

 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO OPS		
	PROCESO: GESTION JURIDICA	CÓDIGO	JUR-FTO-01
		VERSIÓN	5
		VIGENCIA	25/01/2021

INFORMACION DEL CONTRATO									
(06) No. ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	230 / 2025	(022) CDP	350 / 01 DE ENERO 2025	(023) VALOR TOTAL DEL CONTRATO:			\$56.585.000		
(07) NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANA RAMOS MORA				(08) IDENTIFICACIÓN: 52972305					
(024) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	NINGUNA								
(010)OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO REFERENTE DE ENFERMERIA, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL				(03) FECHA DE INICIO CONTRATO			(04) FECHA TERMINACION DEL CONTRATO		
				DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
				10/01/2025			31/10/2025		
(025) SUBGERENCIA	SUB GERENCIA CIENTIFICA		(026) Centro de Costo (área)			B02B			
(027) VALOR ADICIONES			(028) N° CDP -FECHA						
(029) VALOR ADICIONES			(030) N° CDP -FECHA						
(031) VALOR ADICIONES			(032) N° CDP -FECHA						
(033) VALOR ADICIONES			(034) N° CDP -FECHA						
(035) PRORROGAS			(036) FECHA PRORROGA						
(037) MODIFICACIONES:			(038) FECHA MODIF.						

INFORMACION SUPERVISOR	
(039) NOMBRE DEL SUPERVISOR TECNICO DEL CONTRATO	ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO
(040) CARGO	SUBGERENTE CIENTIFICO

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR: El suscrito supervisor del contrato de prestación de servicios, certifica que el contratista en mención cumplió a satisfacción con las obligaciones y/o actividades contratadas y estipuladas en el objeto de contrato durante el periodo correspondiente. Lo anterior para efectos de pago.

NOVEDADES:

EJECUCION DEL CONTRATO			
(041) VALOR A CERTIFICAR EN EL PERIODO	5.658.500	(042) VALOR A DESCONTAR POR NOVEDADES DEL PERIODO:	0
PERIODO A CERTIFICAR	(043) DESDE (01/06/2025)	(05) CUENTA DE COBRO No.	230-06
	(044) HASTA (30/06/2025)	(0441) FECHA DE LA CUENTA DE COBRO	30 DE JUNIO DE 2025

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
email: hmgysocha@yahoo.com - hsoacha@cundinamarca.gov.co
PBX 7309230 Ext. 2007 - 2009 Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-4
Soacha –Cundinamarca-.

Que Progres!



CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO OPS

PROCESO: GESTION JURIDICA

CÓDIGO

JUR-FTO-01

VERSIÓN

5

VIGENCIA

25/01/2021

ANEXO: CUENTA DE COBRO, COMPROBANTE DE PAGO DE SALUD Y ARL DEL MES DE (045) JUNIO DE 2025

(046) EJECUCION
ACUMULADA:

\$33.951.000

(047) SALDO POR EJECUTAR

\$22.634.000

Evaluación a las actividades suscritas:

CERTIFICACION O CONCEPTO DEL SUPERVISOR

(048)

(049)

- Liderar los procesos de enfermería en urgencias, hospitalización, salas de cirugía, salas de partos, pediatría, quirúrgicos, medicina interna.
- Supervisar y hacer cumplir el procedimiento de entrega y recibo de turno y demás procedimientos, en los servicios de urgencias, hospitalización medicina interna, pediatría, ginecología y quirúrgicos.
- Realizar con referente de urgencias revista médica en el área de Urgencias en las mañanas 7 am y en las tardes 1 pm.
- Gestionar oportuna y adecuadamente el recurso humano, necesario para la prestación del servicio en las áreas asignadas, a través de los estudios de necesidad aprobados por la Institución.
- programar el personal de enfermería a cargo para el cubrimiento de las necesidades de cada servicio, mensualmente, horas o semanas de acuerdo al requerimiento y complejidad de los servicios.
- Realizar y entregar las novedades del personal de plata y por OPS, de las áreas a su cargo.
- Programar y supervisar el entrenamiento del personal a contratar para suplir las necesidades de los servicios y dar continuidad a la prestación de la atención de salud a los pacientes las 24 horas.
- Planear y programar el personal a cargo a las capacitaciones del personal de enfermería, de obligatorio cumplimiento y las que sea

