

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	CERTIFICACIÓN	CÓDIGO: U110R-FO615 FECHA: 22/06/2016 VERSIÓN: SIETE (7)
--	----------------------	---

CONSECUTIVO No. 9048

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA

DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

Mediante Acuerdo N° 641 de abril 06 de 2016 se reorganizo el Sector Salud en el Distrito Capital, el cual consagra en su Artículo 5 la subrogación en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión, las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas; revisados los archivos de la Oficina de Contratación de la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E. se encontró que el (la) señor(a) **FORERO ARCHBOLD GEOVANNY ANDRES**, como **ENFERMERO (A)**, identificado (a) con C.C. Núm. **80.755.619**, tiene con la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E. varias órdenes de Prestación de Servicios, Sin que exista solución de continuidad en su ejecución, desarrollando las obligaciones pactadas con autonomía técnica, Administrativa y sin subordinación laboral alguna desde el 7/8/2008,teniendo vigente a la fecha CPS **1307** del 2020.

Desarrollando actividades de:

1. Realizar la valoración del estado de salud de los pacientes, con el fin de planear y ejecutar los cuidados de enfermería.
2. Notificar de forma oportuna los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio.
3. Diligenciar los registros clínicos y sus anexos, de acuerdo a los parámetros establecidos en la Resolución 1995 de 1999 Y Resolución 839 de 2017.
4. Dar cumplimiento a las órdenes médicas establecidas para cada uno de los pacientes.
5. Solicitar, distribuir y controlar dotaciones de materiales de consumo, medicamentos, ropa e instrumental de acuerdo con las necesidades del servicio.
6. Verificar que los procedimientos de enfermería que requieren autorización por parte del paciente; cuenten con el correspondiente Consentimiento Informado.

Calle 66 # 15-41
dircontratacion@subrednorte.gov.co
Tel.:4431790Ext.1048
Nit: 900971006-4

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	CERTIFICACIÓN	CÓDIGO: U110R-FO615 FECHA: 22/06/2016 VERSIÓN: SIETE (7)
--	--	---

7. Asignar y distribuir el recurso humano, de conformidad a las necesidades de cada servicio.
8. Realizar el recibo y entrega de turno de acuerdo a soporte documental institucional.
9. Realizar la revisión de carro de emergencia y equipo de reanimación de acuerdo a protocolo institucional.
10. Recepción, verificación y administración de medicamentos en el servicio, de paquete institucional.
11. Aplicar los protocolos de vigilancia epidemiológica de la Secretaría Distrital de Salud, realizar la notificación oportuna de los eventos en salud pública así como los eventos adversos.
12. Cumplir con los estándares de calidad, protocolos y guías de manejo establecidas para enfermería en la Subred Norte ESE.
13. Prestar un servicio humanizado aplicando los valores corporativos con calidad y calidez que garantice la satisfacción del usuario y dando respuesta en forma oportuna al 100% a quejas reclamos y sugerencias.
14. Mantener una presentación personal adecuada: uniforme totalmente blanco y con toca, uñas cortas sin esmaltes, cabellos recogidos, no uso de accesorios.
15. Cumplir con la Ley 266 de 1996.
16. Aplicar las actividades definidas por el sistema integrado de calidad de la Subred Norte ESE
17. Participar en las reuniones, capacitaciones y espacios institucionales que se convoquen.
18. Apoyar los diferentes servicios de la institución en el momento que se requiera.
19. Realizar las actividades, acorde a la programación.
20. Establecer comunicación efectiva con el equipo de trabajo y el área administrativa, con el fin de identificar de forma oportuna los trámites administrativos para el proceso de atención del paciente Brindar información del cuidado y necesidades del paciente al familiar y/o acompañante, en el horario de visita en el servicio.
21. Cumplir con las actividades derivadas de planes de mejoramiento del servicio.
22. Sensibilización en derechos y deberes a los pacientes
23. Confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades y aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional.
23. Aplicar principios de bioseguridad y asepsia en la ejecución de cualquier procedimiento relacionado con la atención del paciente.
24. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir luego del egreso hospitalario en coordinación con la enfermera jefe.
25. Y demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato.

