compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

El aportante **ADRIANA GONZALEZ LOPEZ**, identificado con **CC** número **51982986**, aportó en nombre de **ADRIANA GONZALEZ LOPEZ**, identificado(a) con **CC** número **51982986** en su condición a la fecha como tipo de cotizante **59 - Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes** por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, para los periodos comprendidos en pensión **2024-03** y salud **2024-03** de la siguiente manera:

CÓDIGO	NOMBRE DE ADMINISTRADORA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	COTIZACIÓN	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO PARAFISCALES Y SALUD
14-11	ARL SURA															0		30	$1.300.000	$31.700	$0	$0	Marzo - 2024	75703106	10/04/2024	N
231001	Colfondos															0		30	$1.300.000	$208.000	$0	$0	Marzo - 2024	75703106	10/04/2024	N
EPS008	Compensar EPS															0		30	$1.300.000	$162.500	$0	$0	Marzo - 2024	75703106	10/04/2024	N

PAGADO

El presente certificado se expide a los 10 días del mes Abril de 2024

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

" 1.Realizar apertura del ingreso de todos los pacientes que ingresen a la sub red a los servicios de urgencias, hospitalización y Cirugía programada."

- N/A
- N/A

17279856"2.Realizar la admisión del paciente aplicando los 11 correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador)"

- "Se realizo seguimiento y actualización de admisión aplicando los 11 correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador) en aras de garantizar un registro confiable en el sistema de información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, a el 100% de los pacientes que ingresaron en el mes a los servicios de las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal"
- Registro en Dinámica Gerencial (Admisiones - Ingreso del paciente)

17279857.3.Realizar verificación de derechos del 100% de los pacientes que ingresen a la Subred identificando responsable de pago para lo cual deben consultar las bases de datos de las paginas oficiales, ADRES (BDUA, Compensados y LMA), Comprobador De Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), las diferentes páginas de las EAPB y bases de datos de las de la población asignada a la subred, dejando evidencia de la gestión con los pantallazos en el software destinado para esta actividad.

- Se realizó verificación de derechos en las páginas de ADRES (BDUA, compensados), Comprobador de derechos , DNP, Paginas WEB, (Capital salud, Famisanar, Nueva EPS, Comparta, Mutual Ser, Cajacopi, Comfaoriente, Sanitas, etc) a los pacientes hospitalizadosen las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal
    - Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) con su respectiva descripción

17279858"4.Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes entidades responsables de pago (E.R.P), así como sobre el trámite administrativo requerido en la institución"

- Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares sobre tramites ante la EPS y cualquier otra informacion requerida en la institucion
- Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares sobre tramites ante la EPS y cualquier otra informacion requerida en la institucion

17279859"5.Realizar y verificar el registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciar o complementar los formatos normativos correspondiente a estos eventos, validar o registrar la i nformación de la admisión, aplicativo SIRAS y solicitar soportes (Factura de la IPS anterior si aplica, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad."

- Se realiza verificación de que todos los tramites requeridos para los eventos catastroficos o accidentes de transito, estén debidamente diligenciados de acuerdo a la norma, registrando de igual manera la informacion requerida en el SIRAS y soportes requeridos,
- Registro en SIIES, Dinamica (FURIPS, FURTRAN) SIRAS

17279860"6.Cuando se identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo # 03-01-IN-0018."

- Se realiza reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo # 03-01-IN-0018.
- Correo electronico

17279861"7.Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias."

- N/A
- N/A

17279862"8.Realizar y actualizar el censo administrativo cama a cama del servicio asignado dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad y actualizar el sistema de información en los tiempos establecidos y donde se indique: nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador"

- N/A
- N/A

17279863"9.Realizar verificación de derechos al 100% de los pacientes que se encuentren hospitalizados en las diferentes unidades de la Subred de manera diaria. "

- Se realiza verificación de derechos en las páginas de ADRES (BDUA, compensados), Comprobador de derechos , DNP, Paginas WEB, (Capital salud, Famisanar, Nueva EPS, Comparta, Mutual Ser, Cajacopi, Comfaoriente, Sanitas, etc) a los pacientes hospitalizados en las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal
- Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) con su respectiva descripción

17279864"10.Aplicar la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) en lo que haya lugar y demás que las modifiquen. "

- "Se aplica la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) "
- "Se aplica la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) "

1727986511.Realizar seguimiento diario a la gestión de autorizaciones en cada uno de los servicios, verificando y actualizando la información en el software definido para admisiones y autorizaciones.

