

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT: 900959051-7**

SE INFORMA QUE:

El (la) señor(a) LUIS CARLOS DIAZ PERDOMO, identificado(a) con CC. No. 12187352, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

Contrato PS 1172 2022:

Fecha Inicio: 01/02/2022

Fecha Terminacion: 10/05/2022

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Capacitar a los funcionarios de la institución con el fin de evitar los errores e inconsistencias en el proceso integral de atención de los usuarios que puedan generar objeciones y glosas por parte de los diferentes pagadores. 2. Auditar las glosas recibidas y dar respuesta de manera oportuna y de acuerdo con las directrices institucionales, con el fin de mantener los tiempos determinados por la legislación vigente. 3. Adelantar la conciliación de Glosas y reiteración con los diferentes pagadores y prestadores de servicios asegurando que se ajusten a las normas técnicas y científicas vigentes y a los términos contractuales, dentro de tiempos oportunos con lo cual se espera optimizar la disponibilidad de recursos de la institución. 4. Informar a las diferentes dependencias de la institución acerca de las causales de la glosa aceptada con lo cual se espera generar políticas de autocontrol y planes de mejoramiento de la prestación del servicio. 5. Analizar las glosas aceptadas para los trámites pertinentes del Comité de Glosas. 6. Informar de manera periódica los resultados de su gestión, con el fin de facilitar el desarrollo de políticas y actitudes encaminadas al mejoramiento continuo de la institución. 7. Reportar ante el área de facturación los hallazgos referentes a subfacturación y sobrefacturación. 8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato

Contrato PS 1322 2021:

Fecha Inicio: 16/01/2021

Fecha Terminacion: 31/01/2022

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Capacitar a los funcionarios de la institución con el fin de evitar los errores e inconsistencias

en el proceso integral de atención de los usuarios que puedan generar objeciones y glosas por parte de los diferentes pagadores. 2. Auditar las glosas recibidas y dar respuesta de manera oportuna y de acuerdo con las directrices institucionales, con el fin de mantener los tiempos determinados por la legislación vigente. 3. Adelantar la conciliación de Glosas y reiteración con los diferentes pagadores y prestadores de servicios asegurando que se ajusten a las normas técnicas y científicas vigentes y a los términos contractuales, dentro de tiempos oportunos con lo cual se espera optimizar la disponibilidad de recursos de la institución. 4. Informar a las diferentes dependencias de la institución acerca de las causales de la glosa aceptada con lo cual se espera generar políticas de autocontrol y planes de mejoramiento de la prestación del servicio. 5. Analizar las glosas aceptadas para los trámites pertinentes del Comité de Glosas. 6. Informar de manera periódica los resultados de su gestión, con el fin de facilitar el desarrollo de políticas y actitudes encaminadas al mejoramiento continuo de la institución. 7. Reportar ante el área de facturación los hallazgos referentes a subfacturación y sobrefacturación. 8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.

Contrato PS 1329 2020:

Fecha Inicio: 16/01/2020

Fecha Terminacion: 15/01/2021

Objeto Contrato: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO VI, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION FINANCIERA (CUENTAS MEDICAS) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Capacitar a los funcionarios de la institución con el fin de evitar los errores e inconsistencias en el proceso integral de atención de los usuarios que puedan generar objeciones y glosas por parte de los diferentes pagadores. 2. Auditar las glosas recibidas y dar respuesta de manera oportuna y de acuerdo con las directrices institucionales, con el fin de mantener los tiempos determinados por la legislación vigente. 3. Adelantar la conciliación de Glosas y reiteración con los diferentes pagadores y prestadores de servicios asegurando que se ajusten a las normas técnicas y científicas vigentes y a los términos contractuales, dentro de tiempos oportunos con lo cual se espera optimizar la disponibilidad de recursos de la institución. 4. Informar a las diferentes dependencias de la institución acerca de las causales de la glosa aceptada con lo cual se espera generar políticas de autocontrol y planes de mejoramiento de la prestación del servicio. 5. Analizar las glosas aceptadas para los trámites pertinentes del Comité de Glosas. 6. Informar de manera periódica los resultados de su gestión, con el fin de facilitar el desarrollo de políticas y actitudes encaminadas al mejoramiento continuo de la institución. 7. Reportar ante el área de facturación los hallazgos referentes a subfacturación y sobrefacturación. 8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.

