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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	melisa fernanda arevalo coronel						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1024565317	
CORREO ELECTRONICO:	coronelfernanda517@gmail.com				CELULAR:	3104625235	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	QX CIRUGÍA GENERAL USS HOSPITAL BOSA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	BO37C01	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	23700006699				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	868			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	1146	FECHA	2026-05-14 15:16:14.000	NÚMERO DE CRP	20443	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-05-01		2026-05-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,572,380				
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:	$10,289,520
VALOR EJECUTADO	$10,289,520
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,572,380
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
1081252705	$1,028,952	$128,619	$164,632	3	$25,065	$318,317

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

carlos alberto corredor
1070020178
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
OBLIGACIONES CONTRACTUALES 1.Atención de ventanilla de programación de cirugia, informando a pacientes ambulatorios diariamente: fecha y Hora de llegada de la intervención quirúrgica. 2.Registrar pacientes en lista de espera, en el momento en el cual no se tenga disponibilidad para el procedimiento quirúrgico que requiera el paciente, en los horarios de atención en la ventanilla de programación. 3.Programacion de cirugia de las unidades : Kennedy , Fontibón y bosa, de acuerdo a la agenda disponible, Atreves de llamado por vía telefónica. 4.Elaborar la programación de cirugía de la uss Kennedy para distribuir a las áreas correspondientes. 5.Se programan pacientes hospitalizados en uss Kennedy, de acuerdo a las agendas y cupos disponibles. 6.Se programan pacientes hospitalizados en uss Fontibón, de acuerdo a las agendas y cupos disponibles. 7.Confirmar vía telefónica de cada uno de los pacientes que van a ser intervenidos un día antes. 8.Organizar lista de espera de acuerdo a los pacientes programados, ya realizados, pendientes. 9.Seguimiento a la lista de espera, depurar de acuerdo a la habilitación de agenda. 10.Seguimiento a la lista de espera. 11.Realizar requerimientos de solicitud de material de osteosíntesis. Teniendo en cuenta las ordenes de cirugia. 12. Asignación de citas de anestesia 13.Se programan citas pos operatorios de los pacientes operados por el especialista Dr. Oscar Zabala (oftalmólogo) 14.Enviar por vía email planilla de programación de cirugia.	ACTIVIDADES REALIZADAS Con una atención al usuario de 7:00 am a 4:00 pm. Diligenciamiento del formato de lista de espera, de acuerdo a la especialidad requerida, teniendo en cuenta ordenes medicas del paciente. Se especifica en la base de lista de espera los pacientes programados de color azul. Para así tener en cuenta los pacientes ya programados. Se imprime y se entrega planilla impresa un día antes. se verifica cupos disponibles de las especialidades de maxilofacial, neurocirugía , ortopedia, cirugia general. se verifica cupos disponibles de las especialidad de Ortopedia. Se llama al paciente a recordarle fecha y hora de cirugia. se especifica las casillas con color los pacientes Los realizados de color amarillo, los de color azul, los q ya tiene fecha de procedimiento y los de color blanco los pacientes que aun no se les ha programado ningún procedimiento. Depurar información de cirugia de acuerdo al agendamiento de los procedimientos quirúrgicos. verificar que la información corresponda a las ordenes medicas, historia clínica. De acuerdo a lo solicitado. Se confirma material con el especialista el cual va a operar cada paciente. se asignan de acuerdo a unas agendas adicionales para cirugías represadas o se tenga disponibilidad. Llamar a confirmar fecha y hora De cita. El día anterior se envía a todos los servicios requeridos, la planilla para que ellos puedan tener listos en caso de los pacientes hospitalizados.	