

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 57296607		TOLEDO CANO KATERINE GUISETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Me 51 casa 6 el pando	SANTA MARTA-MAGDALENA	3003287650	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-04	2024-04	666876810	9465777946	I	2024/05/03	2024/05/28	NEQUI	25	\$410,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$31,700		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$31,700		\$0	\$0
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$31,700		\$0	\$0
1	CC 57296607	TOLEDO KATERINE	230201	30	\$1,300,000	\$208,000	EPS005	30	\$1,300,000	\$162,500		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,300,000	\$31,700	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$31,700		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 57296607		TOLEDO CANO KATERINE GUISETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Me 51 casa 6 el pando	SANTA MARTA-MAGDALENA	3003287650	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2024-04	2024-04	666876810		9465777946	I	2024/05/03	2024/05/28	NEQUI	\$410,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$208,000	\$4,200	\$0	\$212,200	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$208,000	\$4,200	\$0	\$212,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$31,700	\$700	\$0	\$32,400	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$31,700	\$700	\$0	\$32,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$162,500	\$3,300	\$0	\$165,800	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$162,500	\$3,300	\$0	\$165,800	
TOTAL				1	\$402,200	\$8,200	\$0	\$410,400	

CUENTA DE COBRO

DATOS DEL CONTRATISTA				FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 30/05/2024	
NOMBRES Y APELLIDOS:	KATERINE GUISETH TOLEDO CANO			CC:	57296607
				RUT:	57296607-8
CORREO ELECTRÓNICO:	kaguica30@hotmail.com			TELÉFONO DE CONTACTO: 3003287650	
DIRECCIÓN DOMICILIO:	Manzana 52 casa 10 el pando			CIUDAD:	SANTA MARTA
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en la declaración de renta del año gravable 2024.					
No tomaré costos y deducciones				(X)	
Si tomaré costos y deducciones				()	
La presente certificación se expide para efectos de la retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta, de conformidad con el numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 y parágrafo 4 del decreto único 1625 de 2016, modificados por los artículos 9 y 11 del decreto 2231 de diciembre 22 de 2023 y la aplicación de la renta exenta del 25% sobre operaciones que tiene que ver con el tratamiento tributario de los pagos laborales.					
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	BANCO DE BOGOTA	TIPO DE CUENTA:	AHORRO	N° CUENTA:	235129418
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
N° DEL CONTRATO:	CD20242668	N° RP:	3044	N° CDP:	510
¿ADICIÓN O PRORROGA?	NO	TIEMPO PRORROGADO	NO		PLAZO - DURACIÓN: 5 MESES
FECHA DE INICIO CONTRATO	4/1/2024	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	8/31/2024		VALOR DEL CONTRATO: \$ 15.500.000
N° CDP (ADICIÓN):	NO	OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA(O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE		
N° RP: (ADICIÓN)	NO				
¿SUSPENDIDO?	NO	FECHA DE REINICIO:	DD/MM/AAAA	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	DD/MM/AAAA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (ADICIÓN)	N/A	PERIODO OBJETO DE COBRO:	MES DE MAYO 2024		
VALOR A PAGAR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO?				\$ 3,100,000	


KATERINE GUISETH TOLEDO CANO
CC. 57296607

		Código: GJC22F		Versión: 1	
FORMATO INFORME DE SUPERVISOR		FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 16/01/2024			
		FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 30/05/2024			

CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE Y

KATERINE GUISETH TOLEDO CANO

CON C.C N° 57,296,607

I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
OBJETO DEL CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA(O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE.					
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.		CD20242668		DE FECHA		3/31/2024	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:		\$ 15.500.000			VALOR DE HONORARIOS PERÍODO:		\$ 3.100.000
N° PAGO / N° DE INFORME::		2 DE 5		N° CRP:		3044	N° CDP: 510
PLAZO DEL CONTRATO		(5) CINCO MES		FECHA DEL ACTA DE INICIO:		01/04/2024	
N° DE PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:		9465777946		OPERADOR:		APORTES EN LINEA	
UNIDAD FUNCIONAL EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:		UNIDAD FUNCIONAL DE ENFERMERIA					
NOMBRE DEL SUPERVISOR:		AURA ESTELLA DAZA PEÑA					
II. MODIFICACIONES CONTRACTUALES							
N° DE MODIFICACIÓN:		N/A	TIPO DE MODIFICACIÓN (ADICIÓN – PRÓRROGA):				N/A
VALOR ADICIONADO		N/A	CDP DE LA ADICIÓN:	N/A	CRP DE LA ADICIÓN:	N/A	TIEMPO PRORROGADO: N/A
III. POLIZAS (SI APLICA)							
N° DE PÓLIZA:		XX		NOMBRE DE LA ASEGURADORA:		XX	
FECHA DE LA PÓLIZA		DD/MM/AAAA		ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN:		XX	
IV. VERIFICACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS							
SE VERIFIQUE HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DURANTE EL MES DE MAYO Y SE APRUEBA PARA EL PAGO RESPECTIVO							
ITEM	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS				SI	NO	
1	El contrato se encuentra debidamente legalizado.				X		
2	El contratista autorizó que los impuestos que debe cancelar para la legalización del mencionado contrato le sean descontados del valor a cancelar como consta en la declaración del informe de ejecución de actividades.				X		
3	Que el contratista presentó satisfactoriamente las obligaciones contractuales, los cuales pueden ser verificados en el informe anexo y en su respectiva carpeta contractual.				X		
4	Que el contratista da cumplimiento a sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.				X		
Teniendo en cuenta lo anterior, en mi calidad de supervisor doy visto bueno para el respectivo pago correspondiente al periodo N° 2 (DOS) de 5 (CINCO)							
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO:							
N°. IDENTIFICACIÓN:			36,541,888				

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO	Código: GJC23F	Versión: 2
		FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 16/1/2024	
		FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 30/05/2024	

CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE Y KATERINE GUISETH TOLEDO CANO CON C.C N° 57296607					
I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA(O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE				
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	CD20242668	DE FECHA		3/31/2024	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$15.500.000		VALOR DE HONORARIOS PERÍODO:	\$3.100.000	
N° PAGO / N° DE INFORME::	2 DE 5	N° CRP:	3044	N° CDP:	510
PLAZO DEL CONTRATO	(5) CINCO MES(ES)	FECHA DEL ACTA DE INICIO:	1/04/2024		
UNIDAD FUNCIONAL EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	UNIDAD FUNCIONAL DE ENFERMERIA				
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	AURA ESTELLA DAZA PEÑA				
II. MODIFICACIONES CONTRACTUALES					
N° DE MODIFICACIÓN:	N/A	TIPO DE MODIFICACIÓN (ADICIÓN – PRÓRROGA):		N/A	
VALOR ADICIONADO	N/A	CDP DE LA ADICIÓN:	N/A	CRP DE LA ADICIÓN:	N/A
III. POLIZAS (SI APLICA)					
N° DE PÓLIZA:	N/A	NOMBRE DE LA ASEGURADORA:		N/A	
FECHA DE LA PÓLIZA	DD/MM/AAAA	ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN:		N/A	
ITEM	IV. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO, DE ACUERDO CON EL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO (Deben ser coherentes con las actividades específicas del objeto del contrato)				
1	Planee, organice, dirigi, realice las gestiones necesarias para lograr el funcionamiento de los servicios de acuerdo a los planes y programas establecidos.				
2	Solucione los problemas detectados o comunicados; si están fuera de su alcance derivarlos al nivel jerárquico correspondiente (coordinadores de áreas)				
3	Realice Rondas de Seguridad de Paciente diaria: Identificación de paciente, Venopunciones, Equipos invasivos, segregación de residuos hospitalarios, orden y aseo de los servicios				
4	Supervise que la entrega y recibo de turno se realice de acuerdo al protocolo establecido por la institución.				
5	Verifique la aplicación de listas de chequeo para el control en la prevención de infecciones y procesos básicos de Enfermería.				
6	Vele por el cumplimiento de los protocolos, procesos y formatos de los diferentes servicios.				
7	Compruebe la realización de la asepsia en los diferentes servicios y que se encuentre bien organizado los sitios de trabajo.				
8	Verifique que se registren en los formatos correspondiente la asepsia, equipos biomédicos, carro de paro, kit obstétricos, bitácoras ingreso y egreso de pacientes, bitácoras de enfermería, registros de elementos de protección personal, asignación de pacientes y roles, reservas de hemoderivados, lavandería, muestras sanguíneas, etc.				
9	Vigile el uso adecuado de registros de enfermería: Expediente clínico, censo, registros estadísticos, planes de asignación, rotación y otros.				
10	Verifique la actualización diaria de los registros de los pacientes en el tablero con camas reservadas				
11	Detecte la necesidad de material/equipo de los servicios y gestionar la adquisición.				
12	Vigile la hora y la administración correcta de prescripciones médicas				
13	Verifique que se cumpla con la notificación inmediata de los eventos adversos y/o incidentes que se presenten en la atención del paciente.				
14	Participe en la actualización de documentos e instrumentos técnico administrativos de la unidad de Enfermería.				
15	Informe al jefe inmediato de forma escrita de cualesquiera anomalías que se presente en los servicios.				
16	Participe en las reuniones internas de la institución y que sean delegada por la jefe inmediata.				
17	Participe en la actualización de los protocolos, guías e instructivos manejados por la institución				
18	Supervise el cumplimiento en la recepción, devolución, preparación y administración de medicamentos.				
19	Vigile el confort del cliente externo: Supervisar el baño diario, arreglo de la unidad, cambio de posición (prevención de úlceras por presión), Supervisar que tipo de Alimentación se está suministrando al paciente.				
20	Verifique la preparación adecuada de los estudios y cirugía.				
