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:	Patricia yulier medina						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	35394172	
CORREO ELECTRONICO:	patriciamedina2225@gmail.com				CELULAR:	3128058038	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	U C S ATENCION DOMICILIARIA SALUD MENTAL USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10V07-14	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	570456170234060				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	6310			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	1921	FECHA	2024-08-30 15:01:51.000	NÚMERO DE CRP	57320	FECHA	2024-08-31 22:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-08-18		2024-08-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$631,200				
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:	$4,761,352
VALOR EJECUTADO	$631,200
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$631,200
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$4,130,152
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	13%

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
1065110908	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

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

diana patricia hurtado peña
1020761443
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	verificar equipos y buen funcionamiento	registrar las novedades correspondientes, notificar novedades relacionadas
2). Participar en el desarrollo y actualización de documentos del programa de Salus Mental.	Participar en el desarrollo y actualización de documentos	Participar en el desarrollo y actualización de documentos del programa de Salud Mental.
3). Apoyar el diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del proceso de atención valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de traslado, cadena de custodia formulas médicas , interconsultas, etc	Apoyar el diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros	diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del proceso de atención
4). Aoyar la gestión del equipo de atención	Apoyar la gestión del equipo de atención	apoyar la atención de salud mental
5). Realizar los procedimientos ordenados por el médico del equipo de salud mental o el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación supervisada de medicamentos.	Realizar los procedimientos ordenados	realizar adecuados procedimientos y registro de los mismos
6). Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente al paciente con propósitos de regulación médica y orientación de acciones a seguir y brindar información relevante de situaciones de emergencia y coordinación con el médico regulador, directivos del centro regulador	Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias	realizar reportes oportumos y estar pendiente de la frecuencia del crue
7) Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas	Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas	realizar actividades programadas segun cronograma
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.	Portar de manera decorosa las prendas institucionales	uso adecuado de elementos institucionales y emblemas
9). Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad, incluyendo la limpieza y desinfección del vehiculo	Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad	realizar procedimientos basado en el manual de bioseguridad
10). Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en el programa de salud mental .	Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en el programa de salud mental	realizar adecuadamente y puntualmente la atencion en salud mental
11). Informe y registro oportuno de datos críticos	Informe y registro oportuno	registro puntual y diligenciamiento de formatos asignados
12). Reporte y registro de sucesos de seguridad	cumplimiento de las actividades	desarrollo y cumplimiento de las guias
13.) Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades.	Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente	registro y reporte de casos de seguridad del paciente en formatos asignados
14).Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades.	Responder oportunamente a los despachos	dar respuesta oportuna a los llamados de la central
15). Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE.	Aplicar las políticas de calidad de la institución	participar de manera activa en los procesos de gestión de calidad
16). Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.	Participar en las jornadas de capacitación	firma de listas de asistencia
17). Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Registrar todos los desplazamientos	registro en formato de desplazamientos
18). Registrar todos los desplazamientos realizados como “Fallidos o efectivos ” por medio del aplicativo o en físico en la historia clínica prehospitalaria	Capturar los soportes necesarios	solicitar datos completos y documentos requeridos por facturación
19). Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas	Responder y asistir a las citaciones	asistir a citaciones y dar respuesta a las novedades generadas
20). 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	Uso adecuado, racionalización y registro de insumos	registro y control de insumos en la planilla asignada
. 21). Uso adecuado, racionalización y registro de insumos.	Diligenciamiento claro y oportuno de formatos	Diligenciamiento claro y oportuno de formatos
22). Diligenciamiento claro y oportuno de formato en los casos a que hubiere lugar.	Registro adecuado y oportuno de inventario	registro en formato de inventario
23). Registro adecuado y oportuno de inventario y pedido de insumos, en todo momento será corresponsable el auxiliar del mantenimiento de la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos.	Coordinar con el auxiliar de farmacia la solicitud, gestión y mantenimiento de inventario de medicamentos, materiales e insumos de la móvil	solicitud de medicamentos e insumos con soportes necesarios
24). Coordinar con el auxiliar de farmacia la solicitud, gestión y mantenimiento de inventario de medicamentos, materiales e insumos de la móvil , para mantener las cantidades indicadas en el listado definido por la subred	Verificación pre operacional del equipamiento biomédico	registro de equipos biomédicos en formato asignado
25) Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico	Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de los tiempos pertinentes	supervisión por gestor de turno
26). Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de los tiempos pertinentes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio	Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual	cumplir con el mejoramiento de acreditación

