

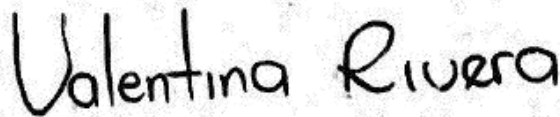
DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR
OCCIDENTE E.S.E NIT: 900.959.048-4

DEBE
A:

Valentina Rivera Barbosa

C.C 1010131675 de Bogotá D.C

La suma de \$ 3.074.455 (Tres millones setenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y cinco pesos) m/cte, por concepto de: Prestación de servicios en el área de Gestión de la Tecnología Biomédica, apoyo tecnológico II en USS Kennedy durante el periodo del 01 al 31 de mayo del 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 360-2025.



Valentina Rivera Barbosa
C.C.1010131675 DE Bogotá
CUENTA DE AHORRO SDA VIVIENDA
NUMERO 0550488413504280

PANTALLAZO DEL CONTRATO 360-2025

homepage

UTC -5 11:48:03
valentina.riera

BúsquedaMis procesosMenúIr a

Búsqueda...

InicioMenúAdministración de contratosVer contrato

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

PorcentajeRecepción 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
☐	ENERO 2025.pdf	ENERO 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	FEBRERO 2025.pdf	FEBRERO 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	MARZO 2025.pdf	MARZO 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	Antecedentes Mayo 2025.pdf	Antecedentes Mayo 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	ABRIL 2025.pdf	ABRIL 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle

BorrarCargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1010131675		RIVERA BARBOSA VALENTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Kra 92 #162-40	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3934399	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1469700404	9485333897	I	2025/05/19	2025/05/09	BANCO DAVIVIENDA	0	\$449,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$8,600			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$8,600			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$8,600			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	
1	CC	1010131675	RIVERA VALENTINA	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS008	30	\$1,423,500	\$178,000	CCF22	30	\$1,423,500	\$8,600	14-11	30	\$1,423,500	\$34,700	30	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$8,600			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1010131675		RIVERA BARBOSA VALENTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Kra 92 #162-40	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3934399	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-04	2025-04	1469700404	9485333897	I	2025/05/19	2025/05/09	BANCO DAVIVIENDA	0	\$449,100

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,600	\$0	\$0	\$8,600	
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$8,600	\$0	\$0	\$8,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$449,100	\$0	\$0	\$449,100	



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/05/2025 10:24:54 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1010131675** y Nombre: **VALENTINA RIVERA BARBOSA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **116433123** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:23:44 AM horas del 23/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1010131675**

Apellidos y Nombres: **RIVERA BARBOSA VALENTINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **VALENTINA RIVERA BARBOSA**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1010131675** de BOGOTÁ D.C.

(MIL DIEZ MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

- * El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- * Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- * Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- * Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

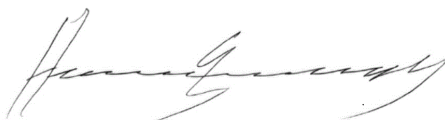
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 23 de mayo de 2025, a las 10:21:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1010131675
Código de Verificación	1010131675250523102143

