


| | | |
|---|--|--------------------|
|  | CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: AP-CT-F-28 |
| | | VERSIÓN: 5 |
| | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | PÁGINA: 1 DE 1 |
| | | FECHA: 19/11/2024 |

EL (A) SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

Mediante Acuerdo N° 641 del 06 de abril de 2016 se reorganizó el Sector Salud en el Distrito Capital; el Artículo 5 del Acuerdo en mención, subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión ordenada las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas.

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., se evidenció que, el (a) señor (a) **CASTRO URIBE INGRID MAHOLENI** identificado (a) con C.C. Núm. **53081781** ha suscrito con la entidad los siguientes contratos de prestación de servicios Profesionales y apoyo a la Gestión relacionados a continuación

| AÑO | NUMERO DE CONTRATO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | OBJETO | VALORES HONORARIOS |
|------|--------------------|--------------|-------------|-----------------------------|--------------------|
| 2023 | 6371 | 2023-09-15 | 2024-01-31 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO V | \$7,611,622.00 |
| 2024 | 2383 | 2024-02-03 | | PROFESIONAL ESPECIALIZADO V | \$7,611,622.00 |

a continuación, se describen las obligaciones con forme al último objeto contratado, así:

- 1. Realizar actividades como dinamizador de la unidad designadas por el supervisor del contrato en la dirección de urgencias, para gestionar la prestación de los servicios con pertinencia, oportunidad, seguridad y suficiencia. 2. Articular las acciones administrativas y asistenciales para la adecuada prestación de los servicios en la unidad asignada, es decir estar pendiente de los requerimientos administrativos necesarios para la prestación del servicio de urgencias y dar aviso a la Dirección y/o Subgerencia de la Subred que corresponda. 3. Coordinar y gestionar las acciones del servicio y/ o proceso asignado de acuerdo a las necesidades asistenciales de operación diaria del servicio, rondas asistenciales gestión de servicios e interacción con los demás componentes del ámbito asistencial que garantice la operación permanente y continua del servicio. 4. Realizar la programación de turnas de los funcionarios de contrato de planta y la programación de las actividades de los colaboradores de prestación de servicios. 5. Definir y gestionar los requerimientos de contratación de colaboradores asistenciales (OPS) de la unidad generados por

| | | | |
|---|--|--|--------------------|
|  | CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL | | CÓDIGO: AP-CT-F-28 |
| | | | VERSIÓN: 5 |
| | | | PÁGINA: 1 DE 1 |
| | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | FECHA: 19/11/2024 |

terminación del contrato /o terminación anticipada, ante la Dirección de urgencias para su gestión.6. Supervisar y validar el registro de puntualidad y asistencia del personal de los diferentes procesos, así como verificar que el control de permisos y periodos vacacionales sea congruente, con el objetivo de mantener la funcionalidad del servicio.7. Apoyar en la supervisión de los contratistas que le sean asignados en cuanto a la certificación de horas laboradas, cumplimiento de las actividades asignadas.8. Elaborar Matriz de adiciones y prórrogas de contratación de los colaboradores asistenciales de (OPS) de la unidad asignada de forma mensual acorde a la programación y necesidades del servicio.9. Gestionar la radicación de las cuentas de cobro del pago mensual de los colaboradores asistenciales de (OPS) de las diferentes unidades y contratistas con factura, soportes de pago, liberación presupuestal de contratos y otros requerimientos de personal asistencial (OVS)10. Dar trámite y repuestas a los requerimientos, peticiones, quejas y demás PQRS del servicio y de los procesos asignados, en los tiempos establecidos.11. Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sea requerido de acuerdo con la pertinencia y competencia como dinamizador del servicio de urgencias.12. Realizar acciones para gestionar el cumplimiento de los indicadores de eficiencia, efectividad del servicio w/o proceso a cargo13. Apoyar con la elaboración y velar por la implementación de los formatos, protocolos, guías, procedimientos de la Subred Norte generar adherencia por parte del servicio y/o proceso a cargo, garantizando las normas universales de seguridad.14. Apoyar en la identificación, caracterización, Inscripción, manejo, seguimiento y canalización de usuarios a las diferentes rutas de atención en salud, así como la consolidación de información para la trazabilidad de indicadores de la salud.15. Apoyar y/o supervisar la realización de los Planes de mejoramiento que surgen del seguimiento de la prestación del servicio, frente a la seguridad del paciente, eventos de interés en salud pública, mortalidades y visitas de entes de control o auditorías de EAP.

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 1 de 12 de 2024.