Calle 66 # 15-41
dircontratacion@subrednorte.gov.co
Tel.:4431790Ext.1048
Nit: 900971006-4

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	CERTIFICACIÓN	CÓDIGO: U110R-FO615 FECHA: 22/06/2016 VERSIÓN: SIETE (7)
--	----------------------	---

Su CPS, tiene unos honorarios de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL DIECIOCHO PESOS. (\$2.871.096)**

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los (13) días del mes de Abril de 2020.



Lidia Hemilet Cala Collis
Directora de contratación

Olga Patricia Leal



Nuestro valor es la salud

GOLDEN GROUP S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD

NIT. 900.074.992-3

CERTIFICA

Que **GEOVANNY ANDRES FORERO ARCHBOLD** identificado con la cédula de ciudadanía No 80.755.619 estuvo vinculado con la compañía mediante un contrato de Trabajo a Término Indefinido desde el 10 de septiembre de 2012 al 30 de enero de 2015 desempeñando el cargo de **AUDITOR II CUENTAS MEDICAS**, motivo de retiro **Terminación del Contrato**

Se expide en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil quince (2015).

Cordialmente


ORLANDO AREVALO ALDANA
Coordinador Recursos Humanos

Sede Administrativa Bogotá / Carrera 110 No. 120-87 / Pbx. 4011051-2181011 - Buzón de Atención al Usuario: Bogotá / Carrera 18 No. 62-36 / Tel. 2141262/8968 - So. Remolque / Carrera 410 No. 79-88 / Local 2 / Pbx. 3401012 - Cartagena / Torre de la Plaza Calle Paez Carrera 20 No. 290-48 / Tel. 3103000/3103001 - Medellín / Calle 28 No. 5-55 Local 2-2 / Tel. 761-7610000 - Cúcuta / Avenida 1 No. 22-40 Barrio Bolívar / Pbx. 3401012 - Bogotá / Carrera 110 No. 11-568 (Calle 22) Barrio Usme / Pbx. 2733211/21 - Bogotá / Calle 114 No. 12-105 / Tel. 2140101 - Santa Marta / Calle 10 No. 5-48 Paez / Tel. 4226200 - Aguacate Calandón (Cesar) / Calle 14 No. 22-88 / Tel. 2761111 - Valledupar / Calle 24 No. 20 - 40 Barrio Centro Tel. 2123616 - Bogotá / Carrera 185 Calle 11 Mariposa / Calle 23 / Tel. 3410102 - So. Asa / Calle 28 A No. 4-37 Local 101 Barrio Centro / Tel. 6723415
Línea Gratuita Nacional 01 8000 11 80 99 - www.epsgoldengroup.com



NIT 800.215.908-8

ESTUDIOS E INVERSIONES MEDICAS S.A. (ESIMED S.A.)
NIT. 800.215.908-8

CERTIFICA:

Que de acuerdo con los registros del aplicativo de Nómina KACTUS, el (la) Sr(a) **GEOVANNY ANDRES FORERO ARCHBOLD** identificado(a) con documento de identidad N° **80.755.619**, tiene registrado el siguiente historial de contratos laborales.

Con la empresa **CORPORACIÓN IPS SALUDCOOP (EN LIQUIDACIÓN)** NIT 830.106.376-1 desde el **11 de febrero de 2015**, hasta el **30 de noviembre de 2015** con el cargo de **ENFERMERO AUDITOR** y contrato de trabajo **TERMINO INDEFINIDO**, con ultima asignación salarial mensual de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$2.940.000) M/Cte.**

De acuerdo con cesión de contrato de trabajo suscrita entre la **CORPORACION IPS SALUDCOOP** y con la empresa **ESTUDIOS E INVERSIONES MEDICAS ESIMED S.A NIT 800.215.908-8** desde el día **01 de diciembre de 2015** hasta **03 de diciembre de 2018** desempeñando el cargo de **ENFERMERO AUDITOR**, con contrato de trabajo **TERMINO INDEFINIDO**, con ultima asignación salarial mensual de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$2.940.000) M/Cte. RENUNCIA**

Como constancia de lo anterior, se expide este documento en la ciudad de Bogotá D.C., a los **13 de agosto de 2019**.

