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:	eduardo andres ruiz tocasuche								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	80762231			
CORREO ELECTRONICO:	andrescrew08@hotmail.com				CELULAR:	3108015975			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	U. ESP UNIDAD SALUD MENTAL Y DESINTOXICACIÓN (BAJA Y ALTA COMPLEJIDAD) USS MENTAL FLORALIA				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	KE12J10	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550476100060914						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2159			VIGENCIA		2025		
NÚMERO DE CDP	928	FECHA	2025-04-14 10:21:58.000	NÚMERO DE CRP	20812	FECHA	2025-04-25 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
			2025-04-01		2025-04-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1,798,056					
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:	$9,820,152
VALOR EJECUTADO	$8,852,976
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,798,056
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$967,176
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	90%

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
85049332	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

DIANA LUCERO PARDO CAMACHO
51837600
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	se realiza con estrategia SAER y de manera multidisciplinaria	multidisciplinaria se diligencia Libro de recibo y entrega de turno con asignación diaria
Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio	revisar programación de actividades y asignación de pacientes	revisar programación de actividades y asignación de pacientes
Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente	Realizar procedimientos básicos de enfermería a pacientes asignados	pacientes asignados plan de manejo en el paciente
Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención	se avisa oportunamente al supervisor según la necesidad del servicio	formato de evento adverso, link seguridad del paciente, aviso a supervisor
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	se da información acerca del plan del manejo en el egreso y cuidados a seguir	libro de egreso de pacientes
Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad	se hace cumplimiento a la norma establecida para los diferentes procesos	libros de registro de uso de EP, limpieza y desinfección de las diferentes áreas
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	Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio, se informa a la familia acerca de la estancia del paciente	libro de ingreso y egreso, libro de registro de llamadas a familiares, dinámica aplicación
Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio	Realiza registros en forma clara y ordenados cronológicamente	historia clínica y otros registros llenados completamente sin enmendaduras ni tachones historia clínica y otros registros llenados completamente sin enmendaduras ni tachones
Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible	Se diligencian de manera veraz, oportuna y confiable	Registros clínicos
Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred	Se realiza el cumplimiento de las normas según requerimientos de la subred	Bitácora y/o lista de verificación
Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento	se elabora informe mensual y se comunica a supervisor encargado	Informe mensual de actividades
Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato	Porta uniforme y usa elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades.	Bitácora de procedimientos
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Asiste a las capacitaciones programadas por la subred	actas de asistencia
Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	informar a jefe inmediato y coordinador de la unidad acerca de las fallas en el servicio	registro en actas, link de eventos adversos e intranet mesa de ayuda tiket
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos	se siguen protocolos establecidos por la institución	libro de entrega de turno, actas de Reunión
Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	se realiza apoyo a las actividades asignadas por el supervisor	asistencia en los diferentes procesos y actividad
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred	se cumple y se registra procedimientos y protocolo asignados por la subred	historia clínica, libro de recibo y entrega de turno
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	realización del pago oportuno de la seguridad social del mes	anexo de planilla pagada
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.	cumplir con la necesidad del contrato	registro de actividades

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

DIANA LUCERO PARDO CAMACHO
51837600
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