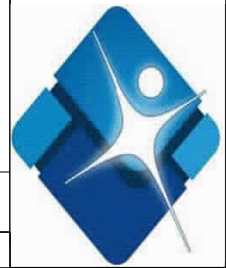




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

**GESTIÓN CONTRACTUAL**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**SISTEMA DE GESTIÓN**  
**CONTROL DOCUMENTAL**  
**CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS**



Código:

SDS-CON-FT-053

Versión:

6

Elaborado por: Cindy Paola Macias Quevedo/ Revisado por: Nureidis Torres Vivas/Oscar Ramiro Reyes Muñoz/ Aprobado por: Katty Jhoana Rodríguez Lozano

**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 LADY JOHANNA GUEVARA CRUZ identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 53083009 ,el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	<b>4946551</b> suscrito el día 17 de mayo de 2023.
OBJETO	"165-023100_7822. Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud - Subdirección de Administración del Aseguramiento, realizando las acciones administrativas para autorización de servicios de salud electivos demandados a través de los diferentes actores, 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	TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS (\$38,448,720) M/CTE
FECHA DE INICIO	23 de mayo de 2023
PLAZO INICIAL	NUEVE(9) Mes(es)
NOVEDADES CONTRACTUALES	Adicion y Prorroga - Valor: (\$21,075,595) PESOS M/CTE - Plazo: 148 Dias - Fecha: 12 de febrero de 2024 -
VALOR TOTAL	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS QUINCE(\$59,524,315) M/CTE
PLAZO TOTAL	CUATROCIENTOS DIECIOCHO (418) DÍA(S)
FECHA DE TERMINACIÓN	20 de julio de 2024
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1 Apoyar la respuesta a solicitudes de autorización de servicios de salud efectuadas por las Subredes en el marco de las competencias del Fondo Financiero Distrital de Salud-FFDS como pagador de servicios de salud, de acuerdo a la normatividad vigente, las directrices de gestión para la autorización o negación de servicios impartidas por la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud y las estrategias adoptadas por la Secretaría Distrital de Salud -SDS para la atención de la población a su cargo.

Este documento fue aprobado mediante ID No. **00001741**

22/11/2024 12:41:54



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

**GESTIÓN CONTRACTUAL**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**SISTEMA DE GESTIÓN**  
**CONTROL DOCUMENTAL**  
**CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS**



Código:

SDS-CON-FT-053

Versión:

6

Elaborado por: Cindy Paola Macias Quevedo/ Revisado por: Nureidis Torres Vivas/Oscar Ramiro Reyes Muñoz/ Aprobado por: Katty Jhoana Rodríguez Lozano

2 Apoyar la respuesta a solicitudes de autorización de servicios de salud efectuadas por las IPS privadas en el marco de las competencias del FFDS como pagador de servicios de salud, de acuerdo a la normatividad vigente, las directrices de gestión para la autorización o negación, impartidas por la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud y las estrategias adoptadas por la Secretaría Distrital de Salud- SDS para la atención de la población a su cargo.

3 Apoyar la gestión en los procesos de referencia y contra referencia de pacientes de la población pobre no afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud a cargo del FFDS, de acuerdo al proceso definido al interior de la SDS y en el marco de la normatividad vigente.

4 Gestionar y dar respuesta en los casos que se requiera a las solicitudes realizadas por los diferentes actores del sistema relacionados con autorización de servicios de salud de la población no afiliada al SGSSS cargo del FFDS.

5 Apoyar la realización de visitas de seguimiento a pacientes de carácter clínico y administrativo en los casos que se requiera.

6 Realizar la orientación técnica a los prestadores públicos y privados que solicitan autorización de servicios con el fin de proporcionar elementos para el buen desarrollo del procedimiento de autorización de servicios electivos.

7 Dar respuesta a las peticiones y a los requerimientos de los diversos actores del Sistema de Seguridad Social en Salud, personal y/o telefónicamente al cliente interno y externo (Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS, Entidad Promotora de Salud - EPS, usuarios, entidades y funcionarios), sobre asuntos relacionados con el objeto contractual, incluyendo la asistencia a las reuniones inter y extra institucionales que le sean designadas para acompañar o representar a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud y a la Subdirección de Administración del Aseguramiento.

ESTADO

El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

**GESTIÓN CONTRACTUAL**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**SISTEMA DE GESTIÓN**  
**CONTROL DOCUMENTAL**  
**CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS**



Código:

SDS-CON-FT-053

Versión:

6

Elaborado por: Cindy Paola Macias Quevedo/ Revisado por: Nureidis Torres Vivas/Oscar Ramiro Reyes Muñoz/ Aprobado por: Katty Jhoana Rodríguez Lozano

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 22 de noviembre de 2024.

**KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO**

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

Revisó: Nureidis Torres Vivas - Contratista - Subdirección de Contratación

*"Respetada ciudadana - ciudadano. La Secretaría 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/eaJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS."*

**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) LADY JOHANNA GUEVARA CRUZ, identificado(a) con CC. No. 53083009, 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 2715 2024:**

**Fecha Inicio: 01/02/2024      Fecha Terminacion: 31/07/2024      Valor Contrato: \$37.361.190**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PROFESIONAL EN AREA DE LA SALUD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE CALIDAD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1.Gestionar el desarrollo del proceso de acreditación en la subred Centro Oriente y propender por el mantenimiento de la acreditación institucional, a través del seguimiento al cumplimiento a las acciones de mejora y los avances de las mesas de mejoramiento.2.Generar la linea tecniCa del sistema Único de acreditación en salud desde la autoevaluación de estándares, OM y plan de mejoramiento acorde a la Resolución 5095-2018.3.Articular el sistema de único de acreditación al PAMEC institucional de la Subred Centro Oriente 4. Todas las demas asignadas por la supervision del contrato y propias de la oficina de calidad

---

**Contrato PS 2646 2023:**

**Fecha Inicio: 01/02/2023      Fecha Terminacion: 31/01/2024      Valor Contrato: \$73.907.650**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PROFESIONAL EN ÁREAS DE LA SALUD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE CALIDAD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Gestionar el desarrollo del proceso de acreditación en la subred Centro Oriente y propender por el mantenimiento de la acreditación institucional, a través del seguimiento al cumplimiento a las acciones de mejora y los avances de las mesas de mejoramiento.2. Generar la linea tecnica del sistema Único de acreditación en salud desde la autoevaluación de estándares, OM y plan de mejoramiento acorde a la Resolución 5095-2018.3. Articular el sistema de único de acreditación al PAMEC institucional de la Subred Centro Oriente 4.Todas las demas asignadas por la supervision del contrato y propias de la oficina de calidad

---

**Contrato PS 5849 2022:**

**Fecha Inicio: 16/09/2022      Fecha Terminación: 31/01/2023      Valor Contrato: \$26.187.750**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PROFESIONAL EN ÁREAS DE LA SALUD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE CALIDAD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Gestionar el desarrollo del proceso de acreditación en la subred Centro Oriente y propender por el mantenimiento de la acreditación institucional, a través del seguimiento al cumplimiento a las acciones de mejora y los avances de las mesas de mejoramiento. 2. Generar la línea técnica del sistema Único de acreditación en salud desde la autoevaluación de estándares, OM y plan de mejoramiento acorde a la Resolución 5095-2018. 3. Articular el sistema de único de acreditación al PAMEC institucional de la Subred Centro Oriente 4. Todas las demás asignadas por la supervisión del contrato y propias de la oficina de calidad

