LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado Secop II se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con LEYDY PAOLA VARGAS GONZALEZ identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1026554417 ,el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	**6044047** suscrito el día 09 de marzo de 2024.
OBJETO	"Prestar servicios administrativos en la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud - Subdirección de Garantía del Aseguramiento, en el proceso de gestión, tramite y seguimiento de peticiones ciudadanas, de competencia de la Dirección, con el fin de garantizar a la población el acceso a los servicios de salud, la afiliación al Sistema General de Seguridad social en Salud- SGSSS y fortalecer el ejercicio de rectoría a las EAPB."
VALOR INICIAL	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y UN PESOS ($14,247,041) M/CTE
FECHA DE INICIO	14 de marzo de 2024
PLAZO INICIAL	CIENTO TREINTA Y SIETE(137) Día(s)
VALOR TOTAL	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y UN($14,247,041) M/CTE
PLAZO TOTAL	CIENTO TREINTA Y SIETE(137) Día(s)
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de julio de 2024
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar la gestión de las respuestas a las PQRS (Peticiones – Quejas – Reclamos – Solicitudes), que ingresan por los canales efectivos, de acuerdo a los términos establecidos en la Ley, identificando su situación de aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSSS del usuario afectado, en los diferentes sistemas de información distritales y nacionales. 2. Realizar seguimiento telefónico con el usuario a efectos de confirmar la respuesta efectiva y la solución dada por las entidades e instituciones implicadas, para generar el respectivo cierre de la

	petición en la base de seguimiento y/o aplicativos respectivos, de acuerdo a la asignación. 3. Cargar las respuestas efectivas emitidas por las Entidad Administradora de Planes de Beneficios en Salud-EAPB, respecto de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes en el Sistema Distrital de Peticiones Ciudadanas "Bogotá te Escucha" 4. Organizar la información de las peticiones reportadas por la Dirección de Servicio a la Ciudadanía y por las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios en Salud-EAPB, correspondientes a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes asignadas a CAPITAL SALUD, a través del usuario en la plataforma Bogotá Te Escucha y a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud por los diferentes canales efectivos. 5. Brindar apoyo en las actividades de correspondencia y gestión documental de las PQRS que ingresan a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud. 6. Apoyar en la elaboración de presentaciones y actas de reunión con las EAPB de los casos pendientes por soporte de respuesta de las PQRS que ingresan por los diferentes canales. 7. Brindar apoyo administrativo relacionado con bases de datos, formatos de registro y planillas de la gestión de las Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes- PQRS que ingresan a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud.
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 09 de diciembre de 2024.



KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO

Elaboró: Laura Camila Carvajal Prieto - Contratista - Subdirección de Contratación

Revisó: Gissel Angelica Cordoba Corredor - Contratista - Subdirección de Contratación

"Respetada ciudadana - ciudadano. La Secretaria Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0 Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS."

LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado Secop II se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con LEYDY PAOLA VARGAS GONZALEZ identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1026554417 ,el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	**4823613** suscrito el día 31 de marzo de 2023.
OBJETO	"046-023200_7822. Prestar servicios administraivos a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud - Subdirección de Garantía del Aseguramiento, en el proceso del sistema de quejas y soluciones, apoyando actividades administrativas, gestión documental, correspondencia y archivo del proceso, derivado de las respuestas, trámites, seguimientos y cierres de los derechos de petición realizados por los ciudadanos, a través de los canales efectivos y desconcentrados, de competencia de la Dirección, con el fin de garantizar a la población el acceso a los servicios de salud, la filiación al Sistema General de Seguridad social en Salud- SGSSS y fortalecer el ejercicio de rectoría a las EAPB."
VALOR INICIAL	TREINTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS ($31,197,900) M/CTE
FECHA DE INICIO	04 de abril de 2023
PLAZO INICIAL	DIEZ(10) Mes(es)
VALOR TOTAL	TREINTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS($31,197,900) M/CTE
PLAZO TOTAL	DIEZ(10) Mes(es)
FECHA DE TERMINACIÓN	03 de febrero de 2024
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1 Apoyar la gestión de las respuestas a las PQRS (Peticiones – Quejas – Reclamos – Solicitudes), que ingresan por los canales efectivos, de acuerdo a los términos establecidos en la Ley, identificando su situación de aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSSS del usuario afectado, en los

