Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) TORIBIO DORADO DEIMER GUILLERMO; con documento de identidad No, 1068662159 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
1	2013	1814	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/08/2013		$2600000	$1200000	SUBRED
2	2013	1814	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/09/2013	30/09/2013	$1200000	$1200000	SUBRED
3	2013	1814	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/06/2013	31/08/2013	$3600000	$1200000	SUBRED
4	2013	5565	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/11/2013	31/12/2013	$2610000	$1305000	SUBRED
5	2014	1261	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/05/2014	31/07/2014	$5199000	$1733000	SUBRED
6	2014	1261	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/08/2014	30/09/2014	$2400000	$1200000	SUBRED
7	2014	1793	FACTURADOR	04/07/2014	26/11/2014	$1390000	$1390000	SUBRED
8	2014	3018	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/10/2014	30/11/2014	$2400000	$1200000	SUBRED
9	2014	3018	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/12/2014	31/12/2014	$1560000	$1200000	SUBRED
10	2015	113	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	10/01/2015	28/02/2015	$2040000	$1200000	SUBRED

Copia Certificada
Subred suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
11	2015	1468	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/03/2015	30/04/2015	$2400000	$1200000	SUBRED
12	2015	2562	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	04/05/2015	30/09/2015	$6000000	$1200000	SUBRED
13	2015	2562	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS			$440000	$1200000	SUR
14	2015	2562	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS			$440000	$	SUR
15	2015	3733	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/10/2015	30/11/2015	$2500000	$1250000	SUBRED
16	2015	4716	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/12/2015	15/01/2016	$1875000	$1250000	SUBRED
17	2016	3-4217	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/12/2016	10/01/2017	$1666667	$1250000	SUBRED
18	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/10/2016	30/11/2016	$2500000	$1250000	SUBRED
19	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/08/2016	30/09/2016	$2500000	$	SUBRED
20	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/07/2016	31/07/2016	$1250000	$1250000	SUBRED
21	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/05/2016	31/05/2016	$1250000	$1250000	SUBRED
22	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/05/2016	31/05/2016	$4375000	$1250000	SUBRED
23	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	16/01/2016	30/04/2016	$4375000	$1250000	SUBRED
24	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/06/2016	30/06/2016	$1250000	$1250000	SUBRED
25	2017	OPS 4-3425-2017	TECNICO ADMINISTRATIVO	01/07/2017	31/07/2017	$1.448.000	$1.448.000	SUBRED

Copia Certificado subred suroccidente

Generado por: Deimer Guillermo Toribio Dorado

Celular 301 381 02 85 Tel 3849160 ext 2509
Calle 9 N° 39-46
Nit 900.959.048-4

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
26	2017	OPS 4 3425-2017	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/08/2017	01/08/2017	$1.448.000	$1.448.000	SUR
27	2017	SO-2290	TECNICO ADMINISTRATIVO	01/08/2017	15/01/2018	$1765000	$1765000	SUBRED
28	2017	SO-3572	TECNICO ADMINISTRATIVO	01/11/2017	15/11/2017	$1.528.000	$1.528.000	SUR
29	2017	SO-3572	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/11/2017	15/11/2017	$1.528.000	$1.528.000	SUR
30	2017	3-3788	T•CNICO DE FACTURACION	01/04/2017	30/06/2017	$4314000	$1438000	SUBRED
31	2018	2853	TECNICO ADMINISTRATIVO	01/02/2018	31/05/2018	$0	$1837000	sin dato
32	2018	4585	TECNICO ADMINISTRATIVO	01/06/2018	31/01/2019	$0	$1837000	sin dato
33	2019	3319-2019	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	1/2/2019	31/12/2019	$	$1947420	SUBRED
34	2020	3213-2020	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2020	31/01/2021	$	$2021422	SUBRED
35	2021	938-2021	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	44228	44592	$	$2092172	SUBRED
36	2021	938-2021	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2021	31/01/2022	$	$2092172	SUBRED
37	2021	938-2021	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	44228	44592	$	$2092172	SUBRED
38	2021	938-2021	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2021	31/01/2022	$	$2092172	SUBRED
39	2021	938-2021	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2021	31/01/2022	$	$2092172	SUBRED
40	2021	938-2021	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2021	31/01/2022	$6064266	$2092172	SUBRED
41	2022	1950-2022	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2022	31/01/2023	$26623921	$2154937	SUBRED

Copia Certificada Subred Suroccidente

Generado por: Deimer Guillermo Toribio Dorado

Celular 301 381 02 85 Tel 3849160 ext 2509
Calle 9 N° 39-46
Nit 900.959.048-4

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
42	2023	3328-2023	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2023	31/01/2024	$24027550	$2402755	SUBRED
43	2024	605-2024	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2024	31/01/2025	$28833062	$2402755	SUBRED
44	2025	1306-2025	TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2025	31/10/2025	$20823364	$2426783	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

TECNICO ADMINISTRATIVO II

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veintisiete(27) días del mes de Octubre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) TORIBIO DORADO DEIMER GUILLERMO ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1068662159 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	7618 de 2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 5.775.244
FECHA DE INICIO	2021-10-22
FECHA DE TERMINACIÓN	2022-01-31
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FACTURADOR - AUTORIZADOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Generar en el sistema de información los informes cada hora que me permitan hacer la revisión de las órdenes emitidas por la parte asistencial contra la generación del anexo No. 3 y realizar el reporte a la EAPB según la normatividad y la contratación 2. Tramitar con la EPS los formatos correspondientes para las EAPB, realizar los anexos No. tres que no fueron generados por la parte asistencial y tramitar la autorización con la EAPB. y realizar tramite de autorizaciones de estancias según los censos efectuados para reporte a la EAPB. 3. Confirmar los traslados de camas en el sistema de información según reporte consultado en el sistema cada media hora y registrar en la hoja de ruta de autorizaciones todas las acciones realizadas y los códigos de autorización emitidos por la EAPB. 4. Propender para que todas las órdenes médicas y Anexos tres que se generen en el turno sean tramitados y realizar autorizaciones de los traslados efectuados primarios 5. Cumplir con todos los procesos y procedimientos estipulados para cumplir con las metas de central de la autorización 6. Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas deberá dejar al día el 100% de las actividades contratadas así como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desempeño de la labor, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar, 7. Demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 2 días del mes de Diciembre de 2024.

FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) DEIMER GUILLERMO TORIBIO DORADO; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1068662159 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	3390 de 2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 21.628.080
FECHA DE INICIO	2022-02-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2023-01-31
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - FACTURADOR - AUTORIZADOR SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS O AREAS ADMINISTRATIVAS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Atender humanizada, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos, crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institución dejando registro en el sistema de información DGH o en su defecto realizar actualización constante de toda la información relevante a la identificación y georreferenciación de estos , realizar verificación de derechos en las bases de datos (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratación) identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna.
- . Generar en el sistema de información los informes cada hora que me permitan hacer la Revisión de las ordenes emitidas por la parte asistencial contra la generación del anexo No. 2 Y 3 y realizar el reporte a la EAPB según la normatividad y la contratación, en los casos de facturación generar los reportes establecidos por la Subred que permitan disminuir los tiempos de egreso,
- Tramitar con la EPS todos los servicios que requieran autorización utilizando los formatos correspondientes para las autorizaciones ante las EAPB en cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, para lo cual debe realizar los anexos No. 3 que no fueron generados por la parte asistencial y tramitar la autorización con la EAPB, registrando los trámites realizados en la hoja de ruta de autorizaciones como soporte de la misma,
- Realizar creación de usuarios e ingresos en el sistema de información y adjuntar los soportes en dinámica Gerencial en la opción de requerimientos de todos los documentos correspondiente al trámite de autorización y papeles administrativos que permitan validar la trazabilidad realizada ante las EAPB,
- . Registrar diariamente cargos diarios de servicios de acuerdo a la autorización y/ o orden médica (De Terapia respiratoria, farmacia, laboratorio clínico, radiología, terapia física, patología, nutrición, clínica de heridas, banco de sangre, procedimientos de gastro, urología, radiología intervencionista, cardiología etc.) y demás servicios que así se requieran y se encuentren debidamente realizados y soportados, notificando las inconsistencias tanto en el cargue como en seguridad social para lo cual se deberán notificar los usuarios particulares a trabajo social,
- Cerrar el ingreso al momento del Egreso de los pacientes de servicio de Urgencias y/ o Hospitalización cuando se dé el alta y generar la factura con todos los cargos de los servicios prestados previa auditoria de la factura, garantizando el diligenciamiento correcto de todos datos requeridos para los registros Individuales de atención (Rips), generando tan la orden de salida para el egreso del usuario y la generando de la factura teniendo en cuenta la normatividad y contratación vigente, al igual que generar el cobro de los copagos cuando así lo amerite realizando recibo de caja y/o pagare según el caso previo concepto de trabajo social, de ameritarlo se debe realizar al momento del egreso del usuario la asignación de citas prioritarias y/o apoyo en asignación de citas generales cuando sea requerido.
- Depurar y solucionar los ingresos de urgencias y hospitalización en un plazo no mayor a 72 horas desde el reporte de los mismos,
- Dar Respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/ o definitivas que se generen por incumplimiento de las actividades asignadas en el contrato,
- . Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas deberá dejar al día el 100% de las actividades contratadas así como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desarrollo de las actividades, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar,
- . Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 2 días del mes de Diciembre de 2024.



FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) DEIMER GUILLERMO TORIBIO DORADO; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1068662159 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	2924 de 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 23.357.880
FECHA DE INICIO	2023-02-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2024-01-31
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - FACTURADOR - AUTORIZADOR SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS O AREAS ADMINISTRATIVAS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Atender humanizada, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos, crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institucion dejando registro en el sistema de informacion DGH o en su defecto realizar actualizacion constante de toda la informacion relevante a la identificacion y georreferenciacion de estos , realizar verificacion de derechos en las bases de datos (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratacion) identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna
- Generar en el sistema de informacion los informes cada hora que me permitan hacer la Revision de las ordenes emitidas por la parte asistencial contra la generacion del anexo No. 2 Y 3 y realizar el reporte a la EAPB segun la normatividad y la contratacion, en los casos de facturacion generar los reportes establecidos por la Subred que permitan disminuir los tiempos de egreso
- Tramitar con la EPS todos los servicios que requieran autorizacion utilizando los formatos correspondientes para las autorizaciones ante las EAPB en cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, para lo cual debe realizar los anexos No. 3 que no fueron generados por la parte asistencial y tramitar la autorizacion con la EAPB, al igual que realizar los tramites de estancias de los censos de pacientes de la institucion registrando los tramites realizados en la hoja de ruta de autorizaciones como soporte de la misma
- Adjuntar todos los soportes del tramite de autorizacion en dinamica Gerencial en la opcion de requerimientos de todos los documentos correspondiente al tramite de autorizacion y papeles administrativos que permitan validar la trazabilidad realizada ante las EAPB
- Registrar en la hoja de ruta de autorizaciones todas las acciones realizadas y los codigos de autorizacion emitidos por las EAPB y-o en su defecto la informacion generada por la entidad, adjuntar los soportes en Dinamica Gerencial de la trazabilidad realizada ante las EAPB
- Apoyar el proceso de respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y-o definitivas
- Apoyar el proceso de facturacion de urgencias y hospitalizacion de ser requerido desarrollando las actividades necesarias para propender por garantizar la atencion adecuada de los usuarios y la generacion de los recursos de la institucion
- Presentar aporte de parafiscales dentro de los dias 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas debera dejar al dia el 100% de las actividades contratadas asi como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desarrollo de las actividades, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar
- Desarrollar las demas actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 2 días del mes de Diciembre de 2024.

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) DEIMER GUILLERMO TORIBIO DORADO; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1068662159 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	3550 de 2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 22.384.635
FECHA DE INICIO	2024-02-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2025-01-15
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - FACTURADOR - AUTORIZADOR SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS O AREAS ADMINISTRATIVAS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- 1. Atender humanizada, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos, crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institución dejando registro en el sistema de información DGH o en su defecto realizar actualización constante de toda la información relevante a la identificación y georreferenciación de estos, realizar verificación de derechos en las bases de datos (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratación) identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna.
- 2. Generar en el sistema de información los informes cada hora que me permitan hacer la Revisión de las ordenes emitidas por la parte asistencial contra la generación del anexo No. 2 Y 3 y realizar el reporte a la EAPB según la normatividad y la contratación, en los casos de facturación generar los reportes establecidos por la Subred que permitan disminuir los tiempos de egreso
- 3. Tramitar con la EPS todos los servicios que requieran autorización utilizando los formatos correspondientes para las autorizaciones ante las EAPB en cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, para lo cual debe realizar los anexos No. 3 que no fueron generados por la parte asistencial y tramitar la autorización con la EAPB, al igual que realizar los trámites de estancias de los censos de pacientes de la institución registrando los trámites realizados en la hoja de ruta de autorizaciones como soporte de la misma,
- 4. Adjuntar todos los soportes del trámite de autorización en dinámica Gerencial en la opción de requerimientos de todos los documentos correspondiente al trámite de autorización y papeles administrativos que permitan validar la trazabilidad realizada ante las EAPB,
- 5. Registrar en la hoja de ruta de autorizaciones todas las acciones realizadas y los códigos de autorización emitidos por las EAPB y/o en su defecto la información generada por la entidad, adjuntar los soportes en Dinámica Gerencial de la trazabilidad realizada ante las EAPB,
- 6. Apoyar el proceso de respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas,
- 7. Apoyar el proceso de facturación de urgencias y hospitalización de ser requerido desarrollando las actividades necesarias para propender por garantizar la atención adecuada de los usuarios y la generación de los recursos de la institución,
- 8. Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas deberá dejar al día el 100% de las edades contratadas así como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desarrollo de las actividades, siendo esto pre- requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar,
- 9. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 2 días del mes de Diciembre de 2024.

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

EUSALUD S.A.
NIT: 800.227.072-8

Certifica que:

La información referenciada del empleado corresponde a la realidad contractual de la siguiente forma:

NOMBRE:	DEIMER GUILLERMO TORIBIO DORADO
CÉDULA:	1068662159
CARGO:	AUXILIAR DE ADMISIONES
FECHA DE INGRESO:	18 de Noviembre de 2014
FECHA DE RETIRO:	06 de Septiembre de 2018
TIPO DE CONTRATO:	Indefinido
FECHA DE EXPEDICIÓN:	lunes, 17 de diciembre de 2018
ESTADO DEL CONTRATO:	Retirado

Se expide la presente certificación a solicitud del(a) interesado(a) en Bogotá D.C., con destino a quien pueda interesar.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida en el teléfono 4320872 Ext. 964, 916 y 912.

Atentamente,



OSCAR EDUARDO CHARRY POLANCO
Director de Gestion Humana

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) TORIBIO DORADO DEIMER GUILLERMO; con documento de identidad No, 1068662159 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2013	1814	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/08/2013		$1200000	SUBRED
2	2013	1814	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/09/2013	30/09/2013	$1200000	SUBRED
3	2013	1814	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/06/2013	31/08/2013	$1200000	SUBRED
4	2013	5565	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/11/2013	31/12/2013	$1305000	SUBRED
5	2014	1261	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/05/2014	31/07/2014	$1733000	SUBRED
6	2014	1261	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/08/2014	30/09/2014	$1200000	SUBRED
7	2014	1793	FACTURADOR	04/07/2014	26/11/2014	$1390000	SUBRED
8	2014	3018	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/10/2014	30/11/2014	$1200000	SUBRED
9	2014	3018	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/12/2014	31/12/2014	$1200000	SUBRED
10	2015	113	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	10/01/2015	28/02/2015	$1200000	SUBRED
11	2015	1468	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/03/2015	30/04/2015	$1200000	SUBRED
12	2015	2562	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	04/05/2015	30/09/2015	$1200000	SUBRED
13	2015	2562	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS			$1200000	SUR
14	2015	2562	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS			$	SUR
15	2015	3733	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/10/2015	30/11/2015	$1250000	SUBRED

Copia certificado subredsuroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
16	2015	4716	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/12/2015	15/01/2016	$1250000	SUBRED
17	2016	3-4217	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/12/2016	10/01/2017	$1250000	SUBRED
18	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/10/2016	30/11/2016	$1250000	SUBRED
19	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/08/2016	30/09/2016	$	SUBRED
20	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/07/2016	31/07/2016	$1250000	SUBRED
21	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/05/2016	31/05/2016	$1250000	SUBRED
22	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/05/2016	31/05/2016	$1250000	SUBRED
23	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	16/01/2016	30/04/2016	$1250000	SUBRED
24	2016	778	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/06/2016	30/06/2016	$1250000	SUBRED
25	2017	OPS 4-3425-2017	TECNICO ADMINISTRATIVO	01/07/2017	31/07/2017	$1.448.000	SUBRED
26	2017	OPS 4-3425-2017	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/08/2017	01/08/2017	$1.448.000	SUR
27	2017	SO-2290	TECNICO ADMINISTRATIVO	01/08/2017	15/01/2018	$1765000	SUBRED
28	2017	SO-3572	TECNICO ADMINISTRATIVO	01/11/2017	15/11/2017	$1.528.000	SUR
29	2017	SO-3572	AUXILIAR DE FACTURACION URGENCIAS	01/11/2017	15/11/2017	$1.528.000	SUR
30	2017	3-3788	T•CNICO DE FACTURACION	01/04/2017	30/06/2017	$1438000	SUBRED
31	2018	2853	TECNICO ADMINISTRATIVO	01/02/2018	31/05/2018	$1837000	sin dato
32	2018	4585	TECNICO ADMINISTRATIVO	01/06/2018	31/01/2019	$1837000	sin dato
33	2019	3319-2019	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	1/2/2019	31/12/2019	$1947420	SUBRED
34	2020	3213-2020	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2020	31/01/2021	$2021422	SUBRED
35	2021	938-2021	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	44228	44592	$2092172	SUBRED
36	2021	938-2021	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2021	31/01/2022	$2092172	SUBRED
37	2021	938-2021	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	44228	44592	$2092172	SUBRED
38	2021	938-2021	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2021	31/01/2022	$2092172	SUBRED

Copia Certificado Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
39	2021	938-2021	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2021	31/01/2022	$2092172	SUBRED
40	2021	938-2021	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2021	31/01/2022	$2092172	SUBRED
41	2022	1950-2022	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2022	31/01/2023	$2154937	SUBRED
42	2023	3328-2023	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2023	31/01/2024	$2402755	SUBRED
43	2024	605-2024	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II	01/02/2024	31/10/2024	$2402755	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los dos(2) días del mes de Diciembre de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Generado por: Deimer Guillermo Toribio Dorado

optimizar salud
una oportunidad para el sistema de salud
Sede Administrativa

OPTIMIZAR SALUD S.A.S
NIT 830.112.476-4

CERTIFICA QUE:

El señor ***DEIMER GUILLERMO TORIBIO DORADO*** *identificado con cédula de ciudadanía* ***No. 1.068.662.159*** *de Córdoba, laboró en nuestra compañía desde el 17 de Febrero de 2014 hasta el 12 de Julio de 2014, desempeñando el cargo de* ***Auxiliar de Facturación I,*** *con contrato a término indefinido.*

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los Quince (15) días del mes de Julio de 2014.

Atentamente,

optimizar salud
NIT 830.112.476-4

MARITZA BRIÑEZ VERA
Directora Administrativa y Financiera

Carrera 49A No 86-22
Tels: 475 4400 - 4758877
optimizarsalud@optimizarsalud.com
www.optimizarsalud.com

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

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

HACE CONSTAR:

Que en el archivo del Hospital reposan los contratos de Prestación de Servicios, con sus antecedentes que se relacionan a continuación suscritos con **DEIMER GUILLERMO TORIBIO DORADO** con cédula de ciudadanía número **1.068.662.159**

CONTRATO N° 533/2012

Objeto: Prestar servicios indipendientes como **FACTURADOR URGENCIAS DIURNO**
Duración: Suscripción 2012-07-17 Terminación 2012-10-30. Plazo de 105 días.
Valor total de la contratación: $3.681.600

CONTRATO N° 533/2012

Objeto: Prestar servicios indipendientes como **FACTURADOR URGENCIAS DIURNO**
Duración: Suscripción 2012-11-03 Terminación 2013-01-30. Plazo de 88 días.
Valor total de la contratación: $2.230.200

CONTRATO N° 533/2013

Objeto: Prestar servicios indipendientes como **FACTURADOR URGENCIAS DIURNO**
Duración: Suscripción 2013-01-03 Terminación 2013-01-30. Plazo de 27 días.
Valor total de la contratación: $955.800

CONTRATO N° 77/2013

Objeto: Prestar servicios indipendientes como **FACTURADOR URGENCIAS DIURNO**
Duración: Suscripción 2013-02-01 Terminación 2013-07-01. Plazo de 150 días.
Valor total de la contratación: $5.522.400

CONTRATO N° 77/2013

Objeto: Prestar servicios indipendientes como **FACTURADOR URGENCIAS DIURNO**
Duración: Suscripción 2013-07-01 Terminación 2013-08-30. Plazo de 60 días.
Valor total de la contratación: $2.321.280

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 29 del mes de agosto de 2013

MARIA CAMILA ANAYA LATORRE
Profesional Especializado

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) TORIBIO DORADO DEIMER GUILLERMO ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1068662159 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	7618 de 2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 5.775.244
FECHA DE INICIO	2021-10-22
FECHA DE TERMINACIÓN	2022-01-31
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FACTURADOR - AUTORIZADOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Generar en el sistema de información los informes cada hora que me permitan hacer la revisión de las órdenes emitidas por la parte asistencial contra la generación del anexo No. 3 y realizar el reporte a la EAPB según la normatividad y la contratación 2. Tramitar con la EPS los formatos correspondientes para las EAPB, realizar los anexos No. tres que no fueron generados por la parte asistencial y tramitar la autorización con la EAPB. y realizar tramite de autorizaciones de estancias según los censos efectuados para reporte a la EAPB. 3. Confirmar los traslados de camas en el sistema de información según reporte consultado en el sistema cada media hora y registrar en la hoja de ruta de autorizaciones todas las acciones realizadas y los códigos de autorización emitidos por la EAPB. 4. Propender para que todas las órdenes médicas y Anexos tres que se generen en el turno sean tramitados y realizar autorizaciones de los traslados efectuados primarios 5. Cumplir con todos los procesos y procedimientos estipulados para cumplir con las metas de central de la autorización 6. Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas deberá dejar al día el 100% de las actividades contratadas así como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desempeño de la labor, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar, 7. Demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 2 días del mes de Diciembre de 2024.

FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) DEIMER GUILLERMO TORIBIO DORADO; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1068662159 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	3390 de 2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 21.628.080
FECHA DE INICIO	2022-02-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2023-01-31
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - FACTURADOR - AUTORIZADOR SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS O AREAS ADMINISTRATIVAS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Atender humanizada, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos, crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institución dejando registro en el sistema de información DGH o en su defecto realizar actualización constante de toda la información relevante a la identificación y georreferenciación de estos , realizar verificación de derechos en las bases de datos (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratación) identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna.
- . Generar en el sistema de información los informes cada hora que me permitan hacer la Revisión de las ordenes emitidas por la parte asistencial contra la generación del anexo No. 2 Y 3 y realizar el reporte a la EAPB según la normatividad y la contratación, en los casos de facturación generar los reportes establecidos por la Subred que permitan disminuir los tiempos de egreso,
- Tramitar con la EPS todos los servicios que requieran autorización utilizando los formatos correspondientes para las autorizaciones ante las EAPB en cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, para lo cual debe realizar los anexos No. 3 que no fueron generados por la parte asistencial y tramitar la autorización con la EAPB, registrando los trámites realizados en la hoja de ruta de autorizaciones como soporte de la misma,
- Realizar creación de usuarios e ingresos en el sistema de información y adjuntar los soportes en dinámica Gerencial en la opción de requerimientos de todos los documentos correspondiente al trámite de autorización y papeles administrativos que permitan validar la trazabilidad realizada ante las EAPB,
- . Registrar diariamente cargos diarios de servicios de acuerdo a la autorización y/ o orden médica (De Terapia respiratoria, farmacia, laboratorio clínico, radiología, terapia física, patología, nutrición, clínica de heridas, banco de sangre, procedimientos de gastro, urología, radiología intervencionista, cardiología etc.) y demás servicios que así se requieran y se encuentren debidamente realizados y soportados, notificando las inconsistencias tanto en el cargue como en seguridad social para lo cual se deberán notificar los usuarios particulares a trabajo social,
- Cerrar el ingreso al momento del Egreso de los pacientes de servicio de Urgencias y/ o Hospitalización cuando se dé el alta y generar la factura con todos los cargos de los servicios prestados previa auditoria de la factura, garantizando el diligenciamiento correcto de todos datos requeridos para los registros Individuales de atención (Rips), generando tan la orden de salida para el egreso del usuario y la generando de la factura teniendo en cuenta la normatividad y contratación vigente, al igual que generar el cobro de los copagos cuando así lo amerite realizando recibo de caja y/o pagare según el caso previo concepto de trabajo social, de ameritarlo se debe realizar al momento del egreso del usuario la asignación de citas prioritarias y/o apoyo en asignación de citas generales cuando sea requerido.
- Depurar y solucionar los ingresos de urgencias y hospitalización en un plazo no mayor a 72 horas desde el reporte de los mismos,
- Dar Respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/ o definitivas que se generen por incumplimiento de las actividades asignadas en el contrato,
- . Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas deberá dejar al día el 100% de las actividades contratadas así como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desarrollo de las actividades, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar,
- . Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 2 días del mes de Diciembre de 2024.



FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) DEIMER GUILLERMO TORIBIO DORADO; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1068662159 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	2924 de 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 23.357.880
FECHA DE INICIO	2023-02-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2024-01-31
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - FACTURADOR - AUTORIZADOR SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS O AREAS ADMINISTRATIVAS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Atender humanizada, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos, crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institucion dejando registro en el sistema de informacion DGH o en su defecto realizar actualizacion constante de toda la informacion relevante a la identificacion y georreferenciacion de estos , realizar verificacion de derechos en las bases de datos (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratacion) identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna
- Generar en el sistema de informacion los informes cada hora que me permitan hacer la Revision de las ordenes emitidas por la parte asistencial contra la generacion del anexo No. 2 Y 3 y realizar el reporte a la EAPB segun la normatividad y la contratacion, en los casos de facturacion generar los reportes establecidos por la Subred que permitan disminuir los tiempos de egreso
- Tramitar con la EPS todos los servicios que requieran autorizacion utilizando los formatos correspondientes para las autorizaciones ante las EAPB en cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, para lo cual debe realizar los anexos No. 3 que no fueron generados por la parte asistencial y tramitar la autorizacion con la EAPB, al igual que realizar los tramites de estancias de los censos de pacientes de la institucion registrando los tramites realizados en la hoja de ruta de autorizaciones como soporte de la misma
- Adjuntar todos los soportes del tramite de autorizacion en dinamica Gerencial en la opcion de requerimientos de todos los documentos correspondiente al tramite de autorizacion y papeles administrativos que permitan validar la trazabilidad realizada ante las EAPB
- Registrar en la hoja de ruta de autorizaciones todas las acciones realizadas y los codigos de autorizacion emitidos por las EAPB y-o en su defecto la informacion generada por la entidad, adjuntar los soportes en Dinamica Gerencial de la trazabilidad realizada ante las EAPB
- Apoyar el proceso de respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y-o definitivas
- Apoyar el proceso de facturacion de urgencias y hospitalizacion de ser requerido desarrollando las actividades necesarias para propender por garantizar la atencion adecuada de los usuarios y la generacion de los recursos de la institucion
- Presentar aporte de parafiscales dentro de los dias 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas debera dejar al dia el 100% de las actividades contratadas asi como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desarrollo de las actividades, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar
- Desarrollar las demas actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 2 días del mes de Diciembre de 2024.

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) DEIMER GUILLERMO TORIBIO DORADO; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1068662159 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	3550 de 2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 22.384.635
FECHA DE INICIO	2024-02-01
FECHA DE TERMINACIÓN	2025-01-15
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - FACTURADOR - AUTORIZADOR SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS O AREAS ADMINISTRATIVAS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- 1. Atender humanizada, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos, crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institución dejando registro en el sistema de información DGH o en su defecto realizar actualización constante de toda la información relevante a la identificación y georreferenciación de estos, realizar verificación de derechos en las bases de datos (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratación) identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna.
- 2. Generar en el sistema de información los informes cada hora que me permitan hacer la Revisión de las ordenes emitidas por la parte asistencial contra la generación del anexo No. 2 Y 3 y realizar el reporte a la EAPB según la normatividad y la contratación, en los casos de facturación generar los reportes establecidos por la Subred que permitan disminuir los tiempos de egreso
- 3. Tramitar con la EPS todos los servicios que requieran autorización utilizando los formatos correspondientes para las autorizaciones ante las EAPB en cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, para lo cual debe realizar los anexos No. 3 que no fueron generados por la parte asistencial y tramitar la autorización con la EAPB, al igual que realizar los trámites de estancias de los censos de pacientes de la institución registrando los trámites realizados en la hoja de ruta de autorizaciones como soporte de la misma,
- 4. Adjuntar todos los soportes del trámite de autorización en dinámica Gerencial en la opción de requerimientos de todos los documentos correspondiente al trámite de autorización y papeles administrativos que permitan validar la trazabilidad realizada ante las EAPB,
- 5. Registrar en la hoja de ruta de autorizaciones todas las acciones realizadas y los códigos de autorización emitidos por las EAPB y/o en su defecto la información generada por la entidad, adjuntar los soportes en Dinámica Gerencial de la trazabilidad realizada ante las EAPB,
- 6. Apoyar el proceso de respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas,
- 7. Apoyar el proceso de facturación de urgencias y hospitalización de ser requerido desarrollando las actividades necesarias para propender por garantizar la atención adecuada de los usuarios y la generación de los recursos de la institución,
- 8. Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas deberá dejar al día el 100% de las edades contratadas así como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desarrollo de las actividades, siendo esto pre- requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar,
- 9. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 2 días del mes de Diciembre de 2024.