Copia Certificada
Subred Suroccidente

27) 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	Apoyar la atención de auditorias de los entes de control	diligenciamiento de los soportes y formatos requeridos
28) Apoyar la atención de auditorias de los entes de control, presentando la información y/o soportes requerida, que correspondan al objeto del contrato.	Mantener la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas	uso adecuado y mantenimiento de los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones
29) 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.	Apoyar el diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros	diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del proceso de atención
30) Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda	Registrar todos los desplazamientos	registro en formato de desplazamientos
31) Propender por el cuidado personal durante la prestación del servicio, utilizando en debida forma los protocolos y elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informar la ocurrencia de algún siniestro (accidente) durante la ejecución de las actividades del objeto contractual, así como propender por el autocuidado de su salud, cumpliendo con las normas y recomendaciones para evitar la propagación del COVID-19.	Diligenciamiento claro y oportuno de formatos	Diligenciamiento claro y oportuno de formatos
32). Hacer uso racional, eficiente de los recursos hídricos, energéticos y demás puestos a su disposición, así como contribuir con la gestión de residuos, gestión ambiental, promover hábitos que coadyuven a proteger el medio ambiente.	Responder oportunamente a los despachos	dar respuesta oportuna a los llamados de la central
33). Responder por la custodia, administración, mantenimiento, aseguramiento y manejo de los elementos dispuestos para el desarrollo de las actividades.	Uso adecuado, racionalización y registro de insumos	registro y control de insumos en la planilla asignada
34). Cargar los documentos del contrato, informe de actividades contractuales , planilla del pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) a la Plataforma Transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. La falsedad en dichos documentos dará lugar a terminación automática de contrato	Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de los tiempos pertinentes	supervisión por gestor de turno
35) Realizar notificación de eventos de interés en salud pública implementando los protocolos que correspondan de acuerdo a competencia, cuando el objeto del contrato corresponda a actividades asistenciales.	Informe y registro oportuno	registro puntual y diligenciamiento de formatos asignados
36) Es responsabilidad del Contratista cumplir con los tiempos estipulados por el Centro Regulador de Urgencias y el Convenio de Atención Prehospitalaria, tales como los establecidos para: Cambio de vehículo cuando se requiera, cambios de turno, esto con el fin de evitar tiempos prolongados innecesarios en las IPS o superar los tiempos establecidos para protocolos de aseo y desinfección, entre otros	Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas	Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas
37. 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	Apoyar el diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros	diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del proceso de atención
38) Desarrollar una cultura de autocontrol frente al cumplimiento de actividades de promoción, cuidado y uso racional de los recursos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Subred Suroccidente relacionados con la gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, gestión documental y archivo, Sistema Único de Acreditación, Responsabilidad Social, Seguridad de la Información y Control interno, acorde con el desarrollo de las a obligaciones asignadas.	No Aplica	No Aplica

diana patricia hurtado peña
1020761443
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

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-10-18, 10:41:40 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1066794389

Periodo Cotización: septiembre de 2024 **Periodo Servicio:** septiembre de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8810853186

PAGADO 18/10/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	PATRICIA YULIER MEDINA MONTEALEGRE		
Documento	CC35394172	**Dirección**	CLL 7F 12B 12
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3128058038
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 35394172	PATRICIA YULIER MEDINA MONTEALEGRE	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$ 1.300.000	$ 162.500	2,436	$ 1.300.000	$ 31.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 402.200

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
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 31.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 402.200	$ 500	$ 402.700

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 | 2024

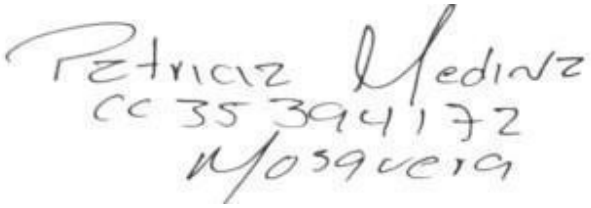
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

Patricia Yulier Medina
C.C. 35394172 DE MOSQUERA

La suma de $ 1.956.720, por concepto de: prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial como auxiliar de enfermería en la unidad de atención domiciliaria durante el periodo de 1 al 31 de Octubre del 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No6310-2024



Patricia Yulier Medina
C.C 35394172 DE MOSQUERA
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA S.A
NUMERO 570456170234060