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 272162912



PIB
10:20:35
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de mayo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) VALENTINA RIVERA BARBOSA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1010131675:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			valentina rivera barbosa					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1010131675
CORREO ELECTRONICO:			vrivervalestina@gmail.com			CELULAR:		6013934399
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM MANTENIMIENTO (BIOMEDICO E INFRAESTRUCTURA) USS FONTIBÓN			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	FO03R12	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			550488413504280				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		360			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1152	FECHA	2025-05-14 15:30:15.000	NÚMERO DE CRP	26175	FECHA	2025-05-27 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		APOYO TECNOLÓGICO II						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2025-05-01			2025-05-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$3,074,455				
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:						\$21,521,185		
VALOR EJECUTADO						\$12,297,820		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$3,074,455		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$9,223,365		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						57%		
El intervisor 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	APOORTE A SALUD 12.5% IBC	APOORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APOORTE ARL	TOTAL APORTES		
9485333897	\$1,229,782	\$153,723	\$196,765	3	\$29,957	\$380,445		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR 43871908 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
. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos de las áreas o sedes asignadas, dando cumplimiento al cronograma establecido para cada mes.	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos de las áreas o sedes asignadas, dando cumplimiento al cronograma establecido para cada mes.	reportes de mantenimiento
Desarrollar oportunamente las actividades mantenimiento correctivo de acuerdo al protocolo de mantenimiento que aplica para cada equipo, teniendo en cuenta la priorización de la solicitud y la criticidad del servicio, y los procedimientos institucionales.	Desarrollar oportunamente las actividades mantenimiento correctivo de acuerdo al protocolo de mantenimiento que aplica para cada equipo, teniendo en cuenta la priorización de la solicitud y la criticidad del servicio, y los procedimientos institucionales.	reportes de mantenimiento
Informar de manera oportuna los repuestos, materiales, insumos y elementos básicos que se requieren para llevar a cabo el mantenimiento correctivo y preventivo.	Se solicitó material y repuestos para poder ejecutar labores de mantenimiento y demás.	Se solicitó material y repuestos para poder ejecutar labores de mantenimiento y demás.
Gestionar las diferentes solicitudes correctivas y preventivas que le sean asignadas por medio de la plataforma de gestión del mantenimiento de equipos biomédicos de la subred, manteniendo los registros electrónicos de las actividades que desarrolle debidamente actualizados en la plataforma destinada por la subred para esta actividad.	Formatos de mantenimiento y usar del medio tecnológico	Formatos de mantenimiento y usar del medio tecnológico
Apoyar la instalación, movimientos y traslado de equipos biomédicos, acorde a las necesidades de la subred.	se realizó apoyo a hospital de fontibon en actividades solicitadas por supervisor biomédico	se realizó apoyo a hospital de fontibon en actividades solicitadas por supervisor biomédico
Cumplir con las rondas de inspección de los equipos biomédicos (diaria, periódica, inicio de semana) de acuerdo a lo descrito en el Manual de Gestión de la Tecnología y Programa de Tecnovigilancia, gestionando oportunamente los hallazgos que encuentre, asegurando el correcto funcionamiento de los equipos, registrando de forma oportuna su ejecución y hallazgos, por medio de la herramienta implementada en la subred.	Formatos de rutinas establecidas	Formatos de rutinas establecidas
Velar por la conservación de las hojas de vida de los equipos biomédicos, actualizando y archivando oportunamente todos soportes de mantenimiento, ficha técnica y bitácora de cada uno de los equipos (mantenimientos internos y externos), acorde a los lineamientos de la Resolución 3100 de 2019. Esto aplica para la documentación que se lleva de forma física y digital en la plataforma de gestión de mantenimiento de la subred.	Formatos de rutinas establecidas	Formatos de rutinas establecidas
Diligenciar los formatos de mantenimientos preventivos y/o correctivos ejecutados diariamente, según los procedimientos de la subred y manteniendo un registro actualizado de la plataforma de gestión del mantenimiento de equipos biomédicos de la subred.	Formatos de rutinas establecidas	Formatos de rutinas establecidas
. Informar al referente biomédico encargado de la unidad y/o líder del subproceso de gestión de tecnología biomédica cualquier tipo de anomalía o novedad relacionada con los equipos a su cargo en la sede.	Se informa a ingenieros de las actividades realizadas, pendientes por suministros y reparaciones realizadas en las instituciones a cargo	Se informa a ingenieros de las actividades realizadas, pendientes por suministros y reparaciones realizadas en las instituciones a cargo
Realizar actividades de búsqueda activa verificando periódicamente las instalaciones y equipos biomédicos para detectar necesidades en el mantenimiento de estas.	Formatos de rutinas establecidas	Formatos de rutinas establecidas
Verificar las condiciones de limpieza y desinfección de los equipos antes de la ejecución de las actividades de mantenimiento que requieran, y así mismo después de realizar el mantenimiento realizar limpieza y desinfección de cada equipo antes de entregar al servicio.	se hacen entregas de equipos limpios después de ser intervenidos tanto en mantenimientos preventivos como correctivos	se hacen entregas de equipos limpios después de ser intervenidos tanto en mantenimientos preventivos como correctivos
Realizar conceptos técnicos de sugerencia de baja de los equipos derivados de las actividades de mantenimiento realizadas y cumpliendo los procedimientos y lineamientos institucionales.	se dan diagnósticos técnicos de los equipos que requieren salir de puesta en funcionamiento, apoyando así dar de bajas equipos obsoletos o en mal estado físico, funcional	se dan diagnósticos técnicos de los equipos que requieren salir de puesta en funcionamiento, apoyando así dar de bajas equipos obsoletos o en mal estado físico, funcional
. Aplicar las normas, procesos, subprocesos, protocolos, lineamientos y procedimientos definidos en el manual de calidad de la Subred y que se encuentran disponibles para consulta en la plataforma Almera.	se dan diagnósticos técnicos de los equipos que requieren salir de puesta en funcionamiento, apoyando así dar de bajas equipos obsoletos o en mal estado físico, funcional.	no aplica
Participar proactivamente en los procesos y procedimientos que permitan consolidar y/o estandarizar la gestión de la tecnología biomédica de la institución.	Participar proactivamente en los procesos y procedimientos que permitan consolidar y/o estandarizar la gestión de la tecnología biomédica de la institución.	no aplica
Participar activamente en los procesos de certificación, acreditación y habilitación de la subred.	Participar activamente en los procesos de certificación, acreditación y habilitación de la subred.	no aplica
. Atención a llamados de emergencia con disponibilidad 24 horas, con un tiempo de respuesta máximo de 1 hora para soporte presencial en la sede.	se realizó apoyo a hospital de Kennedy en actividades solicitadas por supervisor biomédico	se realizó apoyo a hospital de Kennedy en actividades solicitadas por supervisor biomédico