- Supervise y hago cumplir el procedimiento de entrega y recibo de turno y demás procedimientos, en los servicios de urgencias, hospitalización medicina interna, pediatría, ginecología y quirúrgicos.
- Realicé con referente de urgencias revista médica en el área de Urgencias en las mañanas 8 am y en las tardes 2 pm.
- Gestione oportuna y adecuadamente el recurso humano, necesario para la prestación del servicio en las áreas asignadas, a través de los estudios de necesidad aprobados por la Institución.
- Programe el personal de enfermería a cargo para el cubrimiento de las necesidades de cada servicio, mensualmente, horas o semanas de acuerdo al requerimiento y complejidad de los servicios.
- Realice y entregue las novedades del personal de plata y por OPS, de las áreas a su cargo.
- Programé y supervisé el entrenamiento del personal a contratar para suplir las necesidades de los servicios y dar continuidad a la prestación de la atención de salud a los pacientes las 24 horas.
- Planee y programe el personal a cargo a las capacitaciones del personal de enfermería, de obligatorio cumplimiento y las que sea necesario de acuerdo con las áreas que lo soliciten, y garantizar la educación continuada.
- Promoví la cultura de Seguridad del paciente en la Institución, con la Referente de Seguridad del Paciente, en las rondas diarias o programadas por

necesario de acuerdo con las áreas que lo soliciten, y garantizar la educación continuada.

- Promover la cultura de Seguridad del paciente en la Institución, con la Referente de Seguridad del Paciente, en las rondas diarias o programadas por la oficina de calidad de la Institución.
- Liderar los procesos administrativos del personal de enfermería, facilitando la adhesión del personal a cargo, a las políticas institucionales para la consecución de mejores resultados en la gestión de enfermería.
- Contribuir a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional del agua, energía y papel, supervisando el personal a cargo e informando las novedades que se puedan presentar.
- Entregar de manera oportuna a la subgerencia Científica las cuentas de cobro del personal por OPS a su cargo, con previa revisión de los requisitos para generar los pagos en tesorería.
- Pagar la seguridad Social de acuerdo a la normatividad vigente y pasar la cuenta de cobro cada mes con los debidos soportes.
- Realizar la supervisión técnica de los contratos asignados.
- Verificar que los servicios de la institución cuenten con los insumos necesarios para su funcionamiento.
- Supervisar y entregar los informes de liquidación de contratos por OPS, al finalizar cada contrato al área jurídica.
- Entregar los informes de liquidación de contratos de Bienes y Servicios delegados a supervisar, al finalizar cada contrato al área jurídica.
- Participar activamente en las reuniones y actividades de actualización, capacitación en calidad en salud y en el sistema obligatorio

la oficina de calidad de la Institución.

- Lidere los procesos administrativos del personal de enfermería, facilitando la adhesión del personal a cargo, a las políticas institucionales para la consecución de mejores resultados en la gestión de enfermería.
- Contribuí a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional del agua, energía y papel, supervisando el personal a cargo e informando las novedades que se puedan presentar.
- Entregue de manera oportuna a la subgerencia Científica las cuentas de cobro del personal por OPS a su cargo, con previa revisión de los requisitos para generar los pagos en tesorería.
- Pague la seguridad Social de acuerdo a la normatividad vigente y pasar la cuenta de cobro cada mes con los debidos soportes.
- Realice la supervisión técnica de los contratos asignados.
- Verifique que los servicios de la institución cuenten con los insumos necesarios para su funcionamiento.
- Supervise y entregue los informes de liquidación de contratos por OPS, al finalizar cada contrato al área jurídica.
- Entregue los informes de liquidación de contratos de Bienes y Servicios delegados a supervisar, al finalizar cada contrato al área jurídica.
- Participe activamente en las reuniones y actividades de actualización, capacitación en calidad en salud y en el sistema obligatorio de garantía de calidad en salud convocado por la institución.
- Apoye, divulgue, fomento y participe activamente en la implementación de las estrategias y actividades propias del programa de seguridad del paciente y política de Humanización.
- Participe activamente en actividades relacionadas con el proceso de acreditación institucional de acuerdo a su área.
- Participe activamente en las diferentes actividades, reuniones, capacitaciones de carácter

de garantía de calidad en salud convocado por la institución.

- Apoyar, divulgar, fomentar y participar activamente en la implementación de las estrategias y actividades propias del programa de seguridad del paciente y política de Humanización.
- Participar activamente en actividades relacionadas con el proceso de acreditación institucional de acuerdo a su área.
- Participar activamente en las diferentes actividades, reuniones, capacitaciones de carácter científico y/o administrativo según necesidades diagnosticadas en el área, para el desarrollo de las Políticas Institucionales y gestionar cambios y medidas necesarios para el mejoramiento del servicio, promoviendo el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.
- Fomentar en el equipo de trabajo hábitos de trabajo seguros, de acuerdo con los lineamientos del Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Institución.
- Responder por los inventarios asignados en el desarrollo de sus actividades.
- Apoyar, divulgar, fomentar y participar activamente en la implementación de las estrategias y actividades propias del programa de seguridad del paciente. (Protocolo de identificación de los pacientes, uso seguro de medicamentos, Guía para disminuir el riesgo de caídas y la utilización de la escala de evaluación del riesgo de caída, Guía para disminuir el riesgo de úlceras por presión y la utilización de la escala de evaluación del riesgo de sufrir úlceras por presión, Consentimiento informado para la realización de procedimientos de enfermería, Protocolo de lavado de manos, 5 momentos de verdad para el lavado de manos y venopunción entre otros).
- Realizar todas las actividades de control del

científico y/o administrativo según necesidades diagnosticadas en el área, para el desarrollo de las Políticas Institucionales y gestionar cambios y medidas necesarios para el mejoramiento del servicio, promoviendo el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.