Contrato PS 0116 2019:

Fecha Inicio: 16/01/2019

Fecha Terminacion: 15/01/2020

Objeto Contrato: APOYO PROFESIONAL A LA GESTION DEL PROCESO DE CUENTAS MEDICAS

1. Capacitar a los funcionarios de la institución con el fin de evitar los errores e inconsistencias en el proceso integral de atención de los usuarios que puedan generar objeciones y glosas por parte de los diferentes pagadores. 2. Auditar las glosas recibidas y dar respuesta de manera

oportuna y de acuerdo con las directrices institucionales, con el fin de mantener los tiempos determinados por la legislación vigente. 3. Adelantar la conciliación de Glosas y reiteración con los diferentes pagadores y prestadores de servicios asegurando que se ajusten a las normas técnicas y científicas vigentes y a los términos contractuales, dentro de tiempos oportunos con lo cual se espera optimizar la disponibilidad de recursos de la institución. 4. Informar a las diferentes dependencias de la institución acerca de las causales de la glosa aceptada con lo cual se espera generar políticas de autocontrol y planes de mejoramiento de la prestación del servicio. 5. Realizar auditorias concurrentes internas y externas según solicitud, con el fin de establecer acciones preventivas o correctivas según el caso. 6. Realizar auditoria y conciliación de recobros. 7. Analizar las glosas aceptadas para los trámites pertinentes del Comité de Glosas. 8. Informar de manera periódica los resultados de su gestión, con el fin de facilitar el desarrollo de políticas y actitudes encaminadas al mejoramiento continuo de la institución. 9. Participar activamente en los Comités donde asista para una efectiva toma de decisiones en el mejoramiento continuo institucional. 10. Reportar ante el área de facturación los hallazgos referentes a subfacturación y sobrefacturación. 11. Cuidar los bienes y recursos asignados. 12. las demás actividades que le sean asignadas y que sean inherentes al objeto del contrato.

Contrato PS 5821 2018:

Fecha Inicio: 23/10/2018

Fecha Terminación: 15/01/2019

Objeto Contrato: APOYO PROFESIONAL A LA GESTION DEL PROCESO DE CUENTAS MEDICAS

1. Capacitar a los funcionarios de la institución con el fin de evitar los errores e inconsistencias en el proceso integral de atención de los usuarios que puedan generar objeciones y glosas por parte de los diferentes pagadores. 2. Auditar las glosas recibidas y dar respuesta de manera oportuna y de acuerdo con las directrices institucionales, con el fin de mantener los tiempos determinados por la legislación vigente. 3. Adelantar la conciliación de Glosas y reiteración con los diferentes pagadores y prestadores de servicios asegurando que se ajusten a las normas técnicas y científicas vigentes y a los términos contractuales, dentro de tiempos oportunos con lo cual se espera optimizar la disponibilidad de recursos de la institución. 4. Informar a las diferentes dependencias de la institución acerca de las causales de la glosa aceptada con lo cual se espera generar políticas de autocontrol y planes de mejoramiento de la prestación del servicio. 5. Realizar auditorias concurrentes internas y externas según solicitud, con el fin de establecer acciones preventivas o correctivas según el caso. 6. Realizar auditoria y conciliación de recobros. 7. Analizar las glosas aceptadas para los trámites pertinentes del Comité de Glosas. 8. Informar de manera periódica los resultados de su gestión, con el fin de facilitar el desarrollo de políticas y actitudes encaminadas al mejoramiento continuo de la institución. 9. Participar activamente en los Comités donde asista para una efectiva toma de decisiones en el mejoramiento continuo institucional. 10. Reportar ante el área de facturación los hallazgos referentes a subfacturación y sobrefacturación. 11. Cuidar los bienes y recursos asignados. 12. las demás actividades que le sean asignadas y que sean inherentes al objeto del contrato.