Apoyar la toma y actualización de inventarios de equipos biomédicos que realice el área encargada en cada unidad.	se realizó apoyo a hospital de fontibon en actividades solicitadas por supervisor biomédico	se realizó apoyo a hospital de fontibon en actividades solicitadas por supervisor biomédico
Realizar periódicamente actividades de verificación y comprobación de parámetros de los equipos biomédicos.	se realizó apoyo a hospital de fontibon en actividades solicitadas por supervisor biomédico	se realizó apoyo a hospital de fontibon en actividades solicitadas por supervisor biomédico
Cumplir con la ejecución del cronograma de capacitaciones y demás capacitaciones que demanden los servicios, fomentando el uso adecuado y cuidado de la tecnología, llevando los registros de asistencia y ejecución de estas actividades acorde a los procedimientos de la subred.	Se realiza capacitaciones, dando cumplimiento al cronograma establecido del mismo. Supervisado por el ingeniero Biomédico a cargo de la zona.	Se realiza capacitaciones, dando cumplimiento al cronograma establecido del mismo. Supervisado por el ingeniero Biomédico a cargo de la zona.
Realizar acompañamiento a los proveedores y verificar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento que se soliciten, informando oportunamente de cualquier anomalía al ingeniero encargado de la sede y/o subproceso de Gestión de la Tecnología.	Se realiza capacitaciones, dando cumplimiento al cronograma establecido del mismo. Supervisado por el ingeniero Biomédico a cargo de la zona.	Se realiza capacitaciones, dando cumplimiento al cronograma establecido del mismo. Supervisado por el ingeniero Biomédico a cargo de la zona.
Velar por el cuidado y uso adecuado de los bienes e instalaciones de la subred, y hacer uso responsable de los elementos dispuestos por la subred para el desarrollo de las actividades.	Se hace uso adecuado de los bienes de la instalación	no aplica
Entregar informes con la periodicidad indicada por el ingeniero encargado de la unidad y/o del subproceso de gestión de tecnología biomédica, sobre el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas.	Formatos de rutinas establecidas	Formatos de rutinas establecidas
Ejercer todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o coordinador afines a inherentes a la naturaleza.	Ejercer todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o coordinador afines a inherentes a la naturaleza.	Formatos de rutinas establecidas
Realizar el mantenimiento correspondiente a los equipos de infraestructura hospitalaria de BPM, basado en las especificaciones del fabricante y/o protocolos institucionales.	correspondiente a los equipos de infraestructura hospitalaria de BPM	Formatos de rutinas establecidas
Ejecutar mantenimientos preventivos de los diferentes equipos e instalaciones de acuerdo a la programación establecida en el sistema de aire medicinal.	Ejecutar mantenimientos preventivos de los diferentes equipos e instalaciones de acuerdo a la programación establecida en el sistema de aire medicinal.	Formatos de rutinas establecidas
Realizar la rutina de inspección de los equipos de infraestructura hospitalaria para garantizar su funcionamiento	Realizar la rutina de inspección de los equipos de infraestructura hospitalaria para garantizar su funcionamiento	Formatos de rutinas establecidas
Diligenciar los formatos diarios de mantenimientos preventivos, correctivos e inspecciones realizadas a los componentes de la red de gases medicinales ejecutados durante el día.	. Diligenciar los formatos diarios de mantenimientos preventivos, correctivos e inspecciones realizadas a los componentes de la red de gases medicinales ejecutados durante el día.	Formatos de rutinas establecidas
Utilizar los implementos de seguridad, requeridos en el área de producción de aire medicinal y cumplir con las normas de higiene para el ingreso a las áreas.	Utilizar los implementos de seguridad, requeridos en el área de producción de aire medicinal y cumplir con las normas de higiene para el ingreso a las áreas.	Formatos de rutinas establecidas
Cumplir con la normatividad vigente en las operaciones que se desarrollan en la producción de aire medicinal en sitio por compresor.	Cumplir con la normatividad vigente en las operaciones que se desarrollan en la producción de aire medicinal en sitio por compresor.	Formatos de rutinas establecidas
Realizar las lecturas de los parámetros establecidos en el control de la operación de aire medicinal diariamente.	Realizar las lecturas de los parámetros establecidos en el control de la operación de aire medicinal diariamente.	Formatos de rutinas establecidas
Realizar la manipulación y almacenamiento adecuado de aire medicinal de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Realizar la manipulación y almacenamiento adecuado de aire medicinal de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Formatos de rutinas establecidas
Informar al líder de producción cualquier desviación en el proceso de producción de aire medicinal.	Informar al líder de producción cualquier desviación en el proceso de producción de aire medicinal.	Formatos de rutinas establecidas
Realizar las verificaciones de instalaciones y equipos para detectar necesidades en el mantenimiento de estas.	Realizar las verificaciones de instalaciones y equipos para detectar necesidades en el mantenimiento de estas.	Formatos de rutinas establecidas
Realizar limpieza y desinfección diariamente de los equipos e infraestructura para mantener el área de sistema de aire medicinal aséptico.	Realizar limpieza y desinfección diariamente de los equipos e infraestructura para mantener el área de sistema de aire medicinal aséptico.	Formatos de rutinas establecidas
Realizar recepción, almacenamiento y dispensación de cilindros de gases medicinales.	Realizar recepción, almacenamiento y dispensación de cilindros de gases medicinales.	Formatos de rutinas establecidas
Vigilancia del sistema operativo del oxígeno líquido de la unidad y recepción técnica del oxígeno líquido.	Vigilancia del sistema operativo del oxígeno líquido de la unidad y recepción técnica del oxígeno líquido.	Formatos de rutinas establecidas
Atención a llamados de emergencia con disponibilidad 24 horas.	Atención a llamados de emergencia con disponibilidad 24 horas.	Atención a llamados de emergencia con disponibilidad 24 horas.
Ejerce todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o coordinador afines e inherentes a la naturaleza de las actividades contractuales.	Ejerce todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o coordinador afines e inherentes a la naturaleza de las actividades contractuales.	Ejerce todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o coordinador afines e inherentes a la naturaleza de las actividades contractuales.

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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