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:	INGRID YAMILE HERNANDEZ BETANCUR							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1073323728		
CORREO ELECTRONICO:	ingrid.hernandez@ucm.edu.co				CELULAR:	3127084560		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	HOSPITALIZACION MEDICINA GENERAL USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE10I01	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	5938108147					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2723			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	248	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	2118	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	ENFERMERO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-01-01		2026-01-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$3,341,520				
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:	$59,890,320
VALOR EJECUTADO	$53,464,320
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,341,520
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$6,426,000
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
5133705	$2,261,952	$282,744	$361,912	3	$55,101	$699,757

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

BLANCA CECILIA GARCIA VELA
51976371
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
Apoyar la realización de las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos ordenados por el profesional tratante para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral	Se revisa formulación de médico tratante y se realizan procedimientos ordenados	Registros en historia clínica y formatos
Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes	Se cumple con las normas legales establecidas para la diligenciarían de historia en DINAMICA	Realización de notas de enfermería en DINAMICA
Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Registro de procedimientos y demás actividades consignadas en DINAMICA y libros de control interno	DINAMICA, Bitácora y entrega de turno
Participar en la entrega de turno según el procedimiento establecido	Preparar entrega de turno según estrategia SAER	Libro de entrega y recibo de turno, notas de enfermería y formato
Participar en la programación de las actividades del área	Al iniciar turno revisar pacientes y novedades de personal y asignar las actividades del personal a cargo	Registro en formatos de actividades realizadas
Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Se realiza reporte de notificación según la norma y los protocolos vigentes	Seguridad al paciente, registro de eventos adversos, intranet
Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	Se realiza reuniones con el área encargada y coordinación del servicio	Actas de asistencia, intranet
Impartir instrucciones al personal a cargo	Supervisar y firmar las notas de enfermería al personal a cargo, Realizar asignaciones del recurso humano que se tiene a cargo	Libro de recibo y entrega de turno, Formato de asignación de actividades
Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad	Se realiza diligenciamiento de registro de inventarios del servicio, custodia historias clínicas de los pacientes a curso	Libro de inventario firmado por el profesional, Historia clínica en DINAMICA
Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio	Se realizan procedimientos, protocolos y demás actividades encargadas en el servicio asignado	Registro en historia clínica
Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación	Se realiza actividades de observación y seguimientos a pacientes que lo requieren	Registro en historia clínica, libro de entrega de turno
Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención	Verificar la realización del protocolo de bienvenida a los pacientes a cargo en donde se les explica el protocolo a seguir	Registro en historia clínica, libro de entrega de turno
Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio	Fomentar el buen trato y la humanización al paciente	Registro en historia clínica, libro de entrega de turno, Actas de reunión
Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred	Se realiza cumplimiento según la norma establecida	Actas de Reunión, Registros de Capacitación
Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento	Se da cumplimento con las actividades designadas y entrega de informe del mismo	Entrega de informe 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	Durante la ejecución diaria de las actividades se veló por el cuidado de los elementos y equipos empleados	Libro de entrega de turno, Registro de actividades
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	Se hace presencian en los eventos de acreditación y reuniones de capacitación	Actas de Reunión, Registros de Capacitación
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos	Se cumple a cabalidad con los procedimientos que tiene implementados la subred	Procedimientos estandarizados por la subred

Copia Certificada Subred Suroccidente

BLANCA CECILIA GARCIA VELA
51976371
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