Contrato PS 2071 2018:

Fecha Inicio: 10/01/2018

Fecha Terminación: 09/10/2018

Objeto Contrato: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE PROFESIONAL, EN EL PROCESO DE CUENTAS MÉDICAS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Análisis y contestación de glosas. 2. Se realiza auditoria concurrente según agenda. 3. Revisión de historias clínicas y de soportes para conciliación. 4. Realizar conciliaciones de glosas con las entidades pagadoras. 5. Análisis, respuesta y contestación de recobros. 6. Cuidar los bienes y recursos asignados. 7. Las demás actividades que le sean asignadas y que sean inherentes al objeto contractual.

Contrato PS 2498 2017:

Fecha Inicio: 10/01/2017

Fecha Terminacion: 09/01/2018

Objeto Contrato: APOYO PROFESIONAL A LA GESTION DEL PROCESO DE CUENTAS MEDICAS

1. Análisis y contestación de glosas. 2. Se realiza auditoria concurrente según agenda. 3. Revisión de historias clínicas y de soportes para conciliación. 4. Realizar conciliaciones de glosas con las entidades pagadoras. 5. Análisis, respuesta y contestación de recobros. 6. Cuidar los bienes y recursos asignados. 7. Las demás actividades que le sean asignadas y que sean inherentes al objeto contractual.

Contrato PS 0611 2016:

Fecha Inicio: 01/09/2016

Fecha Terminacion: 09/01/2017

Objeto Contrato: APOYO PROFESIONAL A LA GESTION DEL PROCESO DE CUENTAS MEDICAS

1. Capacitar a los funcionarios de la institución con el fin de evitar los errores e inconsistencias en el proceso integral de atención de los usuarios que puedan generar objeciones y glosas por parte de los diferentes pagadores. 2. Auditar las glosas recibidas y dar respuesta de manera oportuna y de acuerdo con las directrices institucionales, con el fin de mantener los tiempos determinados por la legislación vigente. 3. Adelantar la conciliación de Glosas y reiteración con los diferentes pagadores y prestadores de servicios asegurando que se ajusten a las normas técnicas y científicas vigentes y a los términos contractuales, dentro de tiempos oportunos con lo cual se espera optimizar la disponibilidad de recursos de la institución. 4. Informar a las diferentes dependencias de la institución acerca de las causales de la glosa aceptada con lo cual se espera generar políticas de autocontrol y planes de mejoramiento de la prestación del servicio. 5. Realizar auditorias concurrentes internas y externas según solicitud, con el fin de establecer acciones preventivas o correctivas según el caso. 6. Realizar auditoria y conciliación de recobros. 7. Analizar las glosas aceptadas para los trámites pertinentes del Comité de Glosas. 8. Informar de manera periódica los resultados de su gestión, con el fin de facilitar el desarrollo de políticas y actitudes encaminadas al mejoramiento continuo de la institución. 9. Participar activamente en los Comités donde asista para una efectiva toma de decisiones en el mejoramiento continuo institucional. 10. Reportar ante el área de facturación los hallazgos referentes a subfacturación y sobrefacturación. 11. Cuidar los bienes y recursos asignados. 12. las demás actividades que le sean asignadas y que sean inherentes al objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 01 de Septiembre de 2022.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS



Cordialmente,

NASLY VANESSA PALACIOS MUÑOZ
Director de Contratación

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS



C E R T I F I C A C I O N

UT AUDITAR FOMAG con NIT 900.668.621-6, certifica que el Doctor **LUIS CARLOS DIAZ PERDOMO**, identificado con cédula de ciudadanía número 12.587.352 expedida en Bogotá, celebó un Contrato por Obra o Labor para el proyecto que desarrollo UT Auditar Fomag para Fiduprevisora, desde el 13 de Mayo de 2015 hasta el 1 de Mayo de 2016, desempeñando el cargo de **MÉDICO AUDITOR**, con una remuneración mensual de tres millones quinientos ochenta mil pesos Mcte (\$3.580.000), en la ciudad de Bogotá, desarrollando las siguientes funciones:

- ✓ Auditoría en salud de segundo orden a la red de prestadores de servicios para el magisterio bajo régimen de excepción, en relación con cumplimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, Promoción de la Salud- Prevención de la Enfermedad y Salud Ocupacional, objeto del contrato entre la UT Auditar Fomag y Fiduprevisora.

La presente se expide a finalización de contrato a los seis (6) días del mes de mayo de 2016

Cordialmente,

UT AUDITAR FOMAG 
NIT.900.668.621-6

GERMAN EDUARDO ROCHA JARAMILLO
Gerente Administrativo y Financiero



EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA "EPS-S CONVIDA"

120.13. 343

C E R T I F I C A

Que según la información registrada en el aplicativo de contratación de la entidad, el(la) señor(a) LUIS CARLOS DIAZ PERDOMO con C.C No. 12,187,352 presta sus servicios como contratista con los contratos que se relacionan a continuación, los cuales no constituyen relación o vínculo laboral.

Contrato	Vigencia (Desde - Hasta)	Prorroga	Fch-Ter-Ant	Val-In-Cntrto	Val-Adición	Val-Tot-Cntrto
2012 212 COR	2012 8 13 - 2012 9 30			6,080,000		6,080,000
Objeto del Contrato: APOY COORDINACION GENERAL PYP						
APOYAR A LA COORDINACION GENERAL DE PYP PARA DIRIGIR EVALUAR Y AJUSTAR						
LOS PROGRAMAS PARTICIPACION EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE SEGUI						
MIENTO A LA RED PRESTADORA REPORTE DE INFORMACION YB ENTRENAMIENTO FUN						
CIONARIOS Y RED						
2012 357 COR	2012 10 1 - 2012 12 31			11,400,000		11,400,000
Objeto del Contrato: AUDITORIA MED CALIDAD RESTROPE						
AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS Y DE CALIDAD RESTROPECTIVA Y CONCURRENT						
Y SEGUIMIENTO Y TRAMITE Y PERTENECIA DE LAS AUTORIZACIONES MEDICAS SE						
GUN LA DEMANDA QUE SE PRESENTE PARA CADA UNO DE ESTOS PROCESOS PARTICI						
PACION EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO A LA RED PRESTA						
DORA CERTIFICACION DE CUENTAS MEDICAS REPORTE DE INFORMACION Y ENTRENA						
MIENTO FUNCIONARIOS Y RED						
2013 249 CSP	2013 2 1 - 2013 4 30			13,300,000		13,300,000
Objeto del Contrato: AUDITORIA MED CALIDAD RESTROPE						
AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS Y DE CALIDAD RESTROPECTIVA Y CONCURRENT						
Y SEGUIMIENTO Y TRAMITE Y PERTENECIA DE LAS AUTORIZACIONES MEDICAS SE						
GUN LA DEMANDA QUE SE PRESENTE PARA CADA UNO DE ESTOS PROCESOS PARTICI						
PACION EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO A LA RED PRESTA						



EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA "EPS-S CONVIDA"
C E R T I F I C A

120.13. 343

Que según la información registrada en el aplicativo de contratación de la entidad, el (la) señor(a) LUIS CARLOS DIAZ PERDOMO con C.C No. 12, 187,352 presta sus servicios como contratista con los contratos que se relacionan a continuación, los cuales no constituyen relación o vínculo laboral.