- Fomente en el equipo de trabajo hábitos de trabajo seguros, de acuerdo con los lineamientos del Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Institución.
- Respondí por los inventarios asignados en el desarrollo de sus actividades.
- Apoye, divulgue, fomente y participó activamente en la implementación de las estrategias y actividades propias del programa de seguridad del paciente. (Protocolo de identificación de los pacientes, uso seguro de medicamentos, Guía para disminuir el riesgo de caídas y la utilización de la escala de evaluación del riesgo de caída, Guía para disminuir el riesgo de úlceras por presión y la utilización de la escala de evaluación del riesgo de sufrir úlceras por presión, Consentimiento informado para la realización de procedimientos de enfermería, Protocolo de lavado de manos, 5 momentos de verdad para el lavado de manos y venopunción entre otros).
- Realice todas las actividades de control del carro de paro programadas en los servicios según el cuadro de turnos
- Realice actividades de acuerdo a la naturaleza de su contrato para el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Participe de manera técnica en la respuesta de objeciones y comités de análisis de casos cuando sean requeridos.
- Participe activamente en la elaboración y actualización de las guías de manejo, los protocolos de manejo y velar por su cumplimiento.
- Participe en la proyección de respuestas a PQRS y/o manifestaciones jurídicas que sean interpuestas ante la institución

carro de paro programadas en los servicios según el cuadro de turnos

- Realizar actividades de acuerdo a la naturaleza de su contrato para el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Participar de manera técnica en la respuesta de objeciones y comités de análisis de casos cuando sean requeridos.
- Participar activamente en la elaboración y actualización de las guías de manejo, los protocolos de manejo y velar por su cumplimiento.
- Participar en la proyección de respuestas a PQRS y/o manifestaciones jurídicas que sean interpuestas ante la institución
- Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas donde se preste el servicio y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia. Participar en sus investigaciones y en la definición de acciones correctivas y preventivas
- Promover la política institucional de humanización manteniendo una comunicación efectiva con las personas con quienes interactúa. Identificándose y dirigiéndose con amabilidad. Explicándole con lenguaje claro y sencillo las acciones realizadas. Favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas e inquietudes. Atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándole en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma. Respetar los límites de la información que se puede brindar, de acuerdo a la que corresponda a cada integrante del equipo de salud
- Ejecutar prácticas de actividades seguras, conforme a los lineamientos del programa de Salud Ocupacional y las normas técnicas y legales establecidas por la Institución Proporcionando un entorno seguro a través

- Reporte condiciones inseguras observadas en las áreas donde se preste el servicio y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia. Participar en sus investigaciones y en la definición de acciones correctivas y preventivas
- Promovi la política institucional de humanización manteniendo una comunicación efectiva con las personas con quienes interactúa. Identificándose y dirigiéndose con amabilidad. Explicándole con lenguaje claro y sencillo las acciones realizadas. Favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas e inquietudes. Atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándole en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma. Respetar los límites de la información que se puede brindar, de acuerdo a la que corresponda a cada integrante del equipo de salud
- Ejecute prácticas de actividades seguras, conforme a los lineamientos del programa de Salud Ocupacional y las normas técnicas y legales establecidas por la Institución Proporcionando un entorno seguro a través de la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en las normas institucionales. Guías de atención e Instructivos, Practicas Seguras para la prestación de servicios. Manteniendo un estado de salud física, mental y social que evite constituirse en un factor de riesgo.
- Desempeñe las demás actividades asignadas por el supervisor y de igual manera cumplir a cabalidad con los procesos de contratación de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cual presta el servicio.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO OPS

PROCESO: GESTION JURIDICA

CÓDIGO

JUR-FTO-01

VERSIÓN

5

VIGENCIA

25/01/2021

de la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en las normas institucionales. Guías de atención e Instructivos, Practicas Seguras para la prestación de servicios. Manteniendo un estado de salud física, mental y social que evite constituirse en un factor de riesgo.

- Desempeñar las demás actividades asignadas por el supervisor y de igual manera cumplir a cabalidad con los procesos de contratación de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cual presta el servicio.

Se expide a los: (050) 30/06/2025

En caso de ser referente debe tener la aprobación de calidad y de planeación en cuanto a las labores realizadas.

Aprobación Calidad: C.C

Aprobación Planeación: C.C

(051) ANA RAMOS MORA

FIRMA CONTRATISTA

CC: 52972305

ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO

FIRMA SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

79524588

SUBGERENTE CIENTIFICO

(052)

FIRMA APOYO TECNICO A LA SUPERVISION

CC. NO. (053)

(054)

FIRMA APOYO TECNICO A LA SUPERVISION

CC. NO. (055)