21	Verifique, realice y gestione el registro de eventos adversos, e incidentes y de infecciones intrahospitalarias presentados en el servicio.				
22	Gestione de estudios diagnóstico, estudios especiales e interconsultas, etc.				
23	Proporcione orientación a los estudiantes y al personal de inducción				
24	Gestione oportunamente las órdenes de transfusiones indicada para cada paciente y verificación de este procedimiento				
25	Verifique de la Actualización de Kardex, tarjeta de medicamentos, hoja de tratamiento, control y distribución de líquidos esté diligenciada como es debido.				
26	Gestione la asignación de las camas del servicio y a otro servicio				
27	verifique el registro de las curaciones de las enfermeras asistenciales				
28	Asisti a las rondas médicas y de enfermería de su área para conocer el proceso de cuidado de estos pacientes.				
29	Notifique daños a mantenimiento, realizar ronda conjuntamente con mantenimiento.				
30	Informe por escrito, diariamente a coordinación los inconvenientes presentados en cada servicio.				
31	Verifique el cumplimiento de la presentación personal de enfermería				
32	Recibi y entregue turno de acuerdo a la guía institucional.				
33	Asignación de pacientes, consultorios al personal de auxiliar de Enfermería y enfermera asistencial antes de la ronda de Enfermería				
34	Proporcione un ambiente agradable, utilizando siempre la comunicación asertiva tanto con paciente, familiar y grupo de trabajo				
35	Proporcione atención de enfermería a pacientes hospitalizados según las necesidades físicas, fisiológicas, psicológicas y sociales (plan de atención de enfermería)				
36	Elabore de reporte de enfermería				
37	Maneje y controle el material y equipo en la atención del paciente.				
38	Garantice la presencia oportuna, cuando se requieran hacer los procedimientos y labores propias del profesional en enfermería en cualquiera de los servicios de la E.S.E.				
39	Cuando el paciente ingrese y en el turno nocturno, realizar el pedido de jeringa, líquidos de 100cc, y 250 cc para 24 horas dependiendo de la cantidad de dosis de medicamento que tenga el paciente, así mismo solicitar las jeringas necearias para la toma de laboratorio, la solución salina para el previo lavado pre y post para permeabilización de venopunción, equipos cuando el paciente ingrese				
40	Entregue historia clínica a facturación de paciente que tengan egresos en el orden establecidos				
41	Asisti a las rondas Médicas y a los especialistas y médicos generales durante los procedimientos.				
42	Respondi por los daños y perjuicios en salud que se le genere a un usuario por su negligencia, omisión, descuido, olvido, exceso o cualquier otra acción imputable a su culpa. Lo que conllevara igualmente a las sanciones disciplinarias a las que tenga lugar.				
43	Participe en las jornadas científicas, actividades académicas y de investigación.				
44	Realice seguimiento diario de la historia clínica (evolución, ordenes médica, notas de Enfermería, etc.) en todo lo referente a la atención y evolución de los pacientes.				
45	Diligencie la Historia clínica de los pacientes cumpliendo con los parámetros establecidos en la Resolución No. 1995 de Julio 08 1.999 y demás normas legales que la complementen, sustituyan o deroguen.				
46	Realice seguimiento diario de la historia clínica (evolución, ordenes médica, notas de Enfermería, etc.) en todo lo referente a la atención y evolución de los pacientes.				
47	Actualice Kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo a los cambios efectuados por médico tratante en la evolución y ordenes médicas, en los diferentes turnos (corrido, noche) etc.				
48	Participe en las juntas médicas y dejar constancia por escrito de conceptos médicos emitidos				
49	Tener comunicación las 24 horas del día para su fácil localización en casos de urgencias, para lo cual deberán certificar el número telefónico.				
50	Administración de medicamentos de acuerdo al protocolo institucional.				