Contrato	Vigencia (Desde - Hasta)	Prorroga	Fch-Ter-Ant	Val-In-Cntrto	Val-Adición	Val-Tot-Cntrto
2013 249 CSP 2013 2 1 - 2013 4 30				13,300,000		13,300,000
Objeto del Contrato: AUDITORIA MED CALIDAD RESTROPE						
DORA CERTIFICACION DE CUENTAS MEDICAS REPORTE DE INFORMACION Y ENTRENAMIENTO FUNCIONARIOS Y RED						
2013 680 CSP 2013 5 2 - 2013 7 31				11,400,000		11,400,000
Objeto del Contrato: AUDITORIA MED CALIDAD RESTROPE						
AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS Y DE CALIDAD RESTROPECTIVA Y CONCURRENTE						
Y SEGUIMIENTO Y TRAMITE Y PERTENECIA DE LAS AUTORIZACIONES MEDICAS SE						
GUN LA DEMANDA QUE SE PRESENTE PARA CADA UNO DE ESTOS PROCESOS PARTICI						
PACION EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO A LA RED PRESTA						
DORA CERTIFICACION DE CUENTAS MEDICAS REPORTE DE INFORMACION Y ENTRENAMIENTO FUNCIONARIOS Y RED						

Se expide a los 12 días del mes de Julio de 2013

CARLOS ARTURO HURTADO MEDINA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: María Inés Tocora Rodríguez
Reviso : Francy Aleyda Amaya Molina

LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO**CERTIFICA**

Que el señor **DIAZ PERDOMO LUIS CARLOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.187352 de Garzón (Huila), laboró en nuestra compañía, mediante diferentes contratos desde el 03 de Noviembre de 2009 hasta el 30 de Julio de 2014 y con un Contrato Laboral a Terminó Fijo desde el 01 de Agosto de 2014 hasta el 30 de Septiembre de 2015, desempeñando el cargo de **GESTOR TECNICO /MEDICO** para la ejecución del contrato de Servicio de auditoría suscrito entre **VCO S.A** desempeñando las siguientes funciones:

- Realizar la gestión técnica de contratos de salud siguiendo los lineamientos la guía para la administración y gestión de contratos de ECOPETROL S.A. y/o los Procesos y Procedimientos definidos por VCO S.A.
- Responder las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos del interventor del contrato o líder de UNIS respectiva y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.
- Elaborar los conceptos técnicos de la evaluación de desempeño de los prestadores de la red propia y contratada de ECOPETROL.
- Realizar la evaluación del desempeño de cada uno de los prestadores de servicios de salud utilizando como referente los indicadores establecidos por la Unidad De Salud Integral.
- Validar la construcción del indicador de satisfacción del usuario en el período por parte del Prestador y registrar el resultado si el indicador está bien definido; de lo contrario, hacer la medición y retroalimentación al prestador.
- Validar la construcción del indicador de número de quejas del período por parte del Prestador y registrar el resultado si el indicador está bien definido; de lo contrario, hacer la medición y retroalimentación al prestador.
- Validar la construcción del indicador de oportunidad del período por parte del Prestador y registrar el resultado si el indicador está bien definido; de lo contrario, hacer la medición y retroalimentación al prestador.
- Validar la construcción del indicador de eventos adversos del período por parte del Prestador y registrar el resultado si el indicador está bien definido; de lo contrario, hacer la medición y retroalimentación al prestador.
- Validar la construcción del indicador de oportunidad en la presentación de RIPS del período por parte del Prestador y registrar el resultado si el indicador está bien definido; de lo contrario, hacer la medición y retroalimentación al prestador.
- Verificar la calidad de los RIPS reportados en el período.
- Verificar la calidad de la prestación de servicios de salud de la red contratada.
- Verificar el cumplimiento del sistema obligatorio de gestión de la calidad.

- Concertar y validar la efectividad de los planes de mejora requeridos de acuerdo al seguimiento del contrato del prestador.
- Evaluar la pertinencia de las actividades de mejoramiento definidas.
- Verificar el cumplimiento de las actividades planeadas.
- Evaluar la efectividad de la aplicación de los planes de mejora.
- Generar y presentar informes de gestión requeridos de acuerdo a los requisitos de calidad definidos por VCO S.A.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado, a los 30 días del mes de Septiembre de 2015.