- Se realiza seguimiento a la gestion de autorizaciones en el egreso de los pacientes hospitalizados en las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal.
    - Correo electronico

17279866"12.Dar oportunamente respuesta de los procesos administrativos a las solicitudes realizados por el área asistencial, de la tal manera que no afecte la prestación del servicio. Dejar la evidencia de la gestión realizada del reporte y solicitud de autorizaciones en el sistema de información (SIIES), diligenciar de manera clara, completa y oportuna los soportes para el área de facturación "

- Se realiza la oportuna gestion de procesos administrativos, solicitudes de autorizaciones y demás dejando la evidencia clara y completa en el sistema de informacions SIIES
- Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) correo electronico

17279867"13.Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso. "

- Se gestiona de manera oportuna y clara la respuesta del egreso de los pacientes en las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal
- Correo electronico

1727986814.Entregar oportunamente los soportes de lagestión de autorización y/u hojas de ruta para que se anexen en cada una de las facturas generadas a las diferentes EAPB.

- Se realiza oportunamente la entrega de los soportes de la gestion de autorizacion
- Correo electronico

17279869" 15.Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma. "

- N/A
- N/A

17279870"16.Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento"

- N/A
- N/A

17279871"17.Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B). "

- Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares sobre cualquier tramite ante la EAPB
- Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares sobre cualquier tramite ante la EAPB

17279872"18.Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de facturación, devoluciones, glosas y cartera en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones dadas por cada una de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E.A.P.B)."

- En el presente mes no se requirió dar respuesta a glosa
- En el presente mes no se requirió dar respuesta a glosa

17279873"19.Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario."

- Se cumple con los lineamientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. con el fin de mitigar las PQRS
- Se cumple con los lineamientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. con el fin de mitigar las PQRS

17279874"20.Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas."

- "Se realizan las actividades indicadas o asignadas de acuerdo a los planes de contingencia que sean activados por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas."
- "Se realizan las actividades indicadas o asignadas de acuerdo a los planes de contingencia que sean activados por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas."

17279875" 21.Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de cont rol, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros."

- "Se realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de cont rol, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros."
- "Se realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de cont rol, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros."

17279876"22.Mantener una adecuada presentación personal (uso de carnet) en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo. "

- Se mantiene una adecuada presentacion personal, buena disposicion y comunicación con el equipo de trabajo y usuarios internos y externos
- Se mantiene una adecuada presentacion personal, buena disposicion y comunicación con el equipo de trabajo y usuarios internos y externos

1727987723.Ejecutar las actividades acordes con la programación realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de los productos en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.

- Se realizan las actividades necesarias para dar respuesta oportuna a los servicios de urgencias, hospitalarios y quirurgicos en las unidades asignadas
- Registro en Dinámica Gerencial y SIIES, correo electronico

17279878" 24.Atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad, líder asistencial o supervisor del contrato."

- Se atienden eficazmente las no conformidades con el fin de mejorar el desarrollo de actividades
- Correo electronico

17279879"25.Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación. "

- Se realizo encuestas induccion virtual indicada por talento humano
- Correo electronico

17279880"26.Realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral durante la ejecución del contrato sobre los montos legales y dentro de los tiempos establecidos para tal fin, el incumplimiento de esta actividad o falsedad en la misma será causal de terminación del contrato"

- Se realizo pago planilla No 74704156 del mes de Enero de 2024
- Pago planilla

17279881" 27.Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario que hacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred.."

- En el desarrollo de las actividades se realizo con enfasis en el trato digno y humanizado con los pacientes que ingresan a la Unidad de Kennedy.
- En el desarrollo de las actividades se realizo con enfasis en el trato digno y humanizado con los pacientes que ingresan a la Unidad de Kennedy.

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:	ADRIANA GONZALEZ LOPEZ						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	51982986	
CORREO ELECTRONICO:	NANA1GONZALEZ@HOTMAIL.COM				CELULAR:	3223116409	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	AUTORIZACIONES Y ADMISIONES OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10R28	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	19200017415				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	529			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	513	FECHA	2024-02-01 09:41:01.000	NÚMERO DE CRP	21967	FECHA	2024-03-26 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS - AUTORIZACIONES						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-03-01		2024-03-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,042,000				
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:	$6,125,724
VALOR EJECUTADO	$4,083,724
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,042,000
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,042,000
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	67%

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
51982986	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Marzo de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
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
.Realizar apertura del ingreso de todos los pacientes que ingresen a la sub red a los servicios de urgencias, hospitalización y Cirugía programada."	• N/A	• N/A
Realizar la admisión del paciente aplicando los 11 correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador)"	Se realizo seguimiento y actualización de admisión aplicando los 11 correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador) en aras de garantizar un registro confiable en el sistema de información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, a el 100% de los pacientes que ingresaron en el mes a los servicios de las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal"	• Registro en Dinámica Gerencial (Admisiones - Ingreso del paciente)
.Realizar verificación de derechos del 100% de los pacientes que ingresen a la Subred identificando responsable de pago para lo cual deben consultar las bases de datos de las paginas oficiales, ADRES (BDUA, Compensados y LMA), Comprobador De Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), las diferentes páginas de las EAPB y bases de datos de las de la población asignada a la subred, dejando evidencia de la gestión con los pantallazos en el software destinado para esta actividad.	• Se realizó verificación de derechos en las páginas de ADRES (BDUA, compensados), Comprobador de derechos , DNP, Paginas WEB, (Capital salud, Famisanar, Nueva EPS, Comparta, Mutual Ser, Cajacopi, Comfaoriente, Sanitas, etc) a los pacientes hospitalizadosen las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal	• Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) con su respectiva descripción
.Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes entidades responsables de pago (E.R.P), así como sobre el trámite administrativo requerido en la institución"	• Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares sobre tramites ante la EPS y cualquier otra informacion requerida en la institucion	• Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares sobre tramites ante la EPS y cualquier otra informacion requerida en la institucion
Realizar y verificar el registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciar o complementar los formatos normativos correspondiente a estos eventos, validar o registrar la i nformación de la admisión, aplicativo SIRAS y solicitar soportes (Factura de la IPS anterior si aplica, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad."	• Se realiza verificación de que todos los tramites requeridos para los eventos catastroficos o accidentes de transito, estén debidamente diligenciados de acuerdo a la norma, registrando de igual manera la informacion requerida en el SIRAS y soportes requeridos,	• Registro en SIIES, Dinamica (FURIPS, FURTRAN) SIRAS
Cuando se identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo # 03-01-IN-0018."	• Se realiza reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo # 03-01-IN-0018.	• Correo electronico
Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias."	• N/A	• N/A
Realizar y actualizar el censo administrativo cama a cama del servicio asignado dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad y actualizar el sistema de información en los tiempos establecidos y donde se indique: nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador"	• N/A	• N/A
Realizar verificación de derechos al 100% de los pacientes que se encuentren hospitalizados en las diferentes unidades de la Subred de manera diaria. "	• Se realiza verificación de derechos en las páginas de ADRES (BDUA, compensados), Comprobador de derechos , DNP, Paginas WEB, (Capital salud, Famisanar, Nueva EPS, Comparta, Mutual Ser, Cajacopi, Comfaoriente, Sanitas, etc) a los pacientes hospitalizados en las unidades	• Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) con su respectiva descripción
Aplicar la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) en lo que haya lugar y demás que las modifiquen. "	• Se aplica la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) "	Se aplica la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) "
Realizar seguimiento diario a la gestión de autorizaciones en cada uno de los servicios, verificando y actualizando la información en el software definido para admisiones y autorizaciones.	• • Se realiza seguimiento a la gestion de autorizaciones en el egreso de los pacientes hospitalizados en las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal.	Correo electronico
Dar oportunamente respuesta de los procesos administrativos a las solicitudes realizados por el área asistencial, de la tal manera que no afecte la prestación del servicio. Dejar la evidencia de la gestión realizada del reporte y solicitud de autorizaciones en el sistema de información (SIIES), diligenciar de manera clara, completa y oportuna los soportes para el área de facturación "	• • Se realiza la oportuna gestion de procesos administrativos, solicitudes de autorizaciones y demás dejando la evidencia clara y completa en el sistema de informacions SIIES	• • Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) correo electronico
Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso. "	• Se gestiona de manera oportuna y clara la respuesta del egreso de los pacientes en las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal	• Correo electronico
Entregar oportunamente los soportes de lagestión de autorización y/u hojas de ruta para que se anexen en cada una de las facturas generadas a las diferentes EAPB.	• Se realiza oportunamente la entrega de los soportes de la gestion de autorizacion	• Correo electronico

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma. "	• N/A	• N/A
.Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento"	• N/A	• N/A
Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B). "	• Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares sobre cualquier tramite ante la EAPB	• Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares sobre cualquier tramite ante la EAPB
Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de facturación, devoluciones, glosas y cartera en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones dadas por cada una de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E.A.P.B)."	• En el presente mes no se requirió dar respuesta a glosa	• En el presente mes no se requirió dar respuesta a glosa
.Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario."	• Se cumple con los lineamientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. con el fin de mitigar las PQRS	• Se cumple con los lineamientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. con el fin de mitigar las PQRS
Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas."	• "Se realizan las actividades indicadas o asignadas de acuerdo a los planes de contingencia que sean activados por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas."	Se realizan las actividades indicadas o asignadas de acuerdo a los planes de contingencia que sean activados por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas."
.Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de cont rol, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros."	Se realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de cont rol, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros."	Se realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de cont rol, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros."
Mantener una adecuada presentación personal (uso de carnet) en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo. "	• Se mantiene una adecuada presentacion personal, buena disposicion y comunicación con el equipo de trabajo y usuarios internos y externos	• Se mantiene una adecuada presentacion personal, buena disposicion y comunicación con el equipo de trabajo y usuarios internos y externos
Ejecutar las actividades acordes con la programación realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de los productos en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.	• Se realizan las actividades necesarias para dar respuesta oportuna a los servicios de urgencias, hospitalarios y quirurgicos en las unidades asignadas	• Registro en Dinámica Gerencial y SIIES, correo electronico
Atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad, líder asistencial o supervisor del contrato."	• Se atienden eficazmente las no conformidades con el fin de mejorar el desarrollo de actividades	• Correo electronico
Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.	• Se realizo encuestas induccion virtual indicada por talento humano	• Correo electronico
.Realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral durante la ejecución del contrato sobre los montos legales y dentro de los tiempos establecidos para tal fin, el incumplimiento de esta actividad o falsedad en la misma será causal de terminación del contrato"	• Se realizo pago planilla No 74704156 del mes de Enero de 2024	• Pago planilla
Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario que hacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred.."	• En el desarrollo de las actividades se realizo con enfasis en el trato digno y humanizado con los pacientes que ingresan a la Unidad de Kennedy.	• En el desarrollo de las actividades se realizo con enfasis en el trato digno y humanizado con los pacientes que ingresan a la Unidad de Kennedy

Copia Cert Prov Subred Sur Occidente

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
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

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	51982986
NOMBRES	ADRIANA
APELLIDOS	GONZALEZ LOPEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	CONTRIBUTIVO	01/12/2016	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	04/18/2024 12:20:16	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ADRIANA GONZALEZ LOPEZ

C.C 51982986 de Bogotá D.C.

La suma de DOS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE $2.042.000, por concepto de: **APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN EL ÀREA DE AUTORIZACIONES** dentro de los procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE de acuerdo al requerimiento institucional durante el periodo de 01 de Abril del 2024 al 30 de Abril del 2024 conformidad con lo establecido enel contrato de prestación de servicios No 529-2024

Adriana Gonzalez Lopez

ADRIANA GONZALEZ LOPEZ

CC 51.982.986 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

NUMERO 19200017415

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:	ADRIANA GONZALEZ LOPEZ						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	51982986	
CORREO ELECTRONICO:	NANA1GONZALEZ@HOTMAIL.COM				CELULAR:	3223116409	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	AUTORIZACIONES Y ADMISIONES OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10R28	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	19200017415				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	529			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	1120	FECHA	2024-04-25 16:45:30.000	NÚMERO DE CRP	24288	FECHA	2024-04-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS - AUTORIZACIONES						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL 2024-03-02	HASTA	FECHA FINAL 2024-03-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$263,742				
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:	$7,410,150
VALOR EJECUTADO	$7,410,150
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$263,742
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

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
74948449	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Marzo de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
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
.Realizar apertura del ingreso de todos los pacientes que ingresen a la sub red a los servicios de urgencias, hospitalización y Cirugía programada."	N/A	N/A
Realizar la admisión del paciente aplicando los 11 correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador)"	"Se realizo seguimiento y actualización de admisión aplicando los 11 correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador) en aras de garantizar un registro confiable en el sistema de información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, a el 100% de los pacientes que ingresaron en el mes a los servicios de las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal"	Registro en Dinámica Gerencial (Admisiones - Ingreso del paciente)
.Realizar verificación de derechos del 100% de los pacientes que ingresen a la Subred identificando responsable de pago para lo cual deben consultar las bases de datos de las paginas oficiales, ADRES (BDUA, Compensados y LMA), Comprobador De Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), las diferentes páginas de las EAPB y bases de datos de las de la población asignada a la subred, dejando evidencia de la gestión con los pantallazos en el software destinado para esta actividad.	Se realizó verificación de derechos en las páginas de ADRES (BDUA, compensados), Comprobador de derechos , DNP, Paginas WEB, (Capital salud, Famisanar, Nueva EPS, Comparta, Mutual Ser, Cajacopi, Comfaoriente, Sanitas, etc) a los pacientes hospitalizadosen las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal	Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) con su respectiva descripción
.Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes entidades responsables de pago (E.R.P), así como sobre el trámite administrativo requerido en la institución"	Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares sobre tramites ante la EPS y cualquier otra informacion requerida en la institucion	Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares sobre tramites ante la EPS y cualquier otra informacion requerida en la institucion
Realizar y verificar el registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciar o complementar los formatos normativos correspondiente a estos eventos, validar o registrar la i nformación de la admisión, aplicativo SIRAS y solicitar soportes (Factura de la IPS anterior si aplica, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad."	Se realiza verificación de que todos los tramites requeridos para los eventos catastroficos o accidentes de transito, estén debidamente diligenciados de acuerdo a la norma, registrando de igual manera la informacion requerida en el SIRAS y soportes requeridos,	Registro en SIIES, Dinamica (FURIPS, FURTRAN) SIRAS
Cuando se identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo # 03-01-IN-0018."	Se realiza reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo # 03-01-IN-0018.	Correo electronico
Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias."	N/A	N/A
Realizar y actualizar el censo administrativo cama a cama del servicio asignado dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad y actualizar el sistema de información en los tiempos establecidos y donde se indique: nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador"	N/A	N/A
Realizar verificación de derechos al 100% de los pacientes que se encuentren hospitalizados en las diferentes unidades de la Subred de manera diaria. "	Se realiza verificación de derechos en las páginas de ADRES (BDUA, compensados), Comprobador de derechos , DNP, Paginas WEB, (Capital salud, Famisanar, Nueva EPS, Comparta, Mutual Ser, Cajacopi, Comfaoriente, Sanitas, etc) a los pacientes hospitalizados en las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal	Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) con su respectiva descripción
Aplicar la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) en lo que haya lugar y demás que las modifiquen. "	Se aplica la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) "	Se aplica la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) "
Realizar seguimiento diario a la gestión de autorizaciones en cada uno de los servicios, verificando y actualizando la información en el software definido para admisiones y autorizaciones.	Se realiza seguimiento a la gestion de autorizaciones en el egreso de los pacientes hospitalizados en las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal.	Correo electronico
Dar oportunamente respuesta de los procesos administrativos a las solicitudes realizados por el área asistencial, de la tal manera que no afecte la prestación del servicio. Dejar la evidencia de la gestión realizada del reporte y solicitud de autorizaciones en el sistema de información (SIIES), diligenciar de manera clara, completa y oportuna los soportes para el área de facturación "	Se realiza la oportuna gestion de procesos administrativos, solicitudes de autorizaciones y demás dejando la evidencia clara y completa en el sistema de informacions SIIES	Registro en SIIES (módulo verificación de derechos) correo electronico
Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso. "	Se gestiona de manera oportuna y clara la respuesta del egreso de los pacientes en las unidades de Bosa, Fontibon y Tintal	Correo electronico
Entregar oportunamente los soportes de lagestión de autorización y/u hojas de ruta para que se anexen en cada una de las facturas generadas a las diferentes EAPB.	Se realiza oportunamente la entrega de los soportes de la gestion de autorizacion	Correo electronico

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma. "	N/A	N/A
.Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento"	N/A	N/A
Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B). "	Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares sobre cualquier tramite ante la EAPB	Se brinda información clara y precisa a los pacientes y sus familiares sobre cualquier tramite ante la EAPB
Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de facturación, devoluciones, glosas y cartera en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones dadas por cada una de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E.A.P.B)."	En el presente mes no se requirió dar respuesta a glosa	En el presente mes no se requirió dar respuesta a glosa
.Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario."	Se cumple con los lineamientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. con el fin de mitigar las PQRS	Se cumple con los lineamientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. con el fin de mitigar las PQRS
Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas."	Se realizan las actividades indicadas o asignadas de acuerdo a los planes de contingencia que sean activados por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas."	Se realizan las actividades indicadas o asignadas de acuerdo a los planes de contingencia que sean activados por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas."
.Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de cont rol, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros."	Se realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de cont rol, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros."	Se realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de cont rol, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros."
Mantener una adecuada presentación personal (uso de carnet) en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo. "	Se mantiene una adecuada presentacion personal, buena disposicion y comunicación con el equipo de trabajo y usuarios internos y externos	Se mantiene una adecuada presentacion personal, buena disposicion y comunicación con el equipo de trabajo y usuarios internos y externos
Ejecutar las actividades acordes con la programación realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de los productos en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.	Se realizan las actividades necesarias para dar respuesta oportuna a los servicios de urgencias, hospitalarios y quirurgicos en las unidades asignadas	Registro en Dinámica Gerencial y SIIES, correo electronico
Atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad, líder asistencial o supervisor del contrato."	Se atienden eficazmente las no conformidades con el fin de mejorar el desarrollo de actividades	Correo electronico
Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.	Se realizo encuestas induccion virtual indicada por talento humano	Correo electronico
.Realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral durante la ejecución del contrato sobre los montos legales y dentro de los tiempos establecidos para tal fin, el incumplimiento de esta actividad o falsedad en la misma será causal de terminación del contrato"	Se realizo pago planilla No 74704156 del mes de Enero de 2024	Pago planilla
Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario que hacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred.."	En el desarrollo de las actividades se realizo con enfasis en el trato digno y humanizado con los pacientes que ingresan a la Unidad de Kennedy.	En el desarrollo de las actividades se realizo con enfasis en el trato digno y humanizado con los pacientes que ingresan a la Unidad de Kennedy.

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
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 Controlada Subred Sur Occidente