	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO		Código: GJC23F	Versión: 2
			FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 16/1/2024	
			FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 30/05/2024	
CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE Y KATERINE GUISETH TOLEDO CANO CON C.C N° 57296607				
I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA(O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE			
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	CD20242668	DE FECHA		3/31/2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$15.500.000		VALOR DE HONORARIOS PERÍODO:	\$3.100.000
N° PAGO / N° DE INFORME::	2 DE 5	N° CRP:	3044	N° CDP: 510
PLAZO DEL CONTRATO	(5) CINCO MES(ES)	FECHA DEL ACTA DE INICIO:	1/04/2024	
UNIDAD FUNCIONAL EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	UNIDAD FUNCIONAL DE ENFERMERIA			
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	AURA ESTELLA DAZA PEÑA			
51	Solicite los productos de asepsia y Supervisar la desinfección en el servicio y registrarlo en el formato correspondiente			
52	Supervisar el cuidado, conservación y reposición de batas, sabanillas, sabanas, toallas, etc.			
53	Supervise y cumpla con la correcta segregación de los elementos de protección personal y manejo de ropa sucia.			
54	Preste los servicios que se encuentran relacionados en el estudio de conveniencia, necesidad y oportunidad, en las cantidades que se indiquen y con las características técnicas exigidas.			
55	cumpli con los turnos elaborados por la Unidad funcional de enfermería y realizar un informe de las actividades realizadas y el cumplimiento de las mismas.			
56	Haci uso racional de los insumos y elementos que se encuentren dentro del stock del servicio, velando por su adecuada utilización.			
57	Realice supervisión e inspección oportuna al carro de paro, equipos biomédicos con los que cuenta el servicio, hacer las respectivas anotaciones a que hallan lugar sea diaria y quincenal			
58	Brinde orientación al estudiante que de acuerdo al convenio docencia-servicio tiene la institución con las universidades para el desarrollo de sus prácticas.			
59	Realice la notificación oportuna de los eventos adversos, así como incidentes que se puedan presentar con el paciente durante su estancia hospitalaria.			
60	Proporcione educación y orientación a pacientes y familiares para la conservación de la salud y tratamiento médico específico.			
61	Vigile la conservación y uso adecuado de la capacidad instala del servicio.			
62	Participe en la elaboración de manuales, procesos, horarios y procedimientos que permitan mejorar la prestación oportuna del servicio a los pacientes y usuarios de la institución.			
63	Desarrolle las actividades definidas de acuerdo a contratación definido por partes con las agendas de turno y horas establecidas mensuales (192h)			
64	Aplique los indicadores de Seguridad del Paciente y Humanización del Servicio.			
65	Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.			
66	Planifique y supervise las actividades de enfermería dentro del quirófano o puesto al que haya sido asignado			
67	Respondi oportunamente a solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato.			
68	Adherencia a protocolos, guías y procedimientos requeridos en la prestación del servicio			
69	Gestionar la información, y/o documentos físicos, órdenes de procedimientos que se genere en el servicio de acuerdo a la necesidad del paciente y normatividad.			
70	Apoye a los estudiantes en práctica que hagan parte de la relación docencia servicio			
71	Reporte a biomédicos y mantenimiento en casos que se presente algún inconveniente con los equipos e infraestructura.			
72	Verifique que el paciente que egrese se le entregue órdenes médica, epícrisis, incapacidades, resumen de procedimientos, formato de patología, controles médicos y entre otros			
73	Garantice que la prestación de servicio objeto del contrato cumplan estrictamente con las características y referencias descritas en el presente documento, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad de conformidad con lo establecido por la E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche. Adicionalmente la garantía de los servicios ofrecidos debe permitir que estos mantengan su calidad e idoneidad.			
74	Cumpli con lo establecido en la resolución 3280 de 2018, de manera que se garantice la efectiva y oportuna atención definida en la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal, Plan de Aceleración para la Reducción de la Mortalidad Materna y Estrategia Hospital Padrino, según su competencia.			
75	Participe en la elaboración de documentos institucionales referentes a la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal, Plan de Aceleración para la Reducción de la Mortalidad Materna y Estrategia Hospital Padrino.			
76	Garantice la participación a las actividades referentes a la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal, Plan de Aceleración para la Reducción de la Mortalidad Materna y Estrategia Hospital Padrino, dirigida al personal de la Institución e instituciones apadrinadas.			
77	Recibi Asistencia Técnica para la implementación y seguimiento de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal, Plan de Aceleración para la Reducción de la Mortalidad Materna y Estrategia Hospital Padrino, por parte del Ministerio de Salud o de las Instituciones Asesoras (Superpadrinos).			
78	Realice seguimientos de la adherencia de guías, protocolos, procedimientos y otros establecidos en los servicios de salud, en cumplimiento de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal, Plan de Aceleración para la Reducción de la Mortalidad Materna y Estrategia Hospital Padrino.			
79	La suspensión, cancelación y atrasos en la prestación de los servicios por incumplimiento en los turnos asignados sin justificación que ocasionen trastornos y o alteraciones en la oportunidad de la prestación del servicio, serán objeto de glosas de la orden que se genere.			
80	Asistencia a capacitaciones, programas de formación continua, y apropiación de procesos de inducción y reinducción.			
81	Las demás que determine el Gerente, el Supervisor y que se deriven de las necesidades de la E.S.E.			
V. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL				
No. DE PLANILLA:	9465777946	OPERADOR:	APORTES EN LINEA	
CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	
SALUD:	SANITAS	5/28/2024	\$ 162,500	
PENSIÓN:	PROTECCION	5/28/2024	\$ 208,000	
RIESGOS LABORALES:	POSITIVA	5/28/2024	\$ 31,700	
VI. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA				
1.- Que desarrollé las actividades descritas en el informe anexo, dentro del periodo de cobro. 2.- Que realicé el pago de la Seguridad Social por el valor que exige la Ley, pago del cual anexo copia simple. 3.- Que autorizo los impuestos a que estoy obligado a pagar, por ocasión al señalado contrato.				
VII. ANEXOS (Cuando se requiera como una de las obligaciones del contrato)				
Anexar evidencias fotográficas y/o documentales que soporten las actividades realizadas en el periodo correspondiente				
FIRMA DEL CONTRATISTA:				
N°. IDENTIFICACIÓN:	57296607			