Atentamente,



DAYANNA CAÑAS ROZO
Coordinadora de Talento Humano



**HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 830.077.644-5**

Página 1 de 2

**EL HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL DE ATENCIÓN
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

HACE CONSTAR:

Que en el archivo del Hospital reposan los contratos de Prestación de Servicios, con sus antecedentes que se relacionan a continuación suscritos con **LUIS CARLOS DIAZ PERDOMO** con cédula de ciudadanía número **12.187.352**

CONTRATO N° 533/2010

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2010-08-02 Terminación 2010-09-30. Plazo de 59 días.
Valor total de la contratación: \$3.933.333

CONTRATO N° 724/2010

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2010-10-01 Terminación 2010-11-30. Plazo de 60 días.
Valor total de la contratación: \$4.000.000

CONTRATO N° 924/2010

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2010-12-01 Terminación 2010-12-31. Plazo de 30 días.
Valor total de la contratación: \$2.000.000

CONTRATO N° 1102/2010

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2010-12-30 Terminación 2011-02-28. Plazo de 60 días.
Valor total de la contratación: \$4.120.000

CONTRATO N° 23/2011

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2011-03-01 Terminación 2011-06-29. Plazo de 120 días.
Valor total de la contratación: \$8.240.000

CONTRATO N° 286/2011

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2011-07-05 Terminación 2011-09-30. Plazo de 87 días.
Valor total de la contratación: \$5.905.333

CONTRATO N° H2/2011

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2011-10-03 Terminación 2011-11-01. Plazo de 29 días.
Valor total de la contratación: \$2.060.000



**HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 830.077.644-5**

Página 2 de 2

CONTRATO N° H15/2011

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2011-11-02 Terminación 2012-01-30. Plazo de 89 días.
Valor total de la contratación: \$6.180.000

CONTRATO N° H3/2012

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2012-02-01 Terminación 2012-06-30. Plazo de 150 días.
Valor total de la contratación: \$10.300.000

CONTRATO N° H27/2012

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2012-07-03 Terminación 2012-10-29. Plazo de 118 días.
Valor total de la contratación: \$8.256.000

CONTRATO N° H62/2012

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2012-11-01 Terminación 2013-01-30. Plazo de 90 días.
Valor total de la contratación: \$4.334.400

CONTRATO N° H62/2013

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2013-01-03 Terminación 2013-01-30. Plazo de 27 días.
Valor total de la contratación: \$1.857.600

CONTRATO N° H13/2013

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2013-02-01 Terminación 2013-07-01. Plazo de 150 días.
Valor total de la contratación: \$10.732.800

CONTRATO N° H13/2013

Objeto: Prestar servicios independientes como **AUDITOR CUENTAS MEDICAS**
Duración: Suscripción 2013-07-01 Terminación 2013-08-31. Plazo de 60 días.
Valor total de la contratación: \$4.293.120

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 11 del mes de julio de 2013


MARIA CAMILA ANAYA LATORRE
Profesional Especializado



LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CUNDINAMARCA

NIT 860.045.904-7

COMFACUNDI

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **DIAZ PERDOMO LUIS CARLOS**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 12.187.352, laboro en nuestra Compañía desde el 10 de AGOSTO de 2004 hasta el 30 de septiembre de 2005, desempeñando el cargo de **AUDITOR MEDICO EPS**; desempeñando las siguientes funciones:

- Revisión, análisis y evaluación sistemática de cuentas médicas de urgencias, consulta externa, apoyo diagnóstico, apoyo terapéutico, procedimientos ambulatorios, hospitalizaciones, medicamentos, y alto costo.
- Contestación de glosas de las Ips tanto públicas como privadas.
- Conciliaciones Médicas con Ips públicas y Privadas.
- Auditoria Médica Concurrente Ips públicas y Privadas de nuestra red para pacientes de alto costo, casos especiales o apoyo al área de autorizaciones o referencia y contrareferencia.
- Acompañamiento en la Junta Quirúrgica de pacientes de ortopedia en Cemeq.
- Gestión y concepto médico de tutelas, derechos de petición y fallos.
- Realización de informes diarios y mensuales de gestión y productividad.
- Conciliación de recobros, detección de recobros y análisis de los mismos.
- Asistencia a comités de gestión del Área de Auditoría Médica y participación activa como apoyo al departamento médico.
- Dictar capacitación en educación continua para actualización de conocimientos y de esta forma manejar terminología, conceptos y objetivos en común para el mejoramiento continuo de nuestra área.
- Contribuir a la Calidad de la atención de nuestros usuarios con nuestra experiencia, conocimientos y actitud de servicio para nuestros clientes internos como externos.
- Apoyo en visitas de habilitación y calidad de las Ips contratadas o por contratar.
- Actualización permanente en cuanto a normatividad y cobertura del Pos.
- Servir de apoyo técnico a las diferentes áreas de la EPS, S como refecha, autorizaciones, contratación, calidad, financiera y servicio al cliente.



Bogotá: Calle 53 No. 10-39
PBX: 348 12 48
FAX: 349 31 21
Bogotá D.C., Colombia

Se expide a solicitud del interesado a los (22 días del mes de abril de 2015)

Cordialmente,


L. Camacho
LILIANA CAMACHO CARRERO
Jefe de Gestión Humana

**El Suscrito Coordinador Administrativo de
SOLSALUD E.P.S. Regional Centro**

HACE CONSTAR

Que: **LUIS CARLOS DIAZ PERDOMO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **12.187.352.**, laboró en nuestra Compañía con un contrato a Término Fijo, desde Octubre 07/02, hasta el 03 de junio/04. Desempeñándose como Médico Auditor. Sus funciones: Auditor Concurrente del Régimen Subsidiado y Contributivo, Auditor de facturas de Régimen Subsidiado y Contributivo y Auditor de Calidad y Coordinador de Autorizaciones Régimen Contributivo.

La presente se expide a solicitud del interesado, para trámites personales, a los dos (02) días del mes de Agosto de Dos mil Cuatro (2004)



JAVIER ROSAS TIBANA
Coordinador Administrativo
Regional Centro



BDO Salud AGE S.A.
Consultores y
Auditores en Salud

Transversal 21 No. 98-05 - Bogotá - Colombia
Com.: 6010404 - Fax: 236 8407
www.bdosalud.com.co
e-mail: bdosalud@bdosalud.com.co

LA SUSCRITA GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que el Doctor **LUIS CARLOS DIAZ PERDOMO**, con cédula de ciudadanía No. 12.187.352 de Garzón (Huila), prestó sus servicios como Auditor Consultor, para la ejecución de contratos de Servicios de Consultoría suscrito entre BDO SALUD AGE S.A. y las entidades del sector Salud, desde el 03 de septiembre de 2001 al 30 de septiembre de 2002.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá a los Veintitrés (23) días del mes de mayo de 2007.

Atentamente,


LUZ MARINA PEREZ SERNA
Gerente Administrativa y Financiera



**EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO
DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE
FACATATIVA**

HACE CONSTAR

Que el Doctor **LUIS CARLOS DIAZ PERDOMO**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 12.187.352 expedida en Garzón (Huila), laboró en esta empresa desempeñando los cargos de:

JEFE DEPARTAMENTO DE ESTANCIA HOSPITALARIA desde el primero (01) de diciembre de mil novecientos noventa y cinco (1995) hasta el dieciocho (18) de julio de dos mil (2000).

JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPEUTICOS, desde el diecinueve (19) de julio de dos mil (2000) hasta el doce (12) de marzo de dos mil uno (2001).

Que desempeñó las funciones de Planeación, Dirección, Coordinación, Supervisión y Control de las áreas de desempeño. Durante su permanencia es la Institución desempeñó funciones de Coordinación de Educación Médica y realizó Auditoria de la Calidad de los Servicios Médicos en los departamentos a su cargo.

