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:	GISELLE MAGNOLIA BELTRAN GUTIERREZ							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	51918299		
CORREO ELECTRONICO:	GISS.68@HOTMAIL.COM				CELULAR:	3202549401		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	A USU ATENCION AL USUARIO USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE10O02	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24055114013					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1511			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1054	FECHA	2026-04-30 10:57:01.000	NÚMERO DE CRP	18912	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2026-05-01		2026-05-31			
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	$9,154,920
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,288,730
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

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
9504236995	$915,492	$114,437	$146,479	3	$22,301	$283,217

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo 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.	Se realiza revista en los servicios de urgencias (observación hombres, mujeres, pediatría corta estancia, pasillo y reanimación)	Se atiende y aborda a 90 pacientes que se encuentran en los servicios de urgencias
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 revisión de documentos, para las gestiones indicadas para los pacientes hospitalizados y revisión en las bases de datos (Adres, Comprobador de derechos y DNP) para la respectiva verificación de los particulares y tramites de oxigeno	Se realiza revisión de 146 particulares en correos institucionales y se realiza gestión de 70 oxígenos domiciliarios
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).	Durante el mes se realiza gestión de atención al ciudadano para la ubicación del usuario en sus diferentes áreas, solicitados por la población objeto.	Se realiza orientación a 24 usuarios dentro del Hospital de Kennedy
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 la verificación de los pacientes en priorización en sala de urgencias y se indica a la persona encarga para la colocación de “estrellas luminosas”	Se identifican 21 usuarios para priorización mediante estrategia “Estrellas luminosas”
5. Realizar acompañamiento a usuarios con enfoque diferencial durante el ciclo de atención en salud.	Se realiza orientación a los diferentes usuarios teniendo en cuenta el enfoque diferencial	Se realiza acompañamiento a 28 usuarios de los diferentes servicios dentro del Hospital de Kennedy
6. Socialización de derechos y deberes a través de las estrategias de despliegue para cliente interno y externo establecidas en la Subred.	Se realiza socialización a paciente y familiares ubicados en los diferentes servicios	Se realiza socialización de los derechos y deberes a 69 usuarios en los servicios de urgencias,
7. Verificar y acompañar las necesidades del usuario en sala de espera de urgencias.	Se identifica y se realiza acompañamiento a las necesidades de los usuarios para el servicio y atención en urgencias	Se realiza acompañamiento y orientación a 42 usuarios en los servicios de urgencias
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 realiza verificación y priorización de los usuarios ubicados en los servicios de urgencias	Se identifican 23 usuarios para priorización dentro del servicio de urgencias
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.	Se orienta a los usuarios en lista de espera para correspondiente asignación de cita	Se realiza orientación a 69 usuarios en lista de espera
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 orienta a usuarios en el derecho a tener una segunda opinión con respecto a su tratamiento y diagnostico	Se orienta a 10 usuarios en derecho a solicitar segunda opinión
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.	Se realizan charlas educativas a pacientes y familiares ubicados en los diferentes servicios	Se realizan charlas a 48 usuarios en los diferentes servicios de urgencias
12. Verificación de la comprensión de la información brindada al usuario a través de la estrategia comunicación redundante.	Se realiza comunicación redundante a los diferentes usuarios y familiares atendidos en los diferentes servicios	Se brinda orientación y se realiza comunicación redundante a 72 usuarios
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.	Se realiza a diario ronda en la sala de espera del servicio de urgencias para identificar los pacientes que se encuentra en espera para evitar las demoras en el servicio	Se informa a auxiliar de gestión del riesgo de 28 usuarios por demoras en la atención
14. 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.	Se realiza ronda en el servicio de urgencias, con el fin de orientar y brindar información a los usuarios para la atención en salud	Se orienta y brinda información a 71 usuarios en el servicio de urgencias
15. Orientar al usuario y a su familia hacia los programas de promoción de la salud y detección temprana, cuando se requiera.	Se orienta a los usuarios y familiares en los programas de promoción de la salud durante el mes.	Se orienta a 38 pacientes y familiares en los diferentes programas
16. Registrar y realizar el taller pedagógico dirigido a los usuarios inasistentes, diligenciando el formato de registro y seguimiento correspondiente.	Realización de taller pedagógico a usuario que no asisten a sus citas programadas	No aplica
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 aplicación de encuestas de satisfacción a demanda	Se realizan 64 encuestas de satisfacción (IVE)
18. Registro, captura y gestión de las barreras de acceso, en la plataforma “si cuéntanos” según protocolos establecidos para el cargue.	Se realiza orientación a los diferentes usuarios que presentan barreras de acceso para la atención en salud	No aplica

Copia Controlada Subred Suroccidente

19. Verificar las órdenes médicas al egreso del usuario, con el fin de brindar orientación y direccionamiento adecuados.	Se verifica las órdenes médicas para realizar acompañamiento a los menores de edad trasladados a ICBF y Comisaria de familiar y para los adultos trasladados a los hogares aprobados por Integración social	Se realiza revisión de ordenes médicas de 66 usuarios
20. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad.	Se asiste a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad	(2), con acta de la reunión
21. Realizar la totalidad de los cursos asignados por la entidad.	Se realiza los cursos indicados por la referente de participación comunitaria y servicio al ciudadano	Se realiza cursos programados por la oficina (1)
22. Realizar el debido cargue de los soportes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II y SURESOC.	Se realiza cargue de soportes correspondientes en SURESOC Y SECOP II	Se realiza el cargue a SURESOC Y 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.	Se realiza asignación de citas en contingencia	No se cuenta con registro
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.	Se realiza apoyo correspondiente según la necesidad del servicio	No se cuenta con registro
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 supervisor	Se realizan las actividades asignadas según directriz del superviso

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