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 trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)



ANA TATIANA QUINTANA TORRES
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

**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) INGRID MAHOLENI CASTRO URIBE, identificado(a) con CC. No. 53081781, 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 1644 2022:

Fecha Inicio: 01/02/2022 Fecha Terminacion: 30/04/2022 Valor Contrato: \$21.000.000

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD DE 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. 2. Auditar las glosas recibidas y dar respuesta de manera oportuna y de acuerdo con las directrices institucionales, con el fin de mantener los tiempos determinados por la legislación vigente. 3. Adelantar la 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 lo cual se espera 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 lo cual se espera generar políticas de autocontrol y planes de mejoramiento de la prestación del servicio. 5. Analizar las glosas aceptadas para los trámites pertinentes del Comité de Glosas. 6. Informar de manera periódica los resultados de su gestión, con el fin de facilitar el desarrollo de políticas y actitudes encaminadas al mejoramiento continuo de la institución. 7. Participar activamente en los Comités para una efectiva toma de decisiones en el mejoramiento continuo institucional. 8. Reportar ante el área de facturación los hallazgos referentes a subfacturación y sobrefacturación. 9. Dar respuesta a las inquietudes y solicitudes de concepto de las diferentes áreas de la institución con lo cual se asegura el adecuado cumplimiento de los protocolos institucionales y la normatividad vigente. 10. Recolección de soportes para trámite de Refacturación o Jurídico que se generen de las decisiones tomadas por el Comité de Glosa Administrativo y Asistencial. 11. Remitir a la Oficina de control interno disciplinarios los casos de glosas en los que no se llegue acuerdo con los pagadores para su respectivo trámite. 12. Solicitud directa con el especialista tratante del concepto Médico para soportar la pertinencia de las objeciones interpuestas por los pagadores. 13. Supervisión y seguimiento de los contratos de cada persona del área para verificar que cumplan con las obligaciones contratadas. 14. Revisar, Consolidar y socializar el Informe del censo diario Informe de oxígeno diario y tomografía pendiente. 15. Revisar, consolidar y socializar la matriz de auditoría.

Contrato PS 6401 2021:

Fecha Inicio: 04/06/2021 Fecha Terminación: 31/01/2022 Valor Contrato: \$48.980.000

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO V DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD DE 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. 2. Auditar las glosas recibidas y dar respuesta de manera oportuna y de acuerdo con las directrices institucionales, con el fin de mantener los tiempos determinados por la legislación vigente. 3. Adelantar la 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 lo cual se espera 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 lo cual se espera generar políticas de autocontrol y planes de mejoramiento de la prestación del servicio. 5. Analizar las glosas aceptadas para los trámites pertinentes del Comité de Glosas. 6. Informar de manera periódica los resultados de su gestión, con el fin de facilitar el desarrollo de políticas y actitudes encaminadas al mejoramiento continuo de la institución. 7. Participar activamente en los Comités para una efectiva toma de decisiones en el mejoramiento continuo institucional. 8. Reportar ante el área de facturación los hallazgos referentes a subfacturación y sobrefacturación. 9. Dar respuesta a las inquietudes y solicitudes de concepto de las diferentes áreas de la institución con lo cual se asegura el adecuado cumplimiento de los protocolos institucionales y la normatividad vigente. 10. Recolección de soportes para trámite de Refacturación o Jurídico que se generen de las decisiones tomadas por el Comité de Glosa Administrativo y Asistencial. 11. Remitir a la Oficina de control interno disciplinarios los casos de glosas en los que no se llegue acuerdo con los pagadores para su respectivo trámite. 12. Solicitud directa con el especialista tratante del concepto Médico para soportar la pertinencia de las objeciones interpuestas por los pagadores. 13. Supervisión y seguimiento de los contratos de cada persona del área para verificar que cumplan con las obligaciones contratadas. 14. Revisar, Consolidar y socializar el Informe del censo diario Informe de oxígeno diario y tomografía pendiente. 15. Revisar, consolidar y socializar la matriz de auditoría.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 11 de Mayo de 2022.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS



Cordialmente,

A large, bold, handwritten signature in black ink, appearing to read "Ingrid V.".

INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
Director de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

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: Paola Carolina Zabala - Referente OPS

| | | |
|---|--|---|
|  | <p align="center">DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p> <p align="center">SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN CUMPLIDO SUPERVISOR Código: 114-JUR-FT 25 V.01 Febrero de 2009</p> | <p>Elaborado por: Fernando Castro Revisado por: María Cecilia Reyes López Aprobado por: Leonardo Gómez París Director Jurídico y de Contratación</p>  |
|---|--|---|

**EL SUSCRITO SUBSECRETARIO DISTRITAL DE SALUD DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD**



HACE CONSTAR:

Que la señora **INGRID MAHOLENI CASTRO URIBE** identificada con la cédula de ciudadanía No.53.081.781, de Bogotá se encuentra prestando sus servicios a ésta Subsecretaría desde el 21 de septiembre 2009 hasta el 20 de julio de 2010 y desde el 13 de agosto de 2010 hasta el 12 de febrero de 2011, mediante contratos de prestación de servicios profesionales con honorarios mensuales por \$3.436.000.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de agosto de 2010.


JUAN E. VARELA BELTRAN
SUBSECRETARIO DISTRITAL DE SALUD



| | | |
|---|--|---|
|  | <p align="center">DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p> <p align="center">SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN CUMPLIDO SUPERVISOR Código: 114-JUR-FT 25 V.01 Febrero de 2009</p> | <p>Elaborado por: Fernando Castro Revisado por: Maria Cecilia Reyes López Aprobado por: Leonardo Gómez Paris Director Jurídico y de Contratación</p>  |
|---|--|---|

**EL SUSCRITO SUBSECRETARIO DISTRITAL DE SALUD DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD**

HACE CONSTAR:

Que la señora INGRID MAHOLENNI CASTRO URIBE identificada con la cédula de ciudadanía No.53.081.781, cumplió con el objeto y las actividades pactadas en el contrato de Prestación de Servicios Número 1135 de 2009 suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la citada contratista, cuya fecha de iniciación fue el 21 de septiembre de 2009 y fecha de terminación el 20 de julio de 2010, con honorarios mensuales por \$3.436.000.00, como Profesional Especializado 3.

Dado en Bogotá, D.C., a los Diecisiete (17) días del mes de marzo de 2011.



JUANE. VARELA BELTRAN

*Robo
Ingrid Castro
17/03/2011*



| | | |
|--|--|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN CUMPLIDO SUPERVISOR Código: 114-JUR-FT 25 V.02</p> | <p>Elaborado por: Diana Milena López G.</p> <p>Revisado por: Alba Milena Gomez Delgado Subdirectora de Contratación</p> <p>Aprobado por: Luz Elena Rodríguez Quimbayo Directora Jurídica y de Contratación (E) Control Documental: Dirección de Planeación y Sistemas - Grupo SIG</p>  |
|--|--|---|

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO DISTRITAL DE SALUD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

HACE CONSTAR:

Que la señora INGRID MAHOLENI CASTRO URIBE identificado con cédula de ciudadanía No. 53.081.781, profesional enfermera jefe especializado, presta actualmente sus servicios en la Subsecretaría Distrital de Salud - UEL, mediante contrato de prestación de servicios No. 682 de 2011 con fecha de inicio del 1 de abril de 2011, cuyo objeto es prestar servicios especializados en la identificación, formulación, viabilización y seguimiento de los proyectos y recursos de los Fondos de Desarrollo Local, asignados a la Unidad Ejecutiva Local de la Secretaria Distrital de salud, con honorarios mensuales de \$ 3.539.000.00



Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los diez (10) días del mes de noviembre de 2011.



 JUAN E VARELA BELTRAN

Proyecto: Constanza Cárdenas



| | | |
|---|--|--|
|  | <p>DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p> <p>SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN CUMPLIDO SUPERVISOR Código: 114-JUR-FT 25 V.01 Febrero de 2009</p> | <p>Elaborado por: Fernando Castro Revisado por: María Cecilia Reyes López Aprobado por: Leonardo Gómez París Director Jurídico y de Contratación</p>  |
|---|--|--|

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO DISTRITAL DE SALUD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD.

HACE CONSTAR:

Que la señora **INGRID MAHOLENI CASTRO URIBE** identificada con la cédula de ciudadanía No.53.081.781, de Bogotá se encuentra vinculada a ésta Subsecretaria desde el 14 de mayo de 2008 mediante contratos de prestación de servicios profesionales en los temas relacionados con la identificación formulación, viabilización y seguimiento de los proyectos y recursos de los Fondos de Desarrollo Local, asignados a la Unidad Ejecutiva Local de la Secretaría Distrital de Salud, para garantizar el funcionamiento del sistema general de seguridad social en salud en las localidades, así como al desarrollo de actividades administrativas propias de sus funciones, con honorarios mensuales por \$2.565.128.

Dado en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de mayo de 2010.


JUAN E. VARELA BELTRAN
SUBSECRETARIO DISTRITAL DE SALUD



GOBIERNO DE LA CIUDAD