	diferentes sistemas de información distritales y nacionales. 2 Realizar seguimiento telefónico con el usuario a efectos de confirmar la respuesta efectiva y la solución dada por las entidades e instituciones implicadas, para generar el respectivo cierre de la petición en la base de seguimiento y/o aplicativos respectivos, de acuerdo a la asignación. 3 Cargar las respuestas efectivas emitidas por las Entidad Administradora de Planes de Beneficios en Salud-EAPB, respecto de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes en el Sistema Distrital de Peticiones Ciudadanas "Bogotá te Escucha" 4 Organizar la información de las peticiones reportadas por la Dirección de Servicio a la Ciudadanía y por las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios en Salud-EAPB, correspondientes a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes asignadas a CAPITAL SALUD, a través del usuario en la plataforma Bogotá Te Escucha y a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud por los diferentes canales efectivos. 5 Brindar apoyo en las actividades de correspondencia y gestión documental de las PQRS que ingresan a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud. 6 Apoyar en la elaboración de presentaciones y actas de reunión con las EAPB de los casos pendientes por soporte de respuesta de las PQRS que ingresan por los diferentes canales. 7 Brindar apoyo administrativo relacionado con bases de datos, formatos de registro y planillas de la gestión de las Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes- PQRS que ingresan a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud.
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 09 de diciembre de 2024.

KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO

Elaboró: Juan Pablo Londoño Salinas - Técnico Operativo Codigo 314 Grado 16 - Subdirección de Contratación

Revisó: Nureidis Torres Vivas - Contratista - Subdirección de Contratación

"Respetada ciudadana - ciudadano. La Secretaria Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0 Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS."

LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado Secop II se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con LEYDY PAOLA VARGAS GONZALEZ identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1026554417 ,el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	**2531092** suscrito el día 25 de mayo de 2021.
OBJETO	"077-023200_7822 Prestar servicios administrativos a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud - Subdirección de Garantía del Aseguramiento, apoyando los procedimientos de verificación de cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros y de soportes de la facturación presentada por los prestadores frente a las cuentas medicas en lo no cubierto en el plan de beneficios de salud del régimen subsidiado y de la población pobre no asegurada, con el fin de mantener la garantía de la atención en salud a la población pobre y vulnerable no afiliada al SGSSS a cargo del Distrito Capital."
VALOR INICIAL	CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SIETE PESOS ($57,352,007) M/CTE
FECHA DE INICIO	02 de junio de 2021
PLAZO INICIAL	SEISCIENTOS VEINTISIETE(627) Día(s)
NOVEDADES CONTRACTUALES	Adicion y Prorroga - Valor: ($5,380,618) PESOS M/CTE - Plazo: 60 Dias - Fecha: 20 de octubre de 2022 -
VALOR TOTAL	SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO($62,732,625) M/CTE
PLAZO TOTAL	SEISCIENTOS VEINTISIETE(627) Día(s)
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de febrero de 2023
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1 Elaborar el documento donde consten las actividades de auditoría técnica administrativa y conciliaciones a realizar, de las facturas radicadas ante el Fondo Financiero Distrital de Salud/Secretaría Distrital de Salud FFDS—SDS, por las Instituciones Prestadoras de

		Servicios de Salud- IPS, contratadas y no contratadas y por cobros y recobros presentados por las Entidades Promotoras de Salud- EPS, por los servicios prestados a la población a cargo del FFDS, y presentarlo al supervisor del contrato o a quien este designe para su aprobación. 2 Apoyar a los profesionales en el proceso de auditoría técnica administrativa y en la formulación de las glosas sobre la facturación presentada al Fondo Financiero Distrital de Salud -FFDS, por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPS contratadas y no contratadas, proveedores y Entidades Promotoras de Salud- EPS, de los servicios en salud a la población pobre no asegurada y en lo no incluido en el plan de beneficios del régimen subsidiado, por Comité Técnico Científico -CTC, Tutela y Mi Prescripción-MIPRES, en la cantidad, metodología y dentro del término legal de acuerdo a la normatividad vigente. 3 Apoyar en la conciliación de cuentas médicas y en la elaboración de los documentos que soporten dicha conciliación con las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPS contratadas y no contratadas, proveedores y Entidades Promotoras de Salud- EPS, de servicios en salud a la población pobre no asegurada, y en lo no incluido en el plan de beneficios del régimen subsidiado por Comité Técnico Científico -CTC, Tutela y Mi Prescripción-MIPRES, en la cantidad, metodología y dentro del término legal de acuerdo a la normatividad vigente. 4 Presentar con el informe de actividades en cuadro anexo, la matriz de seguimiento y control donde se registren las actividades de apoyo realizadas a la auditoría y la conciliación de cuentas médicas de servicios de salud prestados a la población con cargo al Fondo Financiero Distrital de Salud -FFDS, por parte de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPS contratadas y no contratadas, por cobros y recobros por Comité Técnico Científico CTC, fallos de tutela y Mi Prescripción-MIPRES, presentadas por las Empresa Promotora de Salud del Régimen Subsidiado EPS-S. 5 Apoyar con en el diligenciamiento del formato de reconocimiento y pago de la facturación según resultados de auditoría y conciliación, soportándolo con las facturas ordenadas de acuerdo con la relación registrada en el formato y entregar debidamente ordenado y por entidad copia de las facturas y soportes al responsable de archivo. 6 Atender personal o telefónicamente al cliente interno y externo, (Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPS, Empresas Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado — EPS-C, usuarios, entidades funcionarios o colaboradores de la Secretaría Distrital de

	Salud).
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 09 de diciembre de 2024.

KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO

Elaboró: Juan Pablo Londoño Salinas - Técnico Operativo Codigo 314 Grado 16 - Subdirección de Contratación

Revisó: Nureidis Torres Vivas - Contratista - Subdirección de Contratación

"Respetada ciudadana - ciudadano. La Secretaria Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0 Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS."

Medicall
Talento Humano

NIT 900.682.543-8

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S

CERTIFICA:

Que, **VARGAS GONZALEZ LEYDY PAOLA** identificado (a) con cedula de ciudadanía número **1026554417** laboró en Medicall Talento Humano S.A.S a través de un contrato de Aprendizaje, desde el **11 de diciembre de 2019** hasta el **04 de abril de 2021** desempeñando el cargo de **APRENDIZ.**

En constancia de lo anterior se expide en Bogotá D.C. **5 días del mes de abril de 2021** a solicitud del interesado (a).

HENRY LADINO DIAZ
GERENTE GENERAL MEDICALL TH.

Calle 4 G N° 66 A - 08 Tel. 7425770 - 4200784 - 2621705
Bogotá, D.C

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN ORDEN O CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Una vez revisado el archivo general de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, NIT.900.958.564-9, se encuentra el registro **LEYDY PAOLA VARGAS GONZALEZ** identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **1026554417** quien ha prestado sus servicios en esta Entidad a través de Orden o Contrato de Prestación de Servicios así:

No. ORDEN O CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	DESDE	HASTA	OBJETO/PERFIL	VALOR TOTAL CONTRATO	UNIDAD SERVICIOS DE SALUD
A0411	16/03/2016	31/07/2016	Prestar servicios personales de apoyo y soporte, en la ejecución de actividades de asignación de citas y facturación ambulatoria.	$4.823.000	MEISSEN
adición	01/08/2016	31/08/2016	Prestar servicios personales de apoyo y soporte, en la ejecución de actividades de asignación de citas y facturación ambulatoria.	$1.378.000	MEISSEN
005597	01/09/2016	31/12/2016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$6.000.000	SUBRED SUR
000898	02/01/2017	15/02/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$1.950.000	SUBRED SUR
004616	01/03/2017	31/08/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$7.800.000	SUBRED SUR
008604	01/09/2017	31/12/2017	PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	$6.024.854	SUBRED SUR
001284	01/01/2018	31/03/2018	PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	$4.518.639	SUBRED SUR
5092	01/04/2018	31/07/2018	PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	$6.024.854	SUBRED SUR
10481	01/08/2018	31/08/2018	PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	$1.420.956	SUBRED SUR
11452	01/09/2018	31/10/2018	PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	$2.841.912	SUBRED SUR

La presente certificación no reconoce derechos laborales, en virtud a que se trata de un Contrato por prestación de servicios para independientes regulado por el Manual de Contratación de la Subred Integrada de la Subred Integrada de Salud Sur E.S.E y demás normas concordantes.

Se advierte que la información contentiva de la presente certificación fue tomada de la base de datos que reposa en la Entidad

Para confirmar los datos que contiene esta certificación o solicitar información adicional favor comunicarse al Área de Contratación, línea telefónica 7428585 Ext. 1504. Código de Verificación: AQ15<8BXJ

La certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado (a), para ser presentada a QUIEN INTERESE al Día CINCO (05) del mes de JULIO del 2019

MARIA CLAUDIA OÑATE VASQUEZ
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Proyectado y Elaborado por:	Juan David herrera Tovar	Contratista Apoyo a la Gestión	Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	
Aprobado por:	Mireya Díaz Beltrán	Contratista Apoyo a la Gestión	Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	

Las presentes actuaciones administrativas se ejecutan en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 641/2016 del Concejo de Bogotá con el cual se efectuó la reorganización del sector salud de Bogotá, con base en lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 que regula la modificación de las entidades públicas mediante las figuras de reestructuración, fusión, supresión o liquidación; en el presente caso de fusión, no implica solución de continuidad para el ejercicio de la función o prestación del servicio.

En cumplimiento de los principios administrativos previstos en el Código Procesal Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de responsabilidad y eficacia, se continuara operando de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 hasta tanto se asegure la operación de la Subred Sur, a fin de evitar vacios e inseguridad jurídica.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por tanto lo presentamos para la respectiva firma.

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisado el archivo general de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, se encuentra el registro de **VARGAS GONZALEZ LEYDY PAOLA**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **1.026.554.417**, quien ha prestado sus servicios en esta Entidad en calidad de Orden de Prestación de Servicios así:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	PLAZO DE EJECUCION		OBJETO	VALOR TOTAL CONTRATO	UNIDAD SERVICIOS DE SALUD
	DESDE	HASTA			
No. A-0411 de 2016	16 de marzo de 2016	21 de agosto de 2016	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO Y SOPORTE, EN LA EJECUCIÒN DE ACTIVIDADES DE ASIGNACION DE CITAS Y FACTURACION AMBULATORIA	$ 7.119.667	MEISSEN
No. 002798 de 2016	21 de agosto de 2016	31 de agosto de 2016	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO Y SOPORTE, EN LA EJECUCIÒN DE ACTIVIDADES DE ASIGNACION DE CITAS Y FACTURACION AMBULATORIA	$ 459.333	MEISSEN
No. 005597 de 2016	1 de septiembre de 2016	EN EJECUCIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 6.000.000	MEISSEN

Las actividades realizadas conforme a las obligaciones contractuales según la relación de contratos son:

1. Dar la información que soliciten los usuarios con calidez. 2. Realizar verificación de los soportes para facturación de todos los usuarios a los que se les haya facturado. 3. Realizar apertura de Historia clínica en el sistema a usuarios de primera vez. 4. Hacer verificación de derechos en las bases de datos de los verificadores de derechos a todos los usuarios. 5. Asignar la cita al usuario respetando su derecho a la libre elección del profesional. 6. Plantearle opciones al usuario cuando no se cuente con la disponibilidad del profesional de su elección. 7. Realizar los cargos que el usuario solicite (para clínicos, imágenes diagnósticas, procedimientos ambulatorios). 8. Entregar soportes al cajero cuando el usuario deba realizar algún copago 9. Entregar punteadas y verificadas las facturas con sus respectivos consolidados y soportes al finalizar la jornada; y de acuerdo al turno 10. Revisar diariamente la totalidad de las facturas, las cuales deberán entregarse en la oficina de facturación siguiendo la periodicidad establecida. 11. Diligenciar el carnet de citas a todos los usuarios. 12. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por quien ejerce el control del contrato acordes con el objeto.

La presente certificación no reconoce derechos laborales, en virtud a que se trata de un Contrato por prestación de servicios para independientes regulado por el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E y demás normas concordantes.

Se advierte que la información contentiva de la presente certificación fue tomada de la base de datos que reposa en la Entidad.

Para confirmar los datos que contiene esta certificación o solicitar información adicional favor comunicarse al Área de Contratación, línea telefónica **7428585 Ext. 1153.** Código de Verificación 04JCO764P

La certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado (a), para ser presentada a **QUIEN INTERESE** a los **28 días del mes de Noviembre del 2016.**

MARY ALEJANDRA GUARNIZO DEVIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADA AREA CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Proyectado por:	Victoria Torres B.	Técnico Administrativo	Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	

Las presentes actuaciones administrativas se ejecutan en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 641/2016 del Concejo de Bogotá con el cual se efectuó la reorganización del sector salud de Bogotá, con base en lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 que regula la modificación de las entidades públicas mediante las figuras de reestructuración, fusión, supresión o liquidación; en el presente caso de fusión, no implica solución de continuidad para el ejercicio de la función o prestación del servicio.

Mediante Decreto 171/2016 se designó para el periodo de transición a los Gerentes de las E.S.E. resultantes de la fusión ordenada en el Acuerdo 641/2016, (Subred Integrada de Servicios de Salud) con las funciones previstas en el artículo 5, tanto para efectos de subrogación, obligaciones y perfeccionamiento del proceso de fusión.

En cumplimiento de los principios administrativos previstos en el Código Procesal Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **de responsabilidad y eficacia**, se continuara operando de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 hasta tanto se asegure la operación de la Subred Sur, a fin de evitar vacíos e inseguridad jurídica.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por tanto lo presentamos para la respectiva firma.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, ÁREA DE CONTRATACIÓN, DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CER 529-2017

CERTIFICA:

Que, la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. - UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS SUR OCCIDENTE, antes Hospital KENNEDY, fusionado mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016 a la Subred Integrada de Servicios Sur Occidente E.S.E., ha celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios del señor(a) VARGAS GONZALEZ LEIDY PAOLA identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1026554417 sin que esto genere relación laboral entre las partes.

CONTRATO No.	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	ACTIVIDAD
1580 -2014	1 de Abril de 2014	30 de Mayo de 2014	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
2711 -2014	1 de Junio de 2014	30 de Junio de 2014	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
2969 -2014	1 de Julio de 2014	30 de Septiembre de 2014	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
5800 -2014	1 de Octubre de 2014	31 de Octubre de 2014	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
6270 -2014	1 de Noviembre de 2014	31 de Diciembre de 2014	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
5162 -2015	1 de Julio de 2015	31 de Agosto de 2015	ASISTENTE
6507 -2015	1 de Septiembre de 2015	30 de Septiembre de 2015	ASISTENTE
7708 -2015	1 de Octubre de 2015	31 de Diciembre de 2015	ASISTENTE

Actividades:

1. parame trizar los RIPS.
2. Adecuar las tablas maestras para el manejo de SOAT y CUPS en el sistema de información Dinámica Gerencial.
3. Cruzar con el anexo 3 de Rips, con los archivos planos que genera la facturación del F.F.D.S.
4. Validar los archivos en las cuentas generadas por la F.F.D.S
5. Revisar y corregir la inconsistencia entre los diferentes Archivos de la Resolución 3374.
6. Realizar revisión de codificación de diagnóstico y validación de RIPS en el sistema de información.
7. Entregar los archivos de Rips validados según las fechas establecidas por el
8. Realizar las diferentes correcciones manuales en la base de datos RIPS.

9. Realizar la retroalimentacion respectivas de las inconsistencias encontradas a las áreas que corresponda.
10. Asistir a las reuniones y capacitaciones.
11. Apoyar a los revisores en el manejo de los RIPS.
12. Solicitar y supervisar ajustes en el sistema aplicativo que permitan generar unos archivos planois de RIPS que cumplan con los requerimientos establecidos.
13. Elaborar planes de mejoramiento relacionados con la calidad de los RIPS, su registro y actualización en el Modulo operativo.
14. Realizar y Presentar al supervisor de la orden de prestación de servicios el informe de cumplimiento de actividades y las copias de los recibos de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con lo establecido en el Art. 50 de la ley 789 de.
15. Presentar durante los cinco (5) Primeros días del Mes la Certificación y Soportes correspondientes para el pago por el cumplimiento de las actividades contratadas.

Se expide en Bogotá, Distrito Capital, a solicitud de la interesada, con base en la información existente en la Oficina Asesora Jurídica, Área de Contratación a los trece (13) días del mes de Febrero de 2017.

RAMON SEGURA MOLINA
Asesor Jurídico

Proyectó: Pilar Parra C. -Auxiliar Administrativo - Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE.