

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA**

Versión: 3  
Fecha de aprobación: 2/15/2018  
Código: 04-02-FO-0002



**INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA**

|   |                        |   |     |                 |            |  |  |
|---|------------------------|---|-----|-----------------|------------|--|--|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA:                     |                        | INGRID HOLANDY DIAZ MURCIA  |     |                 |            |  |  |
| TIPO DE DOCUMENTO:                          | C.C                    | X   | C.E | No.             | 52200742   |  |  |
| CORREO ELECTRONICO:                         | ingrdiam@gmail.com     |   |     | CELULAR:        | 3143822459 |  |  |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: |                        |   |     | SUBRED          |            |  |  |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO:                     |                        | U C S SERVICIO DE AMBULANCIAS - TRASLADO PRIMARIO USS PATIO BONITO TINTAL |     | SEDE:           | SUBRED     |  |  |
| CENTRO DE COSTOS:                           | Centro de costo        | %   |     |                 |            |  |  |
|   | KE11V02-P              | 100   |     |                 |            |  |  |
| ENTIDAD FINANCIERA:                         | BANCO CAJA SOCIAL S.A. |   |     | TIPO DE CUENTA: | AHORRO     |  |  |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA                   | 24136763439            |   |     | PENSIONADO      | NO         |  |  |

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

|                    |      |       |                         |               |       |       |                         |
|--------------------|------|-------|-------------------------|---------------|-------|-------|-------------------------|
| NÚMERO DE CONTRATO | 3354 |       |                         | VIGENCIA      | 2025  |       |                         |
| NÚMERO DE CDP      | 1623 | FECHA | 2025-08-13 14:45:18.000 | NÚMERO DE CRP | 35180 | FECHA | 2025-08-15 00:00:00.000 |

|                      |                      |               |  |       |             |  |  |
|----------------------|----------------------|---------------|--|-------|-------------|--|--|
| OBJETO DEL CONTRATO: | PROFESIONAL EN SALUD |               |  |       |             |  |  |
| PERIODO CERTIFICADO: | DESDE                | FECHA INICIAL |  | HASTA | FECHA FINAL |  |  |
|                      |                      | 2025-08-01    |  |       | 2025-08-31  |  |  |

VALOR HONORARIOS MENSUALES: \$6,274,788

|                   |                |                     |     |
|-------------------|----------------|---------------------|-----|
| 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 repercute 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: | \$46,413,798 |
| VALOR EJECUTADO                         | \$32,646,261 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA            | \$6,274,788  |
| VALOR A LIBERAR                         | \$0          |
| SALDO POR EJECUTAR                      | \$13,767,537 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN                 | 70%          |

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 |
|--------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|-----------|------------|---------------|
| 9489436708         | \$2,509,915       | \$313,739                | \$401,586              | 3         | \$61,142   | \$776,467     |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Agosto de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Angely Boiles Caballis  
1045709952  
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

| OBLIGACIÓN   | ACTIVIDADES   | PRODUCTOS  |
|--|---|--|
| 1. Prestar servicios de apoyo para la gestión administrativa y operativa del programa de Atención Prehospitalaria, durante el tiempo requerido para satisfacer las necesidades de la subred integrada de Servicios de Salud sur Occidente E.S.E, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente.   | Realizar gestión administrativa y operativa al programa de Atención Prehospitalaria, durante el turno a cargo.  | Mantener el mayor número de móviles operativas durante el turno asignado.  |
| 2. Gestionar la operatividad de las unidades móviles del programa de atención prehospitalaria, relacionadas con actividades de programación, seguimiento y cumplimiento, en el caso que se requiera generar acciones correctivas y preventivas, debe garantizar la implementación y seguimiento a las mismas frente a las novedades asistenciales y administrativas realizadas por la DUES (Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud) de las móviles asignadas. | Realizar la gestión requerida para garantizar la operatividad de las unidades móviles del programa de atención prehospitalaria, relacionadas con actividades de programación, seguimiento y cumplimiento.                           | Garantizar la implementación y seguimiento a las mismas frente a las novedades asistenciales y administrativas realizadas por la DUES (Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud) de las móviles asignadas.  |
| 3. Seguimiento al cumplimiento de metas estipuladas en cuanto a: indicadores de productividad y disponibilidad de las móviles TAM y TAB, garantizar la adherencia al diligenciamiento de la historia clínica y registros asistenciales, concordancia en las impresiones diagnósticas de las historias clínicas, medición de protocolos, procedimientos, guías e instructivos, realizar el respectivo seguimiento a acciones de mejoramiento.                         | Realizar los seguimientos correspondientes a las móviles TAM y TAB para garantizar la adherencia al diligenciamiento de la historia clínica y registros asistenciales.  | En conjunto con el analista de historias clínicas hacer la verificación para la concordancia en las impresiones diagnósticas de las historias clínicas, medición de protocolos, procedimientos, guías e instructivos, realizar el respectivo seguimiento a acciones de mejoramiento. |
| 4. Gestionar la solución oportuna y pertinente de novedades presentadas durante la operación para garantizar la operatividad de las unidades móviles del programa de atención prehospitalaria y reportarlas en tiempo real al líder del programa.  | Garantizar la operatividad de las unidades móviles del programa de atención prehospitalaria.  | Gestionar la solución oportuna y pertinente de novedades presentadas durante la operación.   |
| 5. Apoyar en la programación y realización de capacitaciones de las tripulaciones del programa en el fortalecimiento de competencias del programa de atención Prehospitalaria programados por la DUES, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., y/o las convocadas por el programa de Sur Occidente y realizar el seguimiento respectivo a las personas que no presenten adecuada adherencia a la temática.                                   | Brindar apoyo para la realización de las capacitaciones pertinentes fortalecimiento de competencias del programa de atención Prehospitalaria programados por la DUES, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E | Verificar la asistencia y no asistencia a fin de buscar adherencia.  |
| 6. Participar en la elaboración, consolidación y respuesta a observaciones de los informes técnicos mensuales presentados a la DUES en cumplimiento al convenio interadministrativo  | Elaborar informes solicitados por el DUES en cumplimiento al convenio interadministrativo   | consolidación y respuesta a observaciones de los informes técnicos mensuales presentados a la DUES.  |
| 7. Realizar seguimiento y análisis de la totalidad de formularios implementados en la plataforma inteligente para ambulancias y generar las respectivas acciones de mejora.  | Seguimiento a los formatos realizados y cargados en la plataforma por lo tripulantes.   | Retroalimentar y buscar las acciones de mejorar en la elaboración de los formularios   |
| 8. Apoyar de manera mensual a la revisión de los soportes de las certificaciones mensuales del talento humano del programa de APH.   | Realizar apoyo en la revisión de los soportes de las certificaciones mensuales del talento humano del programa de APH.  | Colaborar para que se cumpla con el talento humano y los requerimientos necesarios.  |
| 9. Apoyar en la implementación de estrategias para el proceso de gestión de liberación de camillas de las unidades móviles adscritas al programa de atención prehospitalaria, en articulación con los gestores externos.   | Colaborar con la búsqueda de estrategias para el proceso de gestión de liberación de camillas de las unidades móviles.  | Seguimiento a las móviles para que pongan operativas durante el turno.   |
| 10. Notificar los incidentes e infracciones a la misión médica según Resolución 4481 de 2012 presentadas en tiempo real y realizar el respectivo seguimiento a las mismas en las bases estipuladas   | Informar los incidentes e infracciones a la misión médica según Resolución 4481 de 2012 presentadas en tiempo real  | Realizar respectivo seguimiento a las mismas en las bases estipuladas.   |
| 11) Realizar las auditorías que sean asignadas para la adecuada ejecución del convenio.  | Realizar las auditorías que sean asignadas para la adecuada ejecución del convenio  | Realizar las auditorías que sean asignadas para la adecuada ejecución del convenio   |
| 12) Apoyar el proceso de habilitación en los casos que sea necesarios, coordinando la verificación con el CRUE.  | Informar el proceso de habilitación en los casos que sea necesarios, coordinando la verificación con el CRUE.   | verificación con el CRUE el proceso de habilitación en los casos que sea necesarios.   |
| 13) Apoyar la generación y seguimiento de la matriz de seguimiento de riesgos.   | Estar en contacto con el personal encargado para realizar apoyo en la generación y seguimiento de la matriz de seguimiento de riesgos   | Hacer el cargo de los soportes para control en la matriz de riesgo.  |
| 14) Tramitar ante el CRUE peticiones, solicitudes que sean pertinentes y que no interfieran en la operación de las tripulaciones de la Subred.   | Realizar el trámite de las peticiones, solicitudes que sean pertinentes y que no interfieran en la operación de las tripulaciones de la Subred.   | Dar respuesta a las peticiones por parte del CRUE de las solicitudes que sean pertinentes y que no interfieran en la operación de las tripulaciones de la Subred.  |
| 15) Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades.  | Seguir los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades.  | Realizar seguimiento de las actividades procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento  |
| 16) Garantizar un trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo   | Responder un trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo   | Mantener trato digno y humanizado tanto al cliente interno como externo.   |
| 17) Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades.  | Cumplir con los seguimientos disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades   | Realizar los seguimientos respectivos a seguridad del paciente de acuerdo con los procedimientos establecidos.   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 18) Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional | Cumplir con las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional | Realizar los seguimientos correspondientes con las políticas de calidad, participando activamente en los procesos del sistema de gestión. |
| 19) Realizar diligenciamiento y análisis de indicadores de gestión y calidad - Propios de la Unidad Funcional de APH Suroccidente.              | Diligenciar oportunamente y analizar los indicadores de gestión.  | Realizar el cargue en el aplicativo correspondiente junto con el análisis de información de los indicadores de gestión.                   |
| 20. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato.   | Coordinar con la líder del programa los demás requerimientos del área para dar cumplimiento a la operatividad                                   | Realizar actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato.  |

Angely Boiles Caballis  
1045709952  
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