---

**Contrato PS 5413 2022:**

**Fecha Inicio: 07/07/2022      Fecha Terminación: 31/07/2022      Valor Contrato: \$4.030.000**

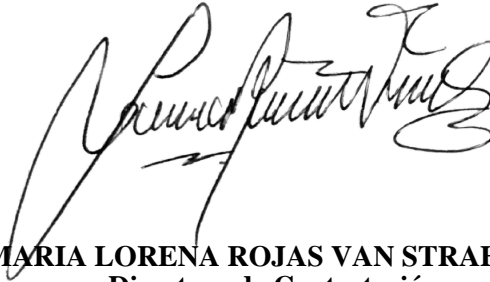
Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN GERENCIA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, DENTRO DE LOS PROCESOS DE CUENTAS MEDICAS Y AUDITORIA CONCURRENTES EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO 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, así como en los procesos de auditoría concurrente. 2. Apoyar el ejercicio y verificación del proceso de auditoría de cuentas médicas, de tal manera que se realice dentro del término legal vigente en todas sus etapas. 3. Ejercer apoyo al proceso de 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 el fin de 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 el fin de generar políticas de autocontrol y planes de mejoramiento en la prestación del servicio. 5. Realizar los análisis y conceptos que le sean requeridos tanto en la auditoría concurrente como de cuentas médicas, con el fin de presentarlos ante los diferentes comités institucionales que así lo requieran. 6. Realizar las auditorías concurrentes requeridas. 7. Reportar ante el área de facturación los hallazgos referentes a subfacturación y sobrefacturación, como los demás que considere necesarios para el mejoramiento del proceso de auditoría de cuentas médicas. 8. Ejercer apoyo en la recolección de soportes para trámite de Refacturación o de índole Jurídico que sean requeridos en el proceso de auditoría de cuentas médicas. 9. Diseñar estrategias de coordinación en el proceso de auditoría concurrente así como aquellas encaminadas a evaluar la calidad, oportunidad, y pertinencia de los servicios médico asistenciales. 10. Analizar estancia hospitalaria prolongada para identificar los posibles candidatos a cuidado en casa o remisión, revisando el caso con el médico tratante buscando su gestión. 11. Realizar las solicitudes al personal asistencial y/o de apoyo a la gestión para que soporten la pertinencia de las objeciones interpuestas por los pagadores. 12. Ejercer el apoyo a la supervisión que le sea requerido en los procesos de auditoría concurrente y de cuentas médicas. 13. Las demás actividades que sean requeridas y sean inherentes al objeto del contrato y sus obligaciones.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 27 de Agosto de 2024.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563 o dirigirse a la Diagonal 34 # 5-27, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



**MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN**  
**Directora de Contratación**  
**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

*La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)*

*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: Maria Lorena Rojas Van Strahlen - Directora de Contratación





**La Instrumentadora** S.A.S.

Elementos Médicos Especializados

Certificado CO 05/2047 bajo la norma técnica ISO 9001:2008

NIT 860.503.565-9 Régimen Común  
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES  
RESOLUCION No. 014097 DE DIC. 30/10

### CERTIFICAMOS

El Área de Recursos Humanos hace constar que el(a) Señor(a) **LADY JOHANA GUEVARA CRUZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **53.083.009** de Bogotá, laboro en nuestra compañía, con contrato a término indefinido desde el 01 de septiembre de 2021 hasta el 30 de junio de 2022, desempeñando el cargo de Ejecutiva de Cuenta en la línea de neurocirugía cumpliendo las siguientes funciones:

- Gestionar las ventas según los procedimientos establecidos.
- Realizar visita técnica para determinar necesidades del cliente a nivel institucional y consultorio por especialidad.
- Orientar comercialmente al área de compras y suministros de las diferentes entidades, sobre el manejo de nuestros productos e identificar las necesidades de los clientes.
- Llevar el archivo de las carpetas de los clientes cumpliendo con los estándares de la organización.
- Realizar seguimiento al departamento de medios tecnológicos para garantizar el cumplimiento de los compromisos comerciales adquiridos en las reuniones comerciales.
- Estar pendiente del desarrollo del proceso de la licitación desde su inicio hasta su culminación alistando catálogos, fotocopias, solicitando aclaraciones sobre las especificaciones de los productos a ofertar.
- Entregar de acuerdo a los requerimientos del cliente, antes de la hora del cierre de la licitación
- Solicitar la elaboración de la factura, de acuerdo al pedido solicitado, entregado y consumido por el cliente.
- Radicar las facturas de venta de los clientes a cargo cuando sea necesario.
- Hacer seguimiento a las facturas radicadas, comprobando que se lleve a cabo el trámite administrativo correspondiente para su posterior pago.
- Llevar control de la ejecución de los contratos, respecto al monto asignado versus lo facturado, fecha de iniciación y cierre del mismo,

Se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá, a los nueve (11) días del mes de agosto de 2022.

NOTA: Para solicitud de información comunicarse al celular 317 668 3310

Atentamente,

JAKELIN CAMACHO

Directora Administrativa y RRHH

Av. Cra. 20 No. 87-17 Bogotá, D.C. - Colombia ■ PBX 622 0255 ■ Fax 623 1587 ■ E-mail: [info@lainstrumentadora.com](mailto:info@lainstrumentadora.com)

Línea Gratuita de Servicio al Cliente 018000120255 - [www.lainstrumentadora.com](http://www.lainstrumentadora.com)

**SORING LTDA.**  
**NIT. 900.042.898-1**

**CERTIFICA QUE:**

- 1. LADY JOHANNA GUEVARA CRUZ** Identificada con cedula de ciudadanía N°**53.083.009** expedida en **BOGOTÁ - COLOMBIA** trabajo para nuestra compañía, con un contrato a término indefinido desde 20 de septiembre del año 2018 hasta el 31 de agosto de 2021.
- 2.** Ocupaba el cargo de **ESPECIALISTA EN PRODUCTO.**
- 3.** Devengaba una asignación mensual de Un Millón Quinientos sesenta mil pesos, (\$1.560.000) M/cte.
- 4.** Poseía un auxilio de un millón ciento sesenta y cuatro mil ochocientos, (\$1.164.800) M/cte.
- 5.** Su promedio de comisiones mensual era de Un millón de pesos (\$1.000.000) M/cte.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 02 días del mes de junio del año 2022.



---

**Milton Leonel Cordero López**  
**Representante legal**  
CC 80.267.354





**ADVANCE MEDICAL SA**  
**NIT: 900.568.432.1**

**CERTIFICA**

Por medio de la presente me permito certificar que la señora LADY JOHANNA GUEVARA CRUZ identificada con cedula de ciudadanía número 53.083.009 de Bogotá, laboro con nosotros en el cargo de SOPORTE COMERCIAL , con un contrato a término indefinido, desde el 15 de octubre del 2014 hasta el 30 de octubre del 2015 devengando un ingreso mensual básico \$1.200.000 un millón doscientos mil pesos mte, mas comisiones por cirugía .Cumpliendo a cabalidad con las funciones asignadas por la compañía, realizar visitas médicas a especialistas de Neurocirugía , ejecutar nuevos contratos como proveedores para los hospitales de Bogotá ,realzar acompañamiento quirúrgico para el manejo de los equipos biomédicos para cirugía de alta complejidad.

La presente se expide a solicitud de la interesada, al (10) días del mes de Noviembre del 2015.

MARTHA AYALA  
JEFE INMEDIATA  
ADVANCE MEDICAL

**A QUIEN INTERESE:**

**CERTIFICADO LABORAL**

El Área de Talento Humano de SISTEMAS Y SOLUCIONES MEDICAS S.A.S, con NIT 900207526-7 se permite certificar:

Que la señora **LADY JOHANNA GUEVARA CRUZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 53.083.009 expedida en Bogotá D.C, estuvo vinculada a **SYSTEMED S.A.S (SISTEMAS Y SOLUCIONES MEDICAS)**, primero mediante contrato por prestación de servicio (15-11-2015 al 12-01-2016) y luego mediante contrato fijo (13-01-2016 hasta 31-12-2017). Desempeñando en ambos periodos el cargo de **INSTRUMENTADORA QUIRURGICA**. Desarrollando las siguientes funciones;

- Instrumentar en cirugía a los médicos que hacen parte de los clientes de SYSTEMED SAS de acuerdo al requerimiento quirúrgico previamente solicitado por los mismos.
- Actualizar los procesos requeridos para el manejo adecuado del servicio controlando los tiempos y logística dentro del mismo.
- Mantener los equipos limpios, estériles y en estado adecuado para la prestación del servicio cuando se requiera.
- Velar por la seguridad de los equipos, insumos y materiales que se empleen, llevando un control estricto de su uso, entrada y salidas de los mismos.
- Recoger las Descripciones quirúrgicas de los procedimientos que se realicen.
- Estar atenta e informar cualquier anomalía que considere y que afecte el buen funcionamiento de las labores inherentes a la razón social de SYSTEMED SAS.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla, a los 10 días del mes de agosto del 2022.



**Esnayder Castro.**  
**Analista de Talento Humano.**



**ADVANCE MEDICAL SA**  
**NIT: 900.568.432.1**

**CERTIFICA**

Por medio de la presente me permito certificar que la señora LADY JOHANNA GUEVARA CRUZ identificada con cedula de ciudadanía número 53.083.009 de Bogotá, laboro con nosotros en el cargo de SOPORTE COMERCIAL, con un contrato a término indefinido, desde el 21 de marzo del 2018 hasta el 31 de julio del 2018 devengando un ingreso mensual básico \$1.200.000 un millón doscientos mil pesos mte, mas comisiones por cirugía. Cumpliendo a cabalidad con las funciones asignadas por la compañía, realizar visitas médicas a especialistas de Neurocirugía, ejecutar nuevos contratos como proveedores para los hospitales de Bogotá, realizar acompañamiento quirúrgico para el manejo de los equipos biomédicos para cirugía de alta complejidad.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los (4) días del mes de Septiembre del 2018.

MARTHA AYALA  
JEFE INMEDIATA  
ADVANCE MEDICAL