Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA**	Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	2/15/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LAURA MARIA MONTOYA SALAZAR							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1000853417		
CORREO ELECTRONICO:	lauritamontoya2555@gmail.com				CELULAR:	3123428032		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	A USU ATENCION AL USUARIO USS 105 CATALINA				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	SU48O02	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	15470463004					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1576			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	294	FECHA	2026-01-19 06:21:02.000	NÚMERO DE CRP	12172	FECHA	2026-02-01 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-02-01		2026-02-28		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,288,730				
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo		RESERVA DE GLOSA 0%		N/A		

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$9,154,920
VALOR EJECUTADO	$2,288,730
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,288,730
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$6,866,190
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	25%

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
41413483	$915,492	$114,437	$146,479	3	$22,301	$283,217

Dado en Bogotá a los veintiocho(28) días del mes de Febrero de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Rosa Viviana Cubillos Medrano
52879389
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia certificada Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Apropiar e implementar el Manual de Información y Servicio al Ciudadano código 03-01-MA-0001 y demás procedimientos institucionales	Apropiar e implementar el Manual de información y servicio al ciudadano y procedimientos institucionales	Se apropia e implementa el manual de información y servicio al ciudadano
. 2. Realizar la revisión de los documentos de identificación del usuario mediante un filtro adecuado en fila, de acuerdo con los procedimientos institucionales, que incluye la revisión del portafolio de servicios, los requisitos de acceso y la ruta de atención, así como la verificación y confirmación de derechos en las páginas oficiales de ADRES (BDUA y Compensados), el Comprobador de Derechos, el DNP, la página web de Capital Salud, las páginas web de otras entidades (E.A.P.B.), las aseguradoras para la comprobación de pólizas, el diligenciamiento o validación de formatos como FURIPS y FURTRAN, el aplicativo de las bases poblacionales asignadas y la matriz de contratación según los acuerdos de voluntades o convenios vigentes, conforme al direccionamiento dado por el líder de sede	Se realiza filtro en fila donde se prioriza el adulto mayor mujeres gestantes, usuarios en condición de discapacidad y niños menores de 5 años y se realiza el registro diario	Se aplica la estrategia estrellas luminosas identificando un total de 350 usuarios priorizados , distribuidas de la siguiente manera azules 170, verdes 50, amarillas 90, rojas 50
3. Realizar entrega de ficha de digiturno de acuerdo con el tipo de población y necesidad de la atención (prioritaria, citas del día, población general, enfoque diferencial)	se realiza entrega de turno de acuerdo al tipo de poblacion para la atencion medica en catalina	Se realiza entrega de turnos de acuerdo al tipo de poblacion y necesidad de la atencion
4. Realizar la correcta identificación de la población y su priorización mediante la estrategia “Estrellas Luminosas”, explicando al usuario el objetivo y alcance de esta	Se realiza entrega de turnos de acuerdo al tipo de poblacion y necesidad de la atencion	Se identificaron 98 usuarios con riesgo de caida y se identifican 35 casos de escala de dolor
5. Realizar acompañamiento a usuarios con enfoque diferencial durante el ciclo de atención en salud.	se realiza acompañamiento a personas con discapacidad y adultos mayores segun protocolo	Se realiza debido acompañamiento a personas adultas mayores y con discapacidad en el momento de la atencion
. 6.Socialización de derechos y deberes a través de las estrategias de despliegue para cliente interno y externo establecidas en la Subred	Se realiza socializacion de Deberes y Derechos a través de l as charlas en sala de espera y socializacion a colaboradores de acuerdo con la actividad mensual	Se realiza un total de 110 charlas con la participación de 528 usuarios , se realiza actividad de deberes y derechos con 12 colaboradores
7. Verificar y acompañar las necesidades del usuario en sala de espera de urgencias.	Verificacion de necesidades de los usuarios en sala de espera de Catalina	Se direcciona y orienta a los usuarios de acuerdo con sus necesidades
8. Registro y seguimiento del usuario priorizado por dolor en sala de espera de Consulta Externa, conforme al formato correspondiente (03-01-FO-0016).	Se identifican 35 casos de escala de dolor registrados en el formato 03-01-FO-0016	formato 03-01-FO-0016 diligenciado
9. Registro y gestión de la lista de espera en consulta externa conforme a los lineamientos institucionales, así como la inscripción de los pacientes en las diferentes estrategias orientadas a la prevención y disminución de PQRS, definidas por la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	Identificacion de usuarios que aplican a la lista de espera de acuerdo los lineamientos institucionales	Se ingresan usuarios a la lista de espera la cual es enviada al correo electronico servicio3@subredsuroccidente.gov.co todos los dias lu
10. Registro y seguimiento del usuario con solicitud de Segunda Opinión, conforme al formato correspondiente (03-01-FO-0027) y al Instructivo de Segunda Opinión.	Se socializa a los usuarios el derecho a una segunda opinion	Para el mes de Febrero no se presentaron solicitudes de segunda opinión por parte de los usuarios
11. Realizar charlas educativas en salas de espera, conforme al Instructivo “Charlas en Sala de Espera Servicio de Urgencias-Consulta Externa y Hospitalización”, código 03-01-IN-0005, y demás documentos institucionales vigentes. Así como el diligenciamiento del formato de socialización de información en salas de espera.	Charlas en sala de espera de acuerdo a programación diaria	Se realiza un total de 110 charlas con la participación de 528 usuarios registrados en el formato institucional
12. Verificación de la comprensión de la información brindada al usuario a través de la estrategia comunicación redundante.	Se verifica entendimiento del usuario a través de la estrategia comunicación redundante	Se verifica entendimiento del usuario a través de la estrategia comunicación redundante
13. Verificar el tiempo de permanencia del usuario en sala de espera, con el fin de evitar demoras excesivas, y reportar la situación al auxiliar de gestión del riesgo, enfermería o al médico correspondiente.	Gestionar la sala de espera verificando turnos de los usuarios y socializando novedades cuando se presenten	Verificación de los turnos de asignación y facturación en sala de espera
14. Brindar información y orientación permanente a los usuarios y familias sobre el ciclo de atención en los servicios de consulta externa, urgencias y hospitalización, así como sobre los tiempos de atención establecidos.	Brindar información y orientación a los usuarios y familia respecto del ciclo de atención en los servicios de Consulta Externa y los tiempos en la atención, permanentemente	Brindar información y orientación a los usuarios y familia respecto del ciclo de atención en los servicios de Consulta Externa y los tiempos en la atención, permanentemente
15. Orientar al usuario y a su familia hacia los programas de promoción de la salud y detección temprana, cuando se requiera.	Orientar al usuario y su familia a los programas de Promoción y Detección Temprana en los casos que se requiera	Orientar al usuario y su familia a los programas de Promoción y Detección Temprana en los casos que se requiera
16. Registrar y realizar el taller pedagógico dirigido a los usuarios inasistentes, diligenciando el formato de registro y seguimiento correspondiente.	Se socializa acerca de la modalidad de taller pedagogico por medio de la pagina y de modo presencial en los sitios mas cercano	Se socializaron a 15 personas que incumplieron su cita a realizar el taller pedagogico
17. Aplicación de encuestas de satisfacción en los servicios asignados de acuerdo con meta establecida y cargue de la información en Almera de manera diaria.	Se realiza encuesta de satisfaccion posterior a la atención del usuario	Se aplicaron un total de 100 encuestas de acuerdo a la meta establecida
18. Registro, captura y gestión de las barreras de acceso, en la plataforma “si cuéntanos” según protocolos establecidos para el cargue.	Se captan las barreras de acceso que presentan los usuarios ,por medio del aplicativo SI CUÉNTANOS	se capta informacion de 15 usuarios que presentan barreras de acceso al servicio de salud, se diligencia informacion en pagina si cuentanos
19. Verificar las órdenes médicas al egreso del usuario, con el fin de brindar orientación y direccionamiento adecuados.	Se direcciona a usuarios al egreso de sus citas médicas dando orientación	Se direcciona a usuarios al egreso de sus citas médicas dando orientación
20. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad.	Se asiste a las reuniones programadas en el mes Febrero	Se asiste a EAC del mes de Febrero

