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

Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Fecha de aprobación	2/15/2018	
Código:	04-02-FO-0002	

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LISBEY HOLUTH RUIZ SERRATO				
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1010174359
CORREO ELECTRONICO:	lisbeyruiz30@gmail.com			CELULAR:	3104166850
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED	
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	URG URGENCIAS PEDIÁTRICAS USS PATIO BONITO TINTAL			SEDE:	SUBRED

CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%
	KE11B05	100

ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A	TIPO DE CUENTA:	AHORRO
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550008400806348	PENSIONADO	NO

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

NÚMERO DE CONTRATO	3802			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	1663	FECHA	2024-07-10 15:54:37.000	NÚMERO DE CRP	41701	FECHA	2024-07-10 16:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	RADIOPERADOR						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2024-06-01		2024-06-30
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1,444,722	
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:	$30,388,980
VALOR EJECUTADO	$30,388,980
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,444,722
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
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
9467819173	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Ana Maria Berjan Correa
1016040767
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

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
Operar el equipo de radio asignado, transmotor, recibir, registrar mensajes aplicando códigos.	Realizar actividades propias de radioperador , concoer códigos, establecer mecanismos de comunicación con las demás entidades.	Gestion de la referencia (Generar informe de productividad por radioperador, y de oportunidad en el inicio de la referencia) al revisar la base de datos de SIRC y CREAT
Establecer contactos con el Centro Regulador de Urgencias, las instituciones o ambulancias que den respuesta oportuna.	Realizar actividades propias de radioperador , conocer códigos, establecer mecanismos de comunicación con las demás entidades.	Gestión del proceso de referencia de manera oportuna incluyendo gestión de la ambulancia
Solicitar asesoría e instrucciones al médico para determinar el estado del paciente pidiendo remisión y medio de transporte.	Realizar la presentación de pacientes para el respectivo proceso de referencia	Gestión propia de la ubicación de pacientes y repsuesta de (diligenciamiento del SIRC tanto para traslados internos como para referencias)
Al identificar problemas de seguridad social realizar contacto con Trabajo Social para la gestión pertinente.	Realziar actividades propias para manetener en orden, limpieza y cuidado de equipos e insumos asignados para la gestión	Desarrollo de sus actividades
Diligenciar en el registro correspondiente las remisiones realizadas en cada turno.	Diligenciamiento del SIRC en la gestión de cada paciente	Diligenciamiento completo del SIRC de pacientes por persona (informe por parte de Lider y apoyo profesional de proceso) Presentación de pantallazo de RUR de cada unidad
Informar al médico y la enfermera la aceptación del paciente remitido y la disponibilidad de ambulación según contratación.	Actividad propia de la gestión de referencia de un paciente	Pacientes informados (diligenciamiento del libro Informativo) gestión diaria de informar a los servicios
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	Actas o gestion de Ticket en cada caso que sea pertinente
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	Informes generadoso reportar casos especiales
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 correo a las diferentes entidades que solicitan este	Reporte relaizado diariamente a las EPS y entes de control
Al identificar problemas de seguridad social realizar contacto con Trabajo Social para la gestión pertinente.	Diligeniamiento de Libro de notificación a trabajo social a fin de notificar las necesidades de acción en cada paciente	Gestion reportada por trabajo social en el SIRC de manera completa, realizar seguimeimto a los diferentes casos
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	Verificar la Base de datos de SIRC y CREAT de cada una de las unidades (comparción de la base de datos de SIRC y CREAT) establecer oportunidad en la gestión
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	Verificar la Base de datos de SIRC y CREAT de cada una de las unidades.
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 para la ubicación de pacientes
Realizar el ejercico de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas.	Acciones de autocontrol en la gestión que desarrolla en el proceso de referencia y contrarrefernecia	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 insitución.	Conocer la Norma y demás documentos relacionados con el proceso de referencia	Aplicación de la Norma en la gestión del proceso, se realizarà evaluacion de conocimientos de manera aleatoria
Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios.	Cuidado de recurssos y demas elementos entregados para el desarrollo de las actividades	Notificación en relación al respecto
Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la Insitución.	Adherirse a el proceso de habilitación y acreditación en la Insitución	Acciones que demuetren la adherencia al proceso de habilitación. Acreditación
Relizar la prestaciónd e los servicios en el marco de los convenios y planes de beneficios.	Conocer la normativiad en relación a el sistema de seguridad social en salud, a fin de aplicar este conocimineto 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 acxciones preventivas y/o correctivas y/o plaud e 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 encomienden
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, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento interno, Código o Directriz interna de la ESE que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato.	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Conocer y aplicar las políticas institucionales.	Propias de las actividades del servidor Pùblico	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//o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda.	Adherirse al proceso de acreditacion	Documentos que evidencien la gestiòn del Desarrollo del plan de mejoramiento
Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hibiere lugar. En los casos en los que aplique EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato el descuento de los valores que se generen por glosas definitivas no subsanables aplicadas en contra de la ESE y con ocasión del desarrollo de sus actividades.	NA	NA
Obrar con lealtar y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Insittucional y/o Profesional.	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del pesente 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 contratò.	Pago oprtuno de aporte al sistema de seguridad social	Presentaciòn de la planilla de pago cada mes
Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales instructivos , protocoños, procesos y procedimientos institucionales.	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a titulo de préstamo para la ejecución de las actividades propias del presente contrato. En caso de incurrir el CONTRATISTA, en extravio, 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 reposiciòn de los mismos.	Propias de las actividades del servidor Pùblico	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 òganos 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, garantizandi la veracidad , oportubnidad y confidencialidad de los mismos.	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
Asistir y aprobar los procesos de actualización presenciales y virtuales. Inducción y/o reinducción programadas por EL CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	Asisistir a capacitaciones, reuniones y demàs actividades donde se convoque la participacion de los contratistas	Actas de asistencia, evaluaciones y demàs 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 Pùblico	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 compromete el buen nombre de la SubredIntegrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE ode cualquiera de sus Unidades de Prestación de Servicios de Salud será motivo de terminación del contrato.	Propias de las actividades del servidor Pùblico	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 Pùblico	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 plaz 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 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
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 energia y contribuir con el reciclaje.	Propias de las actividades del servidor Pùblico, 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 contratata e informando a la Subred Sur la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato.	Adherirse a los manuales de Emergencia insitucionales y demas establecidas.	Se levanta acta en caso de no cumplimiento

Ana Maria Berjan Correa
1016040767
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 CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

Versión	3
Fecha de aprobación	2/15/2018
Código:	04-02-FO-0002

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LISBEY HOLUTH RUIZ SERRATO						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1010174359	
CORREO ELECTRONICO:	lisbeyruiz30@gmail.com				CELULAR:	3104166850	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	SUBRED						
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	URG URGENCIAS PEDIÁTRICAS USS PATIO BONITO TINTAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE11B05	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550008400806348					PENSIONADO	NO

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

NÚMERO DE CONTRATO	3802			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	1663	FECHA	2024-07-10 15:54:37.000	NÚMERO DE CRP	41701	FECHA	2024-07-10 16:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	RADIOPERADOR						

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2024-06-01		2024-06-29
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				$298,908
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:	$30,687,888
VALOR EJECUTADO	$30,687,888
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$298,908
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
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
9467819173	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los veintinueve(29) días del mes de Junio de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Ana María Berjan Correa
1016040767
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

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
Operar el equipo de radio asignado, transmotor, recibir, registrar mensajes aplicando códigos.	Realizar actividades propias de radioperador , concoer códigos, establecer mecanismos de comunicación con las demás entidades.	Gestion de la referencia (Generar informe de productividad por radioperador, y de oportunidad en el inicio de la referencia) al revisar la base de datos de SIRC y CREAT
Establecer contactos con el Centro Regulador de Urgencias. las instituciones o ambulancias que den respuesta oportuna.	Realizar actividades propias de radioperador , conocer códigos, establecer mecanismos de comunicación con las demás entidades.	Gestión del proceso de referencia de manera oportuna incluyendo gestión de la ambulancia
Solicitar asesoría e instrucciones al médico para determinar el estado del paciente pidiendo remisión y medio de transporte.	Realizar la presentación de pacientes para el respectivo proceso de referencia	Gestión propia de la ubicación de pacientes y repsuesta de (diligenciamiento del SIRC tanto para traslados internos como para referencias)
Al identificar problemas de seguridad social realizar contacto con Trabajo Social para la gestión pertinente.	Realziar actividades propias para manetener en orden, limpieza y cuidado de equipos e insumos asignados para la gestión	Desarrollo de sus actividades
Diligenciar en el registro correspondiente las remisiones realizadas en cada turno.	Diligeniamiento del SIRC en la gestión de cada paciente	Diligenciamiento completo del SIRC de pacientes por persona (informe por parte de Lider y apoyo profesional de proceso) Presentación de pantallazo de RUR de cada unidad
Informar al médico y la enfermera la aceptación del paciente remitido y la disponibilidad de ambulación según contratación.	Actividad propia de la gestión de referencia de un paciente	Pacientes informados (diligenciamiento del libro Informativo) gestión diaria de informar a los servicios
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	Actas o gestion de Ticket en cada caso que sea pertinente
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	Informes generadoso reportar casos especiales
Reportar a la Secretaria 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 correo a las diferentes entidades que solicitan este	Reporte relaizado diariamente a las EPS y entes de control
Al identificar problemas de seguridad social realizar contacto con Trabajo Social para la gestión pertinente.	Diligeniamiento de Libro de notificación a trabajo social a fin de notificar las necesidades de acción en cada paciente	Gestion reportada por trabajo social en el SIRC de manera completa, realizar seguimeinto a los diferentes casos
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	Verificar la Base de datos de SIRC y CREAT de cada una de las unidades (comparción de la base de datos de SIRC y CREAT) establecer oportunidad en la gestión
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	Verificar la Base de datos de SIRC y CREAT de cada una de las unidades.
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 para la ubicación de pacientes
Realizar el ejercico de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas.	Acciones de autocontrol en la gestión que desarrolla en el proceso de referencia y contrarrefernecia	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 insitución.	Conocer la Norma y demás documentos relacionados con el proceso de referencia	Aplicación de la Norma en la gestión del proceso, se realizará evaluacion de conocimientos de manera aleatoria
Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios.	Cuidado de recurssos y demas elementos entregados para el desarrollo de las actividades	Notificación en relación al respecto
Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la Insitución.	Adherirrse a el proceso de habilitación y acreditación en la Insitución	Acciones que demuetren la adherencia al proceso de habilitación. Acreditación
Relizar la prestaciónd e los servicios en el marco de los convenios y planes de beneficios.	Conocer la normativiad en relación a el sistema de seguridad social en salud, a fin de aplicar este conocimineto 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 acxciones preventivas y/o correctivas y/o pland e 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 encomienden
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, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento interno, Código o Directriz interna de la ESE que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato.	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Conocer y aplicar las políticas institucionales.	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adélante la Subred y apoyar estos procesos con la información y//o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda.	Adheririse al proceso de acreditacion	Documentos que evidencien la gestiòn del Desarrollo del plan de mejoramiento
Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hibiere lugar. En los casos en los que aplique EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato el descuento de los valores que se generen por glosas definitivas no subsanables aplicadas en contra de la ESE y con ocasión del desarrollo de sus actividades.	NA	NA
Obrar con lealtar y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Insittucional y/o Profesional.	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del pesente 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 oprtuno de aporte al sistema de seguridad social	Presentación de la planilla de pago cada mes
Cumplir con la adherencia a las guias de manejo, manuales instructivos , protocoños, procesos y procedimientos institucionales.	Propias de las actividades del servidor Pùblico	Se levanta acta en caso de no cumplimiento
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 presente contrato. En caso de incurrir el CONTRATISTA, en extravio, 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 Pùblico	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 óganos 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, garantizandi la veracidad , oportubnidad y confidencialidad de los mismos.	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
Asistir y aprobar los procesos de actualización presenciales y virtuales. Inducción y/o reinducción programadas por EL CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	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
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 Pùblico	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 compromete el buen nombre de la SubredIntegrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE ode cualquiera de sus Unidades de Prestación de Servicios de Salud será motivo de terminación del contrato.	Propias de las actividades del servidor Pùblico	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 Pùblico	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 plaz 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 lider 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 energia y contribuir con el reciclaje.	Propias de las actividades del servidor Pùblico, 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 contratata e informando a la Subred Sur la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato.	Adheririse a los manuales de Emergencia insitucionales y demas establecidas.	Se levanta acta en caso de no cumplimiento

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LISBEY HOLUTH RUIZ SERRATO

CC. 1.010.174.359 DE BOGOTA

La suma de: **($1.444.722) Un millón cuatrocientos cuarenta y cuatro mil setecientos veintidos pesos moneda corriente,** por concepto de: **Desarrollo de actividades como radio-operadora en la Unidad de Tintal** durante el periodo comprendido entre el **01 y el 30 de Junio de 2024**. De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **# 3802-2024**

Lisbey Ruiz

LISBEY HOLUTH RUIZ SERRATO

CC. 1.010.174.359 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA # 550008400806348

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LISBEY HOLUTH RUIZ SERRATO

C.C 1.010.174.359 DE BOGOTA

La suma de: Doscientos noventa y ocho mil novecientos ocho pesos **($298.908),** por concepto de **ADICION MES DE JUNIO DEL 2024** por **Desarrollo de actividades como radioperadora en USS Kennedy durante** el periodo comprendido entre el **01 al 29 de Junio del 2024** De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **3802-2024**

Lisbey Ruiz

LISBEY HOLUTH RUIZ SERRATO

C.C.1.010.174.359 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

NUMERO 550008400806348

Tipo Identificación	Número Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Último Periodo Compensado	EPS/EOC	Tipo Afiliación
CC	1010174359	RUIZ	SERRATO	LISBEY	HOLUTH	2024-03	EPS FAMISANAR	COTIZANTE
CC	1010174359	RUIZ	SERRATO	LISBEY	HOLUTH	2024-04	EPS SALUD TOTAL	COTIZANTE
CC	1010174359	RUIZ	SERRATO	LISBEY	HOLUTH	2011-06	EPS SURA	COTIZANTE

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion
EPS SALUD TOTAL	04/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	03/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	02/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	12/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	11/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	10/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	09/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	08/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	07/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	06/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	05/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	04/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	03/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	02/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	01/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	12/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	11/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	10/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	09/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	08/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	07/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	06/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	05/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	04/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	03/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	02/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	01/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización

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

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 ENERO.pdf	CUENTA ENERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA.pdf	CUENTA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTTA FEBRERO.pdf	CUENTTA FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta mes de abril 2024.pdf	cuenta mes de abril 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta mes de mayo 2024.pdf	cuenta mes de mayo 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >