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:	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:	PLAN CANGURO HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE11J16	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		
			2024-09-01		2024-09-30		
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:	$18,619,440
VALOR EJECUTADO	$16,491,504
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,061,438
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,127,936
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	89%

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
9472392645	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Septiembre 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

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
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 unida
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 asignad	• custodiar historias clínicas del paciente asignad
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	• anecdotario
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 activida	• anecdotario
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 extranstitucionales.	• lista de verificación	• anecdotario
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 activida	• anecdotario
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	• anecdotario
Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio	• se diligencia link	• asegúrate del mes de septiembre
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 diagnósticosaciente para exámenes especiales y/o medios diagnóstico
Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible	• • usar los elementos de protección personal	• anecdotario
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 diagnósticosaciente 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

Copia Certificada
Subred Suroccidente

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

Copia Certificada Subred Suroccidente