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

©App Subred Sur Colaboradores - 2024

EUSALUD S.A.
NIT: 800.227.072-8

Certifica que:

La información referenciada del empleado corresponde a la realidad contractual de la siguiente forma:

NOMBRE:	DEIMER GUILLERMO TORIBIO DORADO
CÉDULA:	1068662159
CARGO:	AUXILIAR DE ADMISIONES
FECHA DE INGRESO:	18 de Noviembre de 2014
FECHA DE RETIRO:	06 de Septiembre de 2018
TIPO DE CONTRATO:	Indefinido
FECHA DE EXPEDICIÓN:	lunes, 17 de diciembre de 2018
ESTADO DEL CONTRATO:	Retirado

Se expide la presente certificación a solicitud del(a) interesado(a) en Bogotá D.C., con destino a quien pueda interesar.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida en el teléfono 4320872 Ext. 964, 916 y 912.

Atentamente,



OSCAR EDUARDO CHARRY POLANCO
Director de Gestion Humana

optimizar salud
una oportunidad para el sistema de salud
Sede Administrativa

OPTIMIZAR SALUD S.A.S
NIT 830.112.476-4

CERTIFICA QUE:

El señor ***DEIMER GUILLERMO TORIBIO DORADO*** *identificado con cédula de ciudadanía* ***No. 1.068.662.159*** *de Córdoba, laboró en nuestra compañía desde el 17 de Febrero de 2014 hasta el 12 de Julio de 2014, desempeñando el cargo de* ***Auxiliar de Facturación I,*** *con contrato a término indefinido.*

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los Quince (15) días del mes de Julio de 2014.

Atentamente,

optimizar salud
NIT 830.112.476-4

MARITZA BRIÑEZ VERA
Directora Administrativa y Financiera

Carrera 49A No 86-22
Tels: 475 4400 - 4758877
optimizarsalud@optimizarsalud.com
www.optimizarsalud.com

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

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

HACE CONSTAR:

Que en el archivo del Hospital reposan los contratos de Prestación de Servicios, con sus antecedentes que se relacionan a continuación suscritos con **DEIMER GUILLERMO TORIBIO DORADO** con cédula de ciudadanía número **1.068.662.159**

CONTRATO N° 533/2012

Objeto: Prestar servicios indipendientes como **FACTURADOR URGENCIAS DIURNO**
Duración: Suscripción 2012-07-17 Terminación 2012-10-30. Plazo de 105 días.
Valor total de la contratación: $3.681.600

CONTRATO N° 533/2012

Objeto: Prestar servicios indipendientes como **FACTURADOR URGENCIAS DIURNO**
Duración: Suscripción 2012-11-03 Terminación 2013-01-30. Plazo de 88 días.
Valor total de la contratación: $2.230.200

CONTRATO N° 533/2013

Objeto: Prestar servicios indipendientes como **FACTURADOR URGENCIAS DIURNO**
Duración: Suscripción 2013-01-03 Terminación 2013-01-30. Plazo de 27 días.
Valor total de la contratación: $955.800

CONTRATO N° 77/2013

Objeto: Prestar servicios indipendientes como **FACTURADOR URGENCIAS DIURNO**
Duración: Suscripción 2013-02-01 Terminación 2013-07-01. Plazo de 150 días.
Valor total de la contratación: $5.522.400

CONTRATO N° 77/2013

Objeto: Prestar servicios indipendientes como **FACTURADOR URGENCIAS DIURNO**
Duración: Suscripción 2013-07-01 Terminación 2013-08-30. Plazo de 60 días.
Valor total de la contratación: $2.321.280

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 29 del mes de agosto de 2013

MARIA CAMILA ANAYA LATORRE
Profesional Especializado