PRODUCTOS ENTREGADOS Se le entrega el folleto de programación con los datos indicados de la cirugia programada. Se ve reflejado en base de lista de espera registrada en Google drive Se ve reflejado en base de lista de espera registrada en Google drive Es entregado en los servicios de cirugia ambulatoria, farmacia salas de cirugia y salas de cirugia. Se ve evidenciado en dinámica gerencial. Se ve evidenciado en dinámica gerencial. Se deja el registro en la base Google drive de programación de cirugia. Se deja el registro en la base Google drive de programación de cirugia. Registro en dinámica gerencial. Se ve reflejado en base de lista de espera registrada en Google drive Se envía por vía WhatsApp o por email, al personal correspondiente, la cual se encarga de tramitar con casa comercial. Se registra en la base Google drive , la cual se envía por WhatsApp a la coordinadora citas. De la unidad correspondiente. Se envía por vía WhatsApp a la coordinadora de consulta externa para que ella lo deje registrado en dinámica. Registro correo institucional de programación de cirugia.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

PRODUCTOS ENTREGADOS Se le entrega el folleto de programación con los datos indicados de la cirugia programada. Se ve reflejado en base de lista de espera registrada en Google drive Se ve reflejado en base de lista de espera registrada en Google drive Es entregado en los servicios de cirugia ambulatoria, farmacia salas de cirugia y salas de cirugia. Se ve evidenciado en dinámica gerencial. Se ve evidenciado en dinámica gerencial. Se deja el registro en la base Google drive de programación de cirugia. Se deja el registro en la base Google drive de programación de cirugia. Registro en dinámica gerencial. Se ve reflejado en base de lista de espera registrada en Google drive Se envía por vía WhatsApp o por email, al personal correspondiente, la cual se encarga de tramitar con casa comercial. Se registra en la base Google drive , la cual se envía por WhatsApp a la coordinadora citas. De la unidad correspondiente. Se envía por vía WhatsApp a la coordinadora de consulta externa para que ella lo deje registrado en dinámica. Registro correo institucional de programación de cirugia.	ACTIVIDADES REALIZADAS Con una atención al usuario de 7:00 am a 4:00 pm. Diligenciamiento del formato de lista de espera, de acuerdo a la especialidad requerida, teniendo en cuenta ordenes medicas del paciente. Se especifica en la base de lista de espera los pacientes programados de color azul. Para así tener en cuenta los pacientes ya programados. Se imprime y se entrega planilla impresa un día antes. se verifica cupos disponibles de las especialidades de maxilofacial, neurocirugía , ortopedia, cirugia general. se verifica cupos disponibles de las especialidad de Ortopedia. Se llama al paciente a recordarle fecha y hora de cirugia. se especifica las casillas con color los pacientes Los realizados de color amarillo, los de color azul, los q ya tiene fecha de procedimiento y los de color blanco los pacientes que aun no se les ha programado ningún procedimiento. Depurar información de cirugia de acuerdo al agendamiento de los procedimientos quirúrgicos. verificar que la información corresponda a las ordenes medicas, historia clínica. De acuerdo a lo solicitado. Se confirma material con el especialista el cual va a operar cada paciente. se asignan de acuerdo a unas agendas adicionales para cirugías represadas o se tenga disponibilidad. Llamar a confirmar fecha y hora De cita. El día anterior se envía a todos los servicios requeridos, la planilla para que ellos puedan tener listos en caso de los pacientes hospitalizados.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES 1.Atención de ventanilla de programación de cirugia, informando a pacientes ambulatorios diariamente: fecha y Hora de llegada de la intervención quirúrgica. 2.Registrar pacientes en lista de espera, en el momento en el cual no se tenga disponibilidad para el procedimiento quirúrgico que requiera el paciente, en los horarios de atención en la ventanilla de programación. 3.Programacion de cirugia de las unidades : Kennedy , Fontibón y bosa, de acuerdo a la agenda disponible, Atreves de llamado por vía telefónica. 4.Elaborar la programación de cirugía de la uss Kennedy para distribuir a las áreas correspondientes. 5.Se programan pacientes hospitalizados en uss Kennedy, de acuerdo a las agendas y cupos disponibles. 6.Se programan pacientes hospitalizados en uss Fontibón, de acuerdo a las agendas y cupos disponibles. 7.Confirmar vía telefónica de cada uno de los pacientes que van a ser intervenidos un día antes. 8.Organizar lista de espera de acuerdo a los pacientes programados, ya realizados, pendientes. 