| 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: | Yuliana Mayerly Marquinez Angulo | | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 1030562287 | | |
| CORREO ELECTRONICO: | yulimara31@gmail.com | | | | CELULAR: | 318825017 | | |
| 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: | BANCOLOMBIA S.A | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 23708599093 | | | | PENSIONADO | NO | | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 7308 | | | VIGENCIA | 2025 | | |
| NÚMERO DE CDP | 248 | FECHA | 2026-01-09 00:00:00.000 | NÚMERO DE CRP | 1561 | FECHA | 2026-01-09 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | |
| | | | 2025-12-01 | | 2025-12-31 | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | $2,009,340 | | | | |
| 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: | $5,064,876 |
| VALOR EJECUTADO | $4,454,037 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $2,009,340 |
| VALOR A LIBERAR | $0 |
| SALDO POR EJECUTAR | $610,839 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | 88% |

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9495689088 | $977,879 | $122,235 | $156,461 | 3 | $23,821 | $302,517 |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Angie Paola Buitrago Colorado
1013667933
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 |
|---|---|---|
| Prestar servicios como auxiliar de enfermería o tecnólogo en el programa de Atención Prehospitalaria yo salud mental de la subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. durante el tiempo de disponibilidad indicado en el requerimiento cumpliendo con los estándares de calidad oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud. | Intervención oportuna y eficiente en el abordaje del usuario | Ingreso oportuno de los reportes en los formatos correspondientes |
| Estar presente en los procesos de entrega y recepción de disponibilidad conforme al perfil asignado y al cronograma de actividades establecido registrando las novedades que se presenten | Verificación de los elementos entregados por el turno anterior | Diligenciamiento del link para reporte de inicio y entrega de turno |
| Realizar valoración estabilización yo traslado de pacientes cuando así sea indicado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE | Reporte al CRUE de las condiciones reales del paciente | Informe adecuado a través de radio e historias clínicas |
| Realizar los procedimientos ordenados por el médico de la tripulación o el médico regulador para la estabilización de pacientes dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación supervisada de medicamentos | Toma de signos vitales y verificación de los 10 correctos | Ingreso oportuno de los reportes en los formatos correspondientes |
| Diligenciar de forma completa clara y oportuna los registros propios de la Atención Pre hospitalaria (Historia Clínica de valoración yo traslado formato fallido yo cancelado formato de elementos de protección personal formatos limpieza y desinfección formato de control de temperatura y humedad consentimiento y desistimiento de traslado Formulación médica cadena de custodia entre otros en los aplicativos o medios físicos establecidos inmediatamente se finalice la atención del paciente. En ningún caso los registros clínicos podrán ser diligenciados después del período de atención del paciente el incumplimiento genera responsabilidad frente al pago correspondiente al valor del servicio prestado | Realizar registro de las novedades visualizadas durante la intervención | Registro de historias clínicas |
| Acatar las indicaciones operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias realizando los reportes radiales de información pertinente al paciente con propósitos de regulación médica y orientación de traslado e información relevante de situaciones de emergencia y coordinación con el médico regulador directivos del centro regulador otras unidades medicalizadas y básicas agencias del estado que participen en situaciones de desastre yo emergencias cuando se requiera | Seguimiento eficaz del direccionamiento dado por el equipo de trabajo | Gestión de historia clínica y link establecido |
| Gestionar oportunamente la liberación de las camillas en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS receptoras garantizando el acompañamiento del paciente hasta su ubicación definitiva y efectuando los reportes respectivos de la gestión realizada | Agilizar la recepcion oportuna del paciente | Coordinar con el encargado de urgencias de la IPS la valoracion oportuna del paciente |
| Ejecutar las actividades y metas asignadas conforme al cronograma establecido contribuyendo al cumplimiento de los indicadores de gestión sin exceder jornadas superiores a doce ( horas continuas | Registro claro y oportuno de la información recolectada durante cada intervención | Registro de historias clínicas |
| Realizar el oportuno y adecuado diligenciamiento del libro de despachos atenciones y traslados. vigencia y estado | Verificación de los elementos entregados en cada cambio de turno | Registro de link |
| Registrar y mantener actualizado el inventario de insumos medicamentos y equipos biomédicos verificando su vigencia y estado. Efectuar el diligenciamiento del formato preoperacional de equipos y coordinar con el auxiliar de farmacia la reposición oportuna de materiales requeridos | Verificación de los elementos entregados en cada cambio de turno | Reporte del link y grupo de WhatsApp de los insumos entregados |
| Responder por la custodia manejo y correcta utilización de los equipos e insumos asignados | Identificación del estado de los elementos entregados en cada cambio de turno | Registro del link y reporte al area correspondiente |
| Cumplir con los protocolos de bioseguridad y con las disposiciones relacionadas con la seguridad del paciente la confidencialidad de la información y el reporte de eventos adversos o de seguridad. | Realizar registro de las novedades visualizadas durante la intervención, verificación de las condiciones del vehículo, desinfección del mismo y lavado de manos oportuno del personal | Registro del link para soporte de entrega y recibido de turno |
| Brindar atención digna humanizada eficaz y respetuosa a los pacientes familiares y demás usuarios suministrando información clara y comprensible | Discreción absoluta a la hora de suministrar información | Confidencialidad de historias clínicas e información recolectada durante la intervención |
| Portar las prendas institucionales establecidas en el manual de imagen del CRUE el carné institucional y la tarjeta de identificación de misión médica en lugar visible conforme a la Resolución de | Portar de manera pulcra y adecuada la dotacion entregada por la institucion | Carnet institucional |
| Asistir y participar en las jornadas de inducción capacitación reuniones o eventos convocados por la Subred o el CRUE | Asistir e intervenir activamente en las jornadas extralaborales asignadas por la compañía | Adquirir conocimiento activo de las retroalimentaciones realizadas |
| Participar en la atención de emergencias y en el cubrimiento de eventos especiales tales como visitas oficiales atención de altos dignatarios y demás actividades que sean solicitadas por la supervisión del convenio realizando el diligenciamiento correspondiente en el sistema de información habilitado para tal fin | Capturar los datos pertinentes e informar novedades al área corresóndiente | Uso de WhatsApp e informe a central por medio de radio |
| Solicitar y adjuntar los soportes necesarios para la autorización y facturación de traslados y valoraciones cargándolos correctamente en el aplicativo o medio físico correspondiente. Realizar el cierre oportuno de las historias clínicas y demás registros evitando glosas o negaciones de pago por parte de las EPS | Verificación de la documentación e insumos solicitados | Historia clínica, medicamentos y equipo de toma de signos vitales |
| Atender oportunamente los requerimientos derivados de PQRS novedades administrativas o asistenciales así como las auditorías efectuadas por entes de control presentando los soportes necesarios | Asistir al llamado oportuno de la central o el área de coordinación | Registro de novedades |