Se expide en Facatativá, a los veintidós (22) días del mes de marzo de dos mil uno (2001) a solicitud del interesado.



JESUS MARIA PULIDO VASQUEZ

DTH/JMPV/Janed O.



HOSPITAL DE USME I NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

FORMATO PARA ELABORAR OFICIOS

PROCESO: Sistema de Información

AREA: Talento Humano

FECHA DE EMISION: Febrero 1995

CODIGO

VERSION: 1

FECHA DE REVISION: 13-07-04

SIN-THU-FT-199

PAGINA: 1 de 1

LA SUSCRITA
PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el señor **LUIS CARLOS DIAZ PERDOMO** con C.C. 12.187.352 de Bogotá presta sus servicios como MEDICO GENERAL EN EL AREA DE URGENCIAS al HOSPITAL DE USME I NIVEL E.S.E. mediante prestación de servicios desde el 1 de agosto de 1995 hasta el 15 de julio de 2007.

Dada a solicitud del interesado a los veintiún días de septiembre de 2007.

Cordialmente,

OLGA HORMIGA NEIRA
Profesional Especializado Talento Humano

27

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO SECCIONAL DEL HUILA
SECCION DE PERSONAL

EL JEFE SECCION DE PERSONAL DEL SERVICIO SECCIONAL DE SALUD
DEL HUILA.

H A C E C O N S T A R:

Que el doctor DIAZ PERDOMO LUIS CARLOS, identificado con
cédula de ciudadanía No.12.187.352 expedida en Garzón, prestó
sus servicios a esta Institución, así:

JEFE GRUPO INMUNIZACIONES, del diecinueve (19) de Abril de
mil novecientos noventa y tres (1993) hasta el treinta y uno
(31) de Diciembre de mil novecientos noventa y tres (1993).

MEDICO COORDINADOR DEL PROGRAMA CONTROL T.B.C., del cuatro
(4) de Agosto de mil novecientos noventa y tres (1993) hasta
el cuatro (4) de Julio de mil novecientos noventa y cuatro
(1994).

Que durante el tiempo que prestó sus servicios a esta
Institución, se distinguió por su responsabilidad y
cumplimiento de las funciones asignadas a los respectivos
cargos.

Se expide a solicitud el interesado, en Neiva (Huila) a los
veintiocho (28) días del mes de Octubre de mil novecientos
noventa y cuatro (1994).


RAPHAEL SANCHEZ CUENC



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN RAFAEL
FACULTATIVA
COTEJADO CON EL ORIGINAL

RSC/.-

004
3

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO SECCIONAL DEL HUILA
HOSPITAL REGIONAL SAN VICENTE DE PAUL
GARZON-HUILA

LA JEFE DE LA SECCION ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL REGIONAL SAN VICENTE
DE PAUL DE LA CIUDAD DE GARZON

C E R T I F I C A :

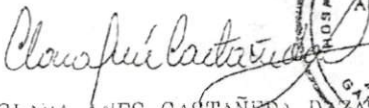
Que el Doctor LUIS CARLOS DIAZ PERDOMO, Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 12.187.352 de Garzón, prestó sus servicios al Hospital Regional San Vicente de Paúl de Garzón, según el siguiente detalle:

Del 1 de Febrero de Mil Novecientos Ochenta y Ocho (1988) al Treinta de Julio de 1988, como Médico en Servicio Social obligatorio.

Del Quince (15) de Noviembre de Mil Novecientos Ochenta y Ocho (1988) al Treinta y uno (31) de Marzo de Mil Novecientos Noventa y Dos (1992) como Médico General de Tiempo Completo.

Este certificado se expide a petición del interesado.

Dado en Garzón-Huila, a los tres (3) días del mes de Noviembre de Mil Novecientos Noventa y tres (1993).


CLARA INES CASTAÑEDA DÍAZ
Jefe Sección Administrativa