La información de la presente certificación puede ser confirmada telefónicamente en nuestra línea 7957155 Ext: 6519 – 6520, celular 3505718079

Cordialmente,

OLGA VICTORIA RUIZ MANCERA
Segunda Suplente Representante Legal

Autopista Norte # 93 – 95 Barrio La Castellana Bogotá D.C

 Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON ACTIVIDADES	CÓDIGO: AP-CTF-66-01
		VERSIÓN: 1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 22/09/2021

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) **FORERO ARCHBOLD GEOVANNY ANDRES** identificado (a) con C.C. Núm. **80755619** está vinculado (a) a través de la modalidad de Prestación de Servicios bajo el objeto contractual **ENFERMERO (A)**, desde el 01 de 08 de 2016 teniendo vigente el contrato No. 2883 contrato en ejecución; con unos honorarios mensuales de **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TREINTA Y SEIS PESOS M/C: \$3,297,036.00**.

A continuación, se describe las actividades contratadas bajo el objeto:

- 1. Dar cumplimiento a los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la institución. 2. Cumplir con las actividades asignadas de acuerdo a las necesidades de la institución en los servicios prestados: Planear, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con el procedimiento quirúrgico asignado teniendo en cuenta las condiciones del paciente y la técnica quirúrgica. Asistir a los cirujanos en el desarrollo de las operaciones suministrando y recibiendo los distintos elementos necesarios para la adecuada intervención del paciente. Registrar las actividades en forma completa y oportuna en el sistema automatizado de Historia clínica de acuerdo con las disposiciones legales vigentes (notas quirúrgicas), a todos y cada uno de los pacientes atendidos de conformidad con la Resolución 1995 del 8 de julio de 1999 del Ministerio de Salud. Aplicar todas las normas, procedimientos y protocolos establecidos en salas de cirugía durante el acto quirúrgico. Realizar acompañamiento a los procedimientos quirúrgicos contando con la disposición de los equipos y el material requerido para cada intervención, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. Aplicar los procedimientos y controles establecidos para garantizar la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus labores. Garantizar que el proceso de esterilización cumpla con los estándares de calidad en cumplimiento a la normatividad vigente y a los protocolos establecidos por la institución. Revisar el aspecto técnico en el proceso de esterilización del material médico-quirúrgico, así como vigilar la asepsia y antisepsia del grupo disciplinario que

 Subred Norte ESE Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE	CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON ACTIVIDADES	CÓDIGO: AP-CT-F-66-01
		VERSIÓN: 1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE SECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 1 FECHA: 22/09/2021

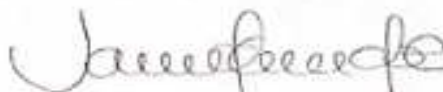
participa en los procedimientos quirúrgicos y el cumplimiento de las normas de bioseguridad. Manejar el material de osteosíntesis tanto de la Subred integrada de servicios de salud Norte como de los proveedores para su respectivo uso y facturación además de conocer el funcionamiento de los equipos especializados. Realizar los trámites orientados a la consecución oportuna de los recursos necesarios para la correcta prestación de los servicios promoviendo el uso racional, con criterios de calidad, eficiencia y productividad, participando en la elaboración y control de los presupuestos del área. Participar en la actualización de los procedimientos, programas, formatos, guías, protocolos y demás documentos que demande el proceso de gestión documental. Brindar en el proceso de atención al cliente interno, usuario y familia un trato digno y humanizado. Cumplir con las normas de Salud y Seguridad en el Trabajo, usando los elementos de protección personal (chaleco plomado y cuello, gafas protectoras, tapabocas). Participar activamente en el programa de Seguridad del paciente, identificar y notificar los incidentes y eventos adversos, participar en el análisis correspondiente e implementar las acciones de mejora. Llevar el control del instrumental, gases, compresas y demás elementos durante el acto quirúrgico. Participar en las reuniones, capacitaciones y espacios institucionales que se convoquen. Informar por los conductos regulares cualquier novedad que se presente durante la prestación del servicio. Participar y contribuir activamente en la construcción, consecución de metas y mejora de los indicadores de la gestión clínica y administrativa de su competencia, acorde a las metas institucionales y el plan operativo anual. Cumplir con la política del sistema integrado de gestión conforme a la normatividad vigente. 3. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica y los registros institucionales, dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999. 4. Brindar información al usuario y su familia sobre su estado de salud, aclarando riesgos, complicaciones y beneficios de su tratamiento. 5. Adherirse a las Políticas, guías de manejo, instructivos, manuales, procesos y procedimientos institucionales. 6. Cumplir adherencia al Manual de Bioseguridad. 7. Realizar la notificación obligatoria de sucesos de seguridad, infecciones intrahospitalarias y demás eventos de interés en salud pública. 8. Realizar el proceso de traslado y/o, la referencia y contra referencia cuando se requiera, dentro de la prestación integral de la Subred y de acuerdo con las normas que la regulan. 9. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día. 10. Cumplir con las capacitaciones virtuales o presenciales que la Subred Norte ESE convoque y presentar la certificación correspondiente. 11. Presentar las evaluaciones de adherencia y conocimientos programadas por la Subred Norte para medir la adherencia a los procesos, procedimientos, guías, instructivos, entrenamiento en puesto de trabajo, manuales, inducción y reinducciones y todas y cada una de las solicitadas por la Subred Norte ESE. 12. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato. 13. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 14. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 15. Asistir a los comités intra y extrainstitucionales, cuando sea requerido. 16. Participar en el proceso de habilitación y acreditación en salud de la Subred Norte.

 Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON ACTIVIDADES	CÓDIGO: AP-CT-F-66-01
		VERSIÓN: 1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 22/09/2021

17. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred Norte e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 18. Cumplir con las competencias requeridas para el desarrollo de la cultura organizacional y del objeto contractual, de tal manera que favorezca el proceso de habilitación y acreditación al interior de la institución. 19. Apoyar el trabajo en equipo en el servicio donde se encuentre. 20. Garantizar la racionalización en el uso y control de insumos médico quirúrgicos en la prestación del servicio. 21. Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizarlos en el diario quehacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar la habilitación y acreditación de la Subred Norte. 22. Conocer, incorporar y aplicar las herramientas impartidas por el Hospital para la implementación de los sistemas integrados de gestión de la calidad y control con énfasis en la acreditación de la Entidad.

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 22 de 09 de 2021.

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.



JANNETH CAICEDO CASANOVA
DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.



La seguridad
es de todos

Ministerio de Salud y Protección Social



LA SUSCRITA PROFESIONAL DE DEFENSA DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

HACE CONSTAR:

Que el señor **FORERO ARCHBOLD GEOVANNY ANDRES**, identificado con cédula de ciudadanía N°80.755.619 de Bogotá, presta sus servicios como Auditor de Cuentas Médicas en este Hospital, bajo la modalidad de **Contrato de Prestación de Servicios**, en las fechas que a continuación:

Del 24 de abril de 2019 al 30 de noviembre de 2019

Del 01 de diciembre de 2019 al 30 de noviembre de 2020

Que el señor **FORERO ARCHBOLD**, realiza las siguientes actividades, según su objeto contractual:

1. Realizar actividades de auditoria preventiva a las cuentas medicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad técnica.
2. Coordinar con el jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación los procesos de mejoramiento continuo con todos los profesionales de la salud, para presentar propuestas tendientes al mejoramiento continuo de la calidad
3. Realizar seguimiento de indicadores propios de la unidad, para implementar y socializar mejoramiento continuo frente al proceso de cuentas médicas y facturación.
4. Apoyar las acciones de mejoramiento a implementar de acuerdo a la evaluación de las actividades del área.
5. Evaluar indicadores de gestión para el área de cuentas hospitalarias y facturación de las actividades asignadas.
6. Soportar y contestar las glosas de las cuentas médicas por servicios de extra hospitalarios y realizar las conciliaciones medicas con la entidad que corresponda.
7. Realizar la auditoria y pre auditorio a las cuentas médicas que se asignen teniendo en cuenta contrato con DIGSA, otros contratos de prestación de servicios de salud, y prestaciones por demanda directa de acuerdo a normatividad vigente.
8. Verificar el cumplimiento de los soportes administrativos adicionales que se requieran por particularidades del usuario, el evento atendido o por acuerdos establecidos con las aseguradoras.
9. Soportar objeciones y conciliar las glosas retroalimentando las acciones de mejoramiento asistencial.
10. Participar activamente en la ejecución de acciones dirigidas a mejorar la calidad y disminuir el porcentaje de glosas del área asistencial.
11. Realizar actividades de auditoria administrativa y clínica a las cuentas medicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación; dicha auditoria deberá realizarse dentro de los parámetros que establezca la Dirección del Hospital.