Copia Certificada Subred Suroccidente

21. Realizar la totalidad de los cursos asignados por la entidad.	Realización de cursos en el aula virtual de la subred Sur Occidente, según direccionamiento del supervisor del contrato	No aplica para este mes
22. Realizar el debido cargue de los soportes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II y SURESOC.	realizacion del cargue de los soportes de la ejecucion del contrato en la plataforma secop ii	realizacion del cargue de los soportes de la ejecucion del contrato en la plataforma secop ii
23. En situaciones de contingencia, apoyar en la asignación de citas conforme al procedimiento establecido, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, disponibilidad de agendamiento y el direccionamiento dado por el líder de sede.	realizacion de asignacion de citas medicas de acuerdo a la necesidad en la unidad de servicios de catalina	realizacion de asignacion de citas medicas de acuerdo a la necesidad en la unidad de servicios de catalina
24. Según la necesidad del servicio y/o situaciones de contingencia, apoyar en los servicios de consulta externa de acuerdo con la programación y las directrices del Líder del Subproceso o Referente de Servicio al Ciudadano.	Apoyar los servicios de consulta externa de acuerdo con necesidad de las unidades de servicios de Salud y contigencias	Para el mes de Febrero se apoyan las unidades de Zona Franca y Bomberos
25. Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato	Se realizan actividades asignadas por el supervisor que sean afines al desarrollo del objeto del contrato	Se realizan actividades asignadas por el supervisor que sean afines al desarrollo del objeto del contrato

Rosa Viviana Cubillos Medrano
52879389
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 Certificadd
Subred Surocciidente