9.Seguimiento a la lista de espera, depurar de acuerdo a la habilitación de agenda. 10.Seguimiento a la lista de espera. 11.Realizar requerimientos de solicitud de material de osteosíntesis. Teniendo en cuenta las ordenes de cirugia. 12. Asignación de citas de anestesia 13.Se programan citas pos operatorios de los pacientes operados por el especialista Dr. Oscar Zabala (oftalmólogo) 14.Enviar por vía email planilla de programación de cirugia.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES 1.Atención de ventanilla de programación de cirugia, informando a pacientes ambulatorios diariamente: fecha y Hora de llegada de la intervención quirúrgica. 2.Registrar pacientes en lista de espera, en el momento en el cual no se tenga disponibilidad para el procedimiento quirúrgico que requiera el paciente, en los horarios de atención en la ventanilla de programación. 3.Programacion de cirugia de las unidades : Kennedy , Fontibón y bosa, de acuerdo a la agenda disponible, Atreves de llamado por vía telefónica. 4.Elaborar la programación de cirugía de la uss Kennedy para distribuir a las áreas correspondientes. 5.Se programan pacientes hospitalizados en uss Kennedy, de acuerdo a las agendas y cupos disponibles. 6.Se programan pacientes hospitalizados en uss Fontibón, de acuerdo a las agendas y cupos disponibles. 7.Confirmar vía telefónica de cada uno de los pacientes que van a ser intervenidos un día antes. 8.Organizar lista de espera de acuerdo a los pacientes programados, ya realizados, pendientes. 9.Seguimiento a la lista de espera, depurar de acuerdo a la habilitación de agenda. 10.Seguimiento a la lista de espera. 11.Realizar requerimientos de solicitud de material de osteosíntesis. Teniendo en cuenta las ordenes de cirugia. 12. Asignación de citas de anestesia 13.Se programan citas pos operatorios de los pacientes operados por el especialista Dr. Oscar Zabala (oftalmólogo) 14.Enviar por vía email planilla de programación de cirugia.	ACTIVIDADES REALIZADAS Con una atención al usuario de 7:00 am a 4:00 pm. Diligenciamiento del formato de lista de espera, de acuerdo a la especialidad requerida, teniendo en cuenta ordenes medicas del paciente. Se especifica en la base de lista de espera los pacientes programados de color azul. Para así tener en cuenta los pacientes ya programados. Se imprime y se entrega planilla impresa un día antes. se verifica cupos disponibles de las especialidades de maxilofacial, neurocirugía , ortopedia, cirugia general. se verifica cupos disponibles de las especialidad de Ortopedia. Se llama al paciente a recordarle fecha y hora de cirugia. se especifica las casillas con color los pacientes Los realizados de color amarillo, los de color azul, los q ya tiene fecha de procedimiento y los de color blanco los pacientes que aun no se les ha programado ningún procedimiento. Depurar información de cirugia de acuerdo al agendamiento de los procedimientos quirúrgicos. verificar que la información corresponda a las ordenes medicas, historia clínica. De acuerdo a lo solicitado. Se confirma material con el especialista el cual va a operar cada paciente. se asignan de acuerdo a unas agendas adicionales para cirugías represadas o se tenga disponibilidad. Llamar a confirmar fecha y hora De cita. El día anterior se envía a todos los servicios requeridos, la planilla para que ellos puedan tener listos en caso de los pacientes hospitalizados.	PRODUCTOS ENTREGADOS Se le entrega el folleto de programación con los datos indicados de la cirugia programada. Se ve reflejado en base de lista de espera registrada en Google drive Se ve reflejado en base de lista de espera registrada en Google drive Es entregado en los servicios de cirugia ambulatoria, farmacia salas de cirugia y salas de cirugia. Se ve evidenciado en dinámica gerencial. Se ve evidenciado en dinámica gerencial. Se deja el registro en la base Google drive de programación de cirugia. Se deja el registro en la base Google drive de programación de cirugia. Registro en dinámica gerencial. Se ve reflejado en base de lista de espera registrada en Google drive Se envía por vía WhatsApp o por email, al personal correspondiente, la cual se encarga de tramitar con casa comercial. Se registra en la base Google drive , la cual se envía por WhatsApp a la coordinadora citas. De la unidad correspondiente. Se envía por vía WhatsApp a la coordinadora de consulta externa para que ella lo deje registrado en dinámica. Registro correo institucional de programación de cirugia.