Copia Certificada Subred Suroccidente

| | | |
|---|---|---|
| Notificar los eventos de interés en salud pública implementando los protocolos definidos para tal fin cuando aplique al objeto del contrato | Asistir e intervenir activamente en las jornadas extralaborales asignadas por la compañía | Adquirir conocimiento activo de las retroalimentaciones realizadas |
| Adoptar y aplicar los procesos procedimientos guías instructivos y protocolos institucionales requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas | Participación activa de las actividades generadas por la institución para el cumplimiento de las políticas | Uso adecuado de los suministros asignados para el desempeño de las actividades |
| Responder oportunamente a los despachos o llamados generados por el CRUE en los tiempos y condiciones operativas establecidas | Puntualidad el ingreso y finalización de cada turno, como también cumplimiento en cada turno asignado | Registro del link de ingreso y reporte a la central |
| Mantener vigente los cursos exigidos según anexo técnico de perfiles del talento humano del convenio de atención Pre Hospitalaria | Asistir e intervenir activamente en las jornadas extralaborales asignadas por la compañía | Adquirir conocimiento activo de las retroalimentaciones realizadas |
| Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato y las necesidades del servicio en cualquiera de las ambulancias básicas o medicalizadas de la Subred | Entrega oportuna de la documentación en los tiempos establecidos | Manejo de papelería y link |

Angie Paola Buitrago Colorado
1013667933
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 Certificadd
Subred Surocciidente