caso de incurrir el CONTRATISTA, en extravío, pérdida, destrucción o daño no proveniente del uso normal de bienes entregados para el desarrollo de sus actividades el CONTRATANTE queda autorizado para deducir de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA las sumas correspondientes como pago o reposición de los mismos	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
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 de contrato y/o directrices internas	Documentos generados de cumplir plan de mejora	Diferentes documentos
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	Respuestas de peticiones, informes y solicitudes de acuerdo a lo requerido por parte del proceso	Respuestas de peticiones, informes y solicitudes de acuerdo a lo requerido por parte del proceso
Asistir y aprobar los procesos de actualización presenciales y virtuales. Inducción y/o reinducción programadas por EL CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por este, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales	Asistencia a capacitaciones, reuniones y demás actividades donde se convoque la participación de los contratistas	Actas de asistencia, evaluaciones y demás que permitan evidenciar la asistencia
Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del negocio jurídico e informar de manera oportuna las dificultades que se presenta en la ejecución de las responsabilidades asignadas.	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
EL CONTRATISTA se compromete a salvaguardar la imagen institucional. Cualquier actuación o pronunciamiento alguno que hiciere sin el conocimiento y consentimiento de la ESE que comprometa el buen nombre de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE o de cualquiera de sus Unidades de Prestación de Servicios de Salud será motivo de terminación del contrato	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
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 apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión médica.	Propias de las actividades del servidor Público	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Una vez termina 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.	Radicar al líder del proceso oficio de terminación, diligenciar el formato de paz y salvo con la entidad, entrega de carnet	En caso definido por cualquiera de las partes
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición así como los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje.	Propias de las actividades del servidor Público, Adherirse al manual PIGA	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
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.	Adherirse a los manuales de Emergencia institucionales y demás establecidas.	Se levanta acta en caso de no cumplimiento

PIOQUINTO ALEMAN
8691157
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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

MARLENY JOHANNA BASTO DIAZ

C.C 1.012.327.338 DE BOGOTA

La suma de: Un Millón Seiscientos Treinta y Seis Mil Novecientos Ochenta y Seis Pesos (\$1.636.986), por concepto de **Desarrollo de actividades como radioperadora en USS KENNEDY** durante el periodo comprendido entre el **01 y al 31 de Marzo del 2024**. De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **3815-2024**



MARLENY JOHANNA BASTO DIAZ

C.C.1.012.327.338 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 24082125457



Identificación	Número Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Último Período Compensado	EPS/EOC	Tipo Afiliación
CC	1012327338	BASTO	DIAZ	MARLENY	JOHANNA	2024-01	COMPENSAR E.P.S	COTIZANTE
CC	1012327338	BASTO	DIAZ	MARLENY	JOHANNA	2018-06	COMPENSAR E.P.S	BENEFICIARIO

EPS/EOC	Período Compensados	Días Compensados	Tipo Afiliado	Observación
COMPENSAR E.P.S	01/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	12/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	11/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	10/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	09/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	08/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	07/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	06/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	05/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	04/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	03/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	02/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	01/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	12/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	11/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	10/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	09/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	08/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	07/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	06/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	05/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	04/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	03/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	02/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	01/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	12/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
COMPENSAR E.P.S	11/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Inicio → Mis procesos → Administración de contratos → Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ SI ☒ No

Id de pago Número de factura Fecha de emisión Fecha de recepción Valor total de la factura Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐ CUENTA MES DE ENERO 2024.pdf	CUENTA MES DE ENERO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA MES DE FEBRERO 2024.pdf	CUENTA MES DE FEBRERO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por

Señor(a): MARLENY JOHANNA BASTO DIAZ
 No. identificación: CC1012327338
 Dirección: CALLE 67 A 80 N 55 SUR
 Teléfono: 3142921332
 Correo: JOHANNABASTO86@GMAIL.COM
 Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
 Número de Planilla: 74730341

CITE EL NUMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	MARLENY JOHANNA BASTO DIAZ	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC1012327338	Periodo de Cotización Salud	enero de 2024
Número de planilla	74730341	Periodo de Cotización Pensión	enero de 2024
Fecha pago	2024-03-12	Número de Administradores	3
Número de autorización pago	1662699	Total Pagado	402272
Banco	1683	Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	31700	1
230201	Proteccion (IHG + Protección)	208000	1
EPS008	Compensar EPS	162500	1

TIPO DOC: CC
 NO. DOCUMENTO: 1012327338
 APELLIDOS Y NOMBRES: MARLENY JOHANNA BASTO DIAZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPG	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230201	1300000	1300000	1300000	0	162500	0	208000	0	31700	0