Copia Controlada Printed Screen

PRODUCTOS ENTREGADOS Se le entrega el folleto de programación con los datos indicados de la cirugia programada. Se ve reflejado en base de lista de espera registrada en Google drive Se ve reflejado en base de lista de espera registrada en Google drive Es entregado en los servicios de cirugia ambulatoria, farmacia salas de cirugia y salas de cirugia. Se ve evidenciado en dinámica gerencial. Se ve evidenciado en dinámica gerencial. Se deja el registro en la base Google drive de programación de cirugia. Se deja el registro en la base Google drive de programación de cirugia. Registro en dinámica gerencial. Se ve reflejado en base de lista de espera registrada en Google drive Se envía por vía WhatsApp o por email, al personal correspondiente, la cual se encarga de tramitar con casa comercial. Se registra en la base Google drive , la cual se envía por WhatsApp a la coordinadora citas. De la unidad correspondiente. Se envía por vía WhatsApp a la coordinadora de consulta externa para que ella lo deje registrado en dinámica. Registro correo institucional de programación de cirugia.	ACTIVIDADES REALIZADAS Con una atención al usuario de 7:00 am a 4:00 pm. Diligenciamiento del formato de lista de espera, de acuerdo a la especialidad requerida, teniendo en cuenta ordenes medicas del paciente. Se especifica en la base de lista de espera los pacientes programados de color azul. Para así tener en cuenta los pacientes ya programados. Se imprime y se entrega planilla impresa un día antes. se verifica cupos disponibles de las especialidades de maxilofacial, neurocirugía , ortopedia, cirugia general. se verifica cupos disponibles de las especialidad de Ortopedia. Se llama al paciente a recordarle fecha y hora de cirugia. se especifica las casillas con color los pacientes Los realizados de color amarillo, los de color azul, los q ya tiene fecha de procedimiento y los de color blanco los pacientes que aun no se les ha programado ningún procedimiento. Depurar información de cirugia de acuerdo al agendamiento de los procedimientos quirúrgicos. verificar que la información corresponda a las ordenes medicas, historia clínica. De acuerdo a lo solicitado. Se confirma material con el especialista el cual va a operar cada paciente. se asignan de acuerdo a unas agendas adicionales para cirugías represadas o se tenga disponibilidad. Llamar a confirmar fecha y hora De cita. El día anterior se envía a todos los servicios requeridos, la planilla para que ellos puedan tener listos en caso de los pacientes hospitalizados.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES 1.Atención de ventanilla de programación de cirugia, informando a pacientes ambulatorios diariamente: fecha y Hora de llegada de la intervención quirúrgica. 2.Registrar pacientes en lista de espera, en el momento en el cual no se tenga disponibilidad para el procedimiento quirúrgico que requiera el paciente, en los horarios de atención en la ventanilla de programación. 3.Programacion de cirugia de las unidades : Kennedy , Fontibón y bosa, de acuerdo a la agenda disponible, Atreves de llamado por vía telefónica. 4.Elaborar la programación de cirugía de la uss Kennedy para distribuir a las áreas correspondientes. 5.Se programan pacientes hospitalizados en uss Kennedy, de acuerdo a las agendas y cupos disponibles. 6.Se programan pacientes hospitalizados en uss Fontibón, de acuerdo a las agendas y cupos disponibles. 7.Confirmar vía telefónica de cada uno de los pacientes que van a ser intervenidos un día antes. 8.Organizar lista de espera de acuerdo a los pacientes programados, ya realizados, pendientes. 9.Seguimiento a la lista de espera, depurar de acuerdo a la habilitación de agenda. 10.Seguimiento a la lista de espera. 11.Realizar requerimientos de solicitud de material de osteosíntesis. Teniendo en cuenta las ordenes de cirugia. 12. Asignación de citas de anestesia 13.Se programan citas pos operatorios de los pacientes operados por el especialista Dr. Oscar Zabala (oftalmólogo) 14.Enviar por vía email planilla de programación de cirugia.

carlos alberto corredor
1070020178
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 Controlada Subred Suroccidente