12. Generar informes a la Jefatura de la unidad de Cuentas hospitalarias y facturación de la evaluación, análisis y recomendaciones de mejoramiento de los aspectos técnicos-científicos y humanos relacionados con los procesos de evaluación, diagnóstico y tratamiento realizadas a un usuario por el equipo de salud con el objetivo de aportar en la calidad de la prestación y minimizar riesgos de glosa o subfacturación.
13. Verificar del cumplimiento de los requisitos clínicos y administrativos tanto de las historias clínicas como los soportes de las cuentas médicas que permitan soportar la atención facturada y minimizar el riesgo de glosas asistenciales y administrativas; así como la subfacturación.
14. Trabajar en equipo con los analistas, revisores, facturadores y organizadores los procesos de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación para presentar informes y propuestas tendientes al mejoramiento, ante el jefe de la Unidad.
15. Realizar la Pre auditoria y la Auditoria a las cuentas médicas teniendo en cuenta el contrato vigente con la DIGSA, su contenido, tarifas, parámetros y anexos técnicos establecidos.
16. Realizar la Pre auditoria y la Auditoria a las cuentas médicas teniendo en cuenta contrato vigente de existir, contenido, tarifas, parámetros y anexos y para servicios por demanda directa acorde a normatividad y tarifarios vigentes a la fecha de la prestación.
17. Trabajar en equipo con los Auditores de cuentas médicas, analistas de cuentas médicas, revisores de cuentas Médicas, facturadores y organizadores los procesos de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación para presentar informes y propuestas tendientes al mejoramiento, ante el jefe de la Unidad de cuentas hospitalarias y facturación.
18. Soportar las objeciones y conciliar las glosas en coordinación con la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación, retroalimentando las acciones de mejoramiento con todo el equipo de Cuentas Hospitalarias y Facturación.
19. Realizar el seguimiento junto con el revisor de cuentas médicas a la asignación de cuentas por facturador, en cuanto al cierre, soporte y generación de facturas de las cuentas asignadas a cada facturador asignado para la pre auditoria, así como el alistamiento y radicación de las mismas ante el pagador correspondiente.
20. Revisar junto con el revisor de cuentas medicas el informe mensual de las actividades desarrolladas por los facturadores y organizadores de cada una de las áreas de la unidad de cuentas médicas y facturación y firmar el informe que certifique el cumplimiento de los indicadores y actividades realizadas en el marco del objeto contractual para ser avaladas por el jefe de la unidad como supervisora del contrato.
21. Entregar a la Jefe de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, mensualmente informe de las actividades desarrolladas con sus respectivos planes de mejoramiento e indicadores de cumplimiento.
22. Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados para el desarrollo de sus actividades.

23. Responder por la integridad de los equipos asignados y por los traslados realizados, cumpliendo con el diligenciamiento del formato de solicitud de traspaso de elementos establecido por la institución.
24. Conocer el sistema de información implementado por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL.
25. Archivar documentación generada por el área, siguiendo la normativa institucional, a fin de garantizar la conservación, acceso a la documentación e información de manera eficaz y la confidencialidad de la misma.
26. Brindar atención Humanizada al cliente externo y establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto con el cliente interno y externo del hospital.
27. Cumplir con las normas establecidas por la institución en el cumplimiento de sus actividades, así como la entrega oportuna de la constancia de pago de seguridad social y el respectivo informe mensual de actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista.
28. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.
29. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
30. Hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.
31. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.
32. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente.
33. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.
34. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.

Que el señor **FORERO ARCHBOLD**, recibe por este concepto la suma mensual de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.950.000) M/Cte.**

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020).



Doctora **SANDRA PATRICIA GALEANO CAMACHO**
Profesional de Defensa
Área de Selección y Contratación


Elaboró: Yulani Salas Campo
Asesor de Gestión - Contratista
Área de Selección y Contratación