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:	Nancy del Consuelo Barrera Delgado							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	39647503		
CORREO ELECTRONICO:	nancybarrera452@gmail.com				CELULAR:	3016026785		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	A USU ATENCION AL USUARIO USS JOSÉ MARÍA CARBONELL				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	PA28O02	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24113505887					PENSIONADO	SI	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1564			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	294	FECHA	2026-01-19 06:21:02.000	NÚMERO DE CRP	12160	FECHA	2026-02-01 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-04-01		2026-04-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,288,730				
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial		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	$6,866,190
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,288,730
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,288,730
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	75%

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
1081318405	$915,492	$114,437	$146,479	3	$22,301	$283,217

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril 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
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	charlas en las salas de espera con los diferentes temas establecidos en el manual informacion de sericio al ciudadano
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.	Realizar revisión de los documentos de identificación del usuario a través de un adecuado filtro en fila de acuerdo a los procedimientos institucionales	revisión de los documentos de identificación del usuario a través de un adecuado filtro en fila mediante los turnos y disponibilidad
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)	Realizar entrega de ficha de digiturno de acuerdo al tipo de población y necesidad de la atención (prioritaria, citas del día, población general	Formato de registró y entrega de ficha de digiturno de acuerdo al tipo de población y necesidad de la atención (prioritaria, citas del día, población general
Realizar la correcta identificación de la población y su priorización mediante la estrategia “Estrellas Luminosas”, explicando al usuario el objetivo y alcance de esta	Realizar correcta identificación de la población prioritaria a través de las estrategias establecidas por la institución e identificación del riesgo y escala del dolorRegistro de identificación correcta de la población prioritaria a través de las estrategias establecidas por la institución e identificación del riesgo y escala del dolor	Registro de identificación correcta de la población prioritaria a través de las estrategias establecidas por la institución e identificación del riesgo y escala del dolor
Realizar acompañamiento a usuarios con enfoque diferencial durante el ciclo de atención en salud.	Realizar acompañamiento a usuarios con enfoque diferencial durante el ciclo de atención en salud	Direccionar y realizar acompañamiento a los usuarios con enfoque diferencial durante el ciclo de atención en salud facilitando los procesos de atención y gestión de los diferentes procesos
Socialización de derechos y deberes a través de las estrategias de despliegue para cliente interno y externo establecidas en la Subred.	Realizar charlas educativas en salas de espera de derechos y deberes de acuerdo a los procedimientos institucionales	listados de charlas educativas en salas de espera sobre derechos y deberes acuerdo a los procedimientos institucionales y temas establecidos
Verificar y acompañar las necesidades del usuario en sala de espera de urgencias	atender las necesidades físicas, sino también proporcionar apoyo emocional, asegurando que los usuarios se sientan escuchados y valorados mientras esperan atención médica.	registros de pacientes priorizados y traslados de urgencias atender las necesidades físicas, sino también proporcionar apoyo emocional, asegurando que los usuarios mientras esperan atención médic
Registro y seguimiento del usuario priorizado por dolor en sala de espera de Consulta Externa, conforme al formato correspondiente (03-01-FO-0016).	Brindar información y orientación a los usuarios y familia respecto del ciclo de atención en los servicios de consulta externa, hospitalización y los tiempos en la atención, permanentemente	Listados de charlas en salas de espera a los usuarios y familia respecto del ciclo de atención en los servicios de consulta externa, y los tiempos en la atención, permanentemente
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.	Aplicación encuestas de satisfacción de acuerdo a meta previamente establecida y realización de teleauditoria	encuestas de satisfacción de acuerdo a meta previamente establecida y realización de teleauditoria
Registro y seguimiento del usuario con solicitud de Segunda Opinión, conforme al formato correspondiente (03-01-FO-0027) y al Instructivo de Segunda Opinión.	Realizar un registro y seguimiento efectivo de solicitudes de Segunda Opinión conforme al formato (03-01-FO-0027) y al Instructivo de Segunda Opinión	documento donde se registren los avances de la solicitud, incluyendo fechas de recepción de la Segunda Opinión y cualquier comunicación relacionada.
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	Brindar información y orientación a los usuarios y familia respecto del ciclo de atención en los servicios de consulta externa, urgencias, hospitalización y los tiempos en la atención, permanentemente	Listados de charlas en salas de espera a los usuarios y familia respecto del ciclo de atención en los servicios de consulta externa, urgencias, hospitalización y los tiempos en la atención, permanentemente
Verificación de la comprensión de la información brindada al usuario a través de la estrategia comunicación redundante.	Verificación del entendimiento del usuario a través de la estrategia comunicación redundante	verificar entendimiento de la información a través de la estrategia comunicación redundante usuario mediante actividades de comprensión en salas de espera listados
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.	Realizar revisiones cada 30 minutos para identificar si algún paciente ha estado en espera durante más de un tiempo razonable	evaluar la situación del paciente para determinar la causa de la demora. - Priorizar la atención a aquellos pacientes que han estado esperando más tiempo del indicado.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Brindar información y orientación permanente a los usuarios y sus 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, urgencias, hospitalización y los tiempos en la atención, permanentemente	Listados de charlas en salas de espera a los usuarios y familia respecto del ciclo de atención en los servicios de consulta externa, urgencias, hospitalización y los tiempos en la atención, permanentemente
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	listados de captación y demanda inducida a los servicios de promoción y prevención ofrecidos en la sedes
Registrar y realizar el taller pedagógico dirigido a los usuarios inasistentes, diligenciando el formato de registro y seguimiento correspondiente.	Realización de charla de taller pedagógico a los usuarios inasistente	vlistas de asistencia a la charla de taller pedagógico a los usuarios inasistentes
Aplicación de encuestas de satisfacción en los servicios asignados de acuerdo con meta establecida y cargue de la información en Almera de manera diaria	Aplicación encuestas de satisfacción de acuerdo a meta previamente establecida y realización de teleauditoria	registros de almera de encuestas de satisfacción de acuerdo a meta previamente establecida y realización de teleauditoria
Registro, captura y gestión de las barreras de acceso, en la plataforma “si cuéntanos” según protocolos establecidos para el cargue.	Registro, captura y gestión de las barreras de acceso	Registro, captura y gestión de las barreras de acceso para facilitar acceso a los usuarios las citas que no han logrado gestionar
Verificar las órdenes médicas al egreso del usuario, con el fin de brindar orientación y direccionamiento adecuados.	Verificación de órdenes médicas en el egreso del usuario para orientación y direccionamiento	Verificación de órdenes médicas en el egreso del usuario para orientación y direccionamiento. Verificación de órdenes médicas en el egreso del usuario para orientación y direccionamiento
Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad	Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad	listas de Asistencias a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad
Realizar la totalidad de los cursos asignados por la entidad	Realizar la totalidad de los cursos asignados por la entidad	certificados de Realización de la totalidad de los cursos asignados por la entidad
Realizar el debido cargue de los soportes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II y SURESOC	Realizar el debido cargue de los soportes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	cargue de los soportes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II
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	registra todas las citas otorgadas en el sistema correspondiente y realiza un seguimiento para cualquier modificación necesaria en base a la disponibilidad o cambios en las necesidades de los usuarios	verificar asignación y direccionamiento de las citas agendadas
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.	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	Consultar la agenda diaria de atención en servicios de consulta externa. - Verificar la disponibilidad de recursos humanos y materiales necesarios para la atención
Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato	Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato	informes de satisfacción ,encuestas ,listas barreras de acceso

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 Sur Occidente