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:	erik jean pool ariza castellanos								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1101174371			
CORREO ELECTRONICO:	erikariza8@gmail.com				CELULAR:	3138929833			
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	550488452500678						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	5172			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	1621	FECHA	2025-08-11 11:43:31.000	NÚMERO DE CRP	36526	FECHA	2025-08-22 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2025-09-01		2025-09-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				$2,074,680			
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:	$4,910,076
VALOR EJECUTADO	$2,766,240
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,074,680
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,143,836
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	56%

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
9490793006	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Septiembre 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 diligencia Libro de recibo y entrega de turno con asignación diaria	se realiza con estrategia SAER y de manera multidisciplinaria
Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio	registros clínicos en historia y formatos en físico	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	plan de manejo en el paciente	Realizar procedimientos básicos de enfermería a pacientes asignados.
Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención	formato de evento adverso, link seguridad del paciente, aviso a supervisor	se avisa oportunamente al supervisor según la necesidad del servicio
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	libro de egreso de pacientes	se da información acerca del plan del manejo en el egreso y cuidados a seguir
Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad	libros de registro de uso de EP, limpieza y desinfección de las diferentes áreas	se hace cumplimiento a la norma establecida para los diferentes procesos
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	libro de ingreso y egreso, libro de registro de llamadas a familiares, dinámica aplicación	Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio, se informa a la familia acerca de la estancia del paciente
Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio	historia clínica y otros registros llenados completamente sin enmendaduras ni tachones	Realiza registros en forma clara y ordenados cronológicamente
Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible	Registros clínicos	Se diligencian de manera veraz, oportuna y confiable
Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred	Bitácora y/o lista de verificación	Se realiza el cumplimiento de las normas según requerimientos de la subred
Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento	informe mensual de actividades	se elabora informe mensual y se comunica a supervisor encargado
Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato	Bitácora de procedimientos	Porta uniforme y usa elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades.
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	actas de asistencia	Asiste a las capacitaciones programadas por la subred
Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	registro en actas, link de eventos adversos e intranet mesa de ayuda tiket	informar a jefe inmediato y coordinador de la unidad acerca de las fallas en el servicio
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos	libro de entrega de turno, actas de Reunión	se siguen protocolos establecidos por la institución
Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	asistencia en los diferentes procesos y actividad	se realiza apoyo a las actividades asignadas por el supervisor
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred	historia clínica, libro de recibo y entrega de turno	se cumple y se registra procedimientos y protocolo asignados por la subred
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente	anexo de planilla pagada	realización del pago oportuno de la seguridad social del mes
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.	registro de actividades	cumplir con la necesidad del contrato

Copia Certificada Subred Suroccidente

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