

 <p style="text-align: center;">CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</p>	Versión	3	 <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		ivon dayana castillo osorio					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1023022985		
CORREO ELECTRONICO:	dc4709506@gmail.com			CELULAR:	3134456375		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		U. ESP UCI PEDIÁTRICA HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL		SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE11J03	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO AV VILLAS S A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		447717799			PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO		4018		VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2652	FECHA	2024-12-15 16:09:19.000	NÚMERO DE CRP	79785	FECHA	2024-12-15 23:00:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE		FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
			2024-08-01			2024-08-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$2,061,438			
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:	\$14,430,066
VALOR EJECUTADO	\$14,430,066
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$2,061,438
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
9470815795	\$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.

ANA LEONOR MARTINEZ MOSQUERA
35589089
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

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería	• custodiar historias clínicas del paciente asignado	registro del traslado de historias clínicas de la unidad
Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio	registro del traslado de historias clínicas de la unidad	bitácora de procedimientos
Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente	realizar registros de forma clara y ordenados cronológicamente	bitácora y/o lista de verificación
Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención	realizar recibo y entrega de turno	lista de verificación
Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio	preparar al paciente para exámenes especiales y/o medios diagnósticos	bitácora de procedimientos
Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad	asistir al paciente en sus actividades básica	asistir al paciente en sus actividades básica
Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes	custodiar historias clínicas del paciente asignado	custodiar historias clínicas del paciente asignado
Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio	realizar inventarios asignados por el jefe inmediato	libro de inventario
Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible	realizar registros de forma clara y ordenada cronológicamente	bitácora y/o lista de verificación
Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred	lista de verificación	anecdotal
Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería	• • • portar con el uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades	anecdotal
Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento	realizar registros de forma clara y ordenada cronológicamente	• bitácora y/o lista de verificación
Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio	• custodiar historias clínicas del paciente asignado	registro del traslado de historias clínicas de la unidad
Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato	• registro del traslado de historias clínicas de la unidad	bitácora de procedimientos
Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente	realizar registros de forma clara y ordenados cronológicamente	bitácora de procedimientos
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	• realizar recibo y entrega de turno	lista de verificación
Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención	asistir al paciente en sus actividades básicas	asistir al paciente en sus actividades básicas
Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	• lista de verificación	• lista de verificación
Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio	registro del traslado de historias clínicas de la unidad	registro del traslado de historias clínicas de la unidad
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos.	realizar inventarios asignados por el jefe inmediato	libro de inventario
Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad	realizar registros de forma clara y ordenada cronológicamente	bitácora y/o lista de verificación
Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extratitucionales.	lista de verificación	anecdotal
Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes	portar con el uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades	anecdotal
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred	portar con el uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades	anecdotal
Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio	se diligencia link	asegúrate del mes de agosto
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	lista de verificación	preparar al paciente para exámenes especiales y/o medios diagnósticos para exámenes especiales y/o medios diagnósticos
Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible	• usar los elementos de protección personal	anecdotal
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	custodiar historias clínicas del paciente asignado	• registro del traslado de historias clínicas de la unidad
Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred	lista de verificación	preparar al paciente para exámenes especiales y/o medios diagnósticos para exámenes especiales y/o medios diagnósticos
Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento	realizar protocolo de bienvenida al paciente al ingreso del servicio	bitácora de procedimientos

Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato	asistir al paciente en sus actividades básicas	asistir al paciente en sus actividades básicas
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	asistir a todas las capacitaciones en la uss tintal	formato de asistencia de capacitación
Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	• custodiar historias clínicas del paciente asignado	registro del traslado de historias clínicas de la unidad
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos	registro del traslado de historias clínicas de la unidad	• lista de verificación de aseo y desinfección
Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extranstitucionales.	libro de inventario	libro de inventario
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred	bitácora y/o lista de verificación	bitácora y/o lista de verificación
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	realizar inventarios asignados por el jefe inmediato	libro de inventario
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato	• usar los elementos de protección personal	• anecdotario

ANA LEONOR MARTINEZ MOSQUERA
35589089
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