

CUENTA DE COBRO

PERIODO DE COBRO				VIGENCIA DEL CONTRATO	
				(03) DESDE	(04) HASTA
(01) FECHA	31/07/2025	(02) PERIODO CERTIFICADO	01 AL 31 DE JULIO DEL 2025	11/01/2025	31/10/2025
(05) CUENTA DE COBRO NO.	172-07	(06) NO. ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	172-2025-SUBGERENCIA A CIENTIFICA		

INFORMACION CONTRATISTA			
(07) NOMBRE CONTRATISTA:	NUBIA AMPARO SELLAMEN BARON	(08) NO. IDENTIFICACIÓN	1031125426
(09) DEPENDENCIA	SUBGERENCIA CIENTIFICA		

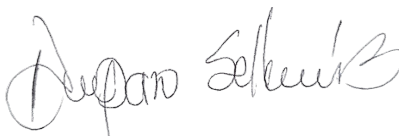
QUE LA E.S.E REGION SALUD SOACHA DEBE A **NUBIA AMPARO SELLAMEN BARON** POR CONCEPTO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO (010) **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ÁREA ASISTENCIAL, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL** . DE ACUERDO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. **172-2025- SUBGERENCIA CIENTIFICA** EL PERIODO COMPRENDIDO DEL **01 AL 31 DE JULIO DEL 2025** LA SUMA DE (011)**DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRIENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE** (012)**(2.436.000) M/CTE.**

AUTORIZO LA CONSIGNACION EN LA CUENTA DE (013)**AHORROS**, NO. (014)**488405949444** DEL BANCO (015)**DAVIVIENDA**

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE CANCELE LOS APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD, FONDO DE PENSIONES) Y ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL) DE ACUERDO CON LA BASE, PORCENTAJES DE COTIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. (ANEXO COMPROBANTE DE PAGO CON N°. DE PLANILLA (016)**1074077253** DEL MES DE (017)**JULIO 2025**

DATOS DEL APORTE REALIZADO:

PENSION: (018)227.800 ARL: (019)\$ 34.700 SALUD: (020)\$178.000 CAJA DE COMPENSACIÓN: (021)



FIRMA CONTRATISTA
NUBIA AMPARO SELLAMEN BARON



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
REGIÓN DE SALUD
SOACHA

CUENTA DE COBRO

C.C. NO. **1031125426**



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-07-11, 08:53:58 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1074077253

Periodo Cotización: julio de 2025

Periodo Servicio: julio de 2025

Referencia pago (PIN): 8823292935

PAGADO 11/07/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NUBIA AMPARO SELLAMEN BARON		
Documento	CC1031125426	Dirección	CLL 2 13 C BIS 16
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3118362272
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	SOACHA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total													
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	SIN	USI	IGI	UMI	UAC	APP	AP	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANE	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total			
CC 1031125426	NUBIA AMPARO SELLAMEN BARON	59	00																		0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.423.500	\$ 227.800	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.423.500	\$ 178.000	2.436	\$ 1.423.500	\$ 34.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 440.500

III. TOTALES


IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 34.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 440.500	\$ 0	\$ 440.500

NOTA: LAS CAMAS QUE QUEDEN LIBRES DURANTE EL TURNO SE LES DEBE REALIZAR LA DESINFECCION JUNTO CON EL MOBILIARIO Y EQUIPOS MEDICOS QUE HAYA TENIDO EL PACIENTE

ACTIVIDADES DIARIAS DE JEFE DE ENFERMERIA POR TURNO	
SUPERVISION DE: INVENTARIO CARRO DE PARO E INVENTARIO GENERAL, ARREGLO DE HISTORIAS CLINICAS.	
FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO: VERIFICACION DEL LIBRO DE ENTREGA DE TURNO, REPORTE Y DILIGENCIAMIENTO DE EVENTOS ADVERSOS, REQUERIMIENTO DE BIOMEDICOS Y MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION DE KARDEX POR TURNO, ENTREGA DE CARRO DE MEDICAMENTOS.	
ACTIVIDADES DE ENFERMERIA DE FIN DE SEMANA	
19/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO MAÑANA
26/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO TARDE
5/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO NOCHE IMPAR
12/7/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO NOCHE PAR

PROYECTO:

SE LES RECUERDA QUE EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS ACTIVIDADES CONLLEVA A SANCIONES DE TIPO DISCIPLINARIO.

		OFERTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS JULIO 2025																												CODIGO	URG FTO 12		
		Proceso: Gestión de servicios de Urgencias, Hospitalización, Quirúrgicos y Ambulatorios																												VERSION	12.04/2024		
SALA DE PARTOS (I03B)		M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	TOTAL HORAS MENSUALES
1	MAÑANA	DANIELA MONGUI BOGOTA	JEFE DE ENFERMERIA	M	M	M	C	C	M	M	M	M	L	L	M	M	M	M	C	C	M	M	M	M	L	L	M	M	M	M	M	196	
		SHIRLEY DAYANNA MONRROY HERNANDEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	M	M	M	C	C	M	M	M	M	L	L	M	M	M	M	C	C	M	M	M	M	L	L	M	M	M	M	M	192	
		JORGE ELIECER GARZON GUTIERREZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	M	C	M	M	C	C	M	M	M	M	L	L	M	M	M	M	C	C	M	M	M	M	L	L	M	M	M	M	M	208
		YENNY MARLEN SANCHEZ LEONEL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	M	M	M	C	C	M	M	M	M	L	L	M	M	M	M	C	C	M	M	M	M	L	L	M	M	M	M	M	202	
1	TARDE	LAURA VALENTINA LOZANO MOLINA	JEFE DE ENFERMERIA	T	T	T	L	L	T	T	T	T	C	C	T	T	T	T	L	L	T	T	T	T	C	C	T	T	T	T	186		
		ADELAIDA ZABALETA MUÑOZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	T	T	T	L	L	T	T	T	T	C	C	T	T	T	T	L	L	T	T	T	T	C	C	T	T	T	T	186		
		KIMBERLY BRIGETTE MELO APARICIO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	T	T	T	L	L	T	T	T	T	C	C	T	T	T	T	L	L	T	T	T	T	C	C	T	T	T	T	186		
		JULIANA MORA RAMIREZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	T	T	T	L	L	T	T	T	T	C	C	T	T	T	T	L	L	T	T	T	T	C	C	T	T	T	T	190		
1	NOCHE 1	XIMENA YAMILÉ ESCOBAR SANCHEZ	JEFE DE ENFERMERIA	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	192		
		INGRID XIOMARA CAUCALI VASQUEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	196	
		YERLI TATIANA SERRANO RODRIGUEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	196	
1	NOCHE 2	LADY CAROLINA ROMERO GARCIA	JEFE DE ENFERMERIA	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	184		
		YIRLEY MICHELL MOYA MORENO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	180	
		HILDA MERCEDES SARMIENTO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	180	


CONVENCIONES
M: MAÑANA 7 AM - 1 PM
T: TARDE 1 PM - 7 PM
C: COMPLETO 7 AM - 7 PM
N: NOCHE 7 PM - 7 AM
L: LIBRE

ACTIVIDADES DIARIAS DE ENFERMERIA POR TURNO	
PRIMERO	INVENTARIO CARRO DE PARO, ARREGLO DE HISTORIAS CLINICAS, ARREGLO CUARTO DE ROPA LIMPIA.
SEGUNDO	INVENTARIO GENERAL, ARREGLO DE PAPELERIA, ARREGLO DE STAND DE ENFERMERIA.
TERCERO	REVISION Y SOLICITUD DE INSUMOS PARA DISPENSADOR TOALLAS, JABON DE MANOS, ALCOHOL GLICERINADO, GUARDIANES

NOTA: LAS CAMAS QUE QUEDEN LIBRES DURANTE EL TURNO SE LES DEBE REALIZAR LA DESINFECCION JUNTO CON EL MOBILIARIO Y EQUIPOS MEDICOS QUE HAYA TENIDO EL PACIENTE

ACTIVIDADES DIARIAS DE JEFE DE ENFERMERIA POR TURNO	
SUPERVISION DE: INVENTARIO CARRO DE PARO E INVENTARIO GENERAL, ARREGLO DE HISTORIAS CLINICAS.	
FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO: VERIFICACION DEL LIBRO DE ENTREGA DE TURNO, REPORTE Y DILIGENCIAMIENTO DE EVENTOS ADVERSOS, REQUERIMIENTO DE BIOMEDICOS Y MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION DE KARDEX POR TURNO, ENTREGA DE CARRO DE MEDICAMENTOS.	
ACTIVIDADES DE ENFERMERIA DE FIN DE SEMANA	
19/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO MAÑANA
26/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO TARDE
5/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO NOCHE IMPAR
12/7/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO NOCHE PAR

SE LES RECUERDA QUE EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS ACTIVIDADES CONLLEVA A SANCIONES DE TIPO DISCIPLINARIO.

		OFERTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS JULIO 2025																												CODIGO		
		Proceso: Gestión de servicios de Urgencias, Hospitalización, Quirúrgicos y Ambulatorios																												URG FTO 12		
																														VERSION		
																														VIGENCIA		
																														12/04/2024		
																														TOTAL HORAS MENSUALES		
SALAS DE CIRUGIA (C01B)		M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J
TURNOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO																												TOTAL HORAS MENSUALES		
1	MAÑANA	JAZMIN QUINTERO CARDONA	JEFE DE ENFERMERIA																												192	
		MARTHA PATRICIA LOZANO CASTRO	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												202	
		CAROL VIVIANA BAQUERO GARCIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												196	
3		MARTHA LILIANA JIMENEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												172	
1 Y 2	TARDE	DIEGO ALEJANDRO CHALA BUITRAGO	JEFE DE ENFERMERIA																												202	
		CATHERINE MARIBEL VALLES MOSQUERA	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												184	
		ANGELA STELLA CASTILLO GANTIVAR	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												189	
		VALENTINA BUITRAGO JIMENEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												244	
1 Y 2	3	LUZ DARY RAMIREZ MENDEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												244	
		CATALINA SANCHEZ MONTERO	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												244	
1 Y 2	3	Laura Valentina Hortua Zolorzano	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												226	
			AUXILIAR DE ENFERMERIA																												0	

CONVENCIONES	
M:	MAÑANA 7 AM - 1 PM
T:	TARDE 1 PM - 7 PM
C:	COMPLETO 7 AM - 7 PM
N:	NOCHE 7 PM - 7 AM
L:	LIBRE

ACTIVIDADES DIARIAS DE ENFERMERIA POR TURNO	
PRIMERO	INVENTARIO CARRO DE PARO, ARREGLO DE HISTORIAS CLINICAS, ARREGLO CUARTO DE ROPA LIMPIA
SEGUNDO	INVENTARIO GENERAL, ARREGLO DE PAPELERIA, ARREGLO DE STAND DE ENFERMERIA
TERCERO	REVISION Y SOLICITUD DE INSUMOS PARA DISPENSADOR TOLLAS, JABON DE MANOS, ALCOHOL GLICERINADO, GUARDIANES


NOTA: LAS CAMAS QUE QUEDEN LIBRES DURANTE EL TURNO SE LES DEBE REALIZAR LA DESINFECCION JUNTO CON EL MOBILIARIO Y EQUIPOS MEDICOS QUE HAYA TENIDO EL PACIENTE

ACTIVIDADES DIARIAS DE JEFE DE ENFERMERIA POR TURNO	
SUPERVISION DE: INVENTARIO CARRO DE PARO E INVENTARIO GENERAL, ARREGLO DE HISTORIAS CLINICAS.	
FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO: VERIFICACION DEL LIBRO DE ENTREGA DE TURNO, REPORTE Y DILIGENCIAMIENTO DE EVENTOS ADVERSOS, REQUERIMIENTO DE BIOMEDICOS Y MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION DE KARDEX POR TURNO, ENTREGA DE CARRO DE MEDICAMENTOS.	

ACTIVIDADES DE ENFERMERIA DE FIN DE SEMANA	
19/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO MAÑANA
26/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO TARDE
5/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO NOCHE IMPAR
12/7/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO NOCHE PAR

PROYECTO:

SE LES RECUERDA QUE EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS ACTIVIDADES CONLLEVA A SANCIONES DE TIPO DISCIPLINARIO.

		OFERTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS JULIO 2025																												CODIGO		
		Proceso: Gestión de servicios de Urgencias, Hospitalización, Quirúrgicos y Ambulatorios																												URG FTO 12		
																														VERSION		
																														VIGENCIA		
																														12/04/2024		
																														TOTAL HORAS MENSUALES		
CENTRAL DE ESTERILIZACION (C01B)		M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J
TURNOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO																												TOTAL HORAS MENSUALES		
2	MAÑANA	MARIA ROSA VANEGAS SUAREZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												172	
		DIVA GUAQUETA ALAGUNA	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												172	
1	TARDE	JOSE MERARDO GODDY ORTIZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												220	
		EDGAR ALEXANDER ACEVEDO SANCHEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												180	
1	NOCHE 1	ALBERTO SANCHEZ GONZALEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												220	
1	NOCHE 2	MARIA LUDIVIA GALARZA MORA	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												184	

CONVENCIONES	
M:	MAÑANA 7 AM - 1 PM
T:	TARDE 1 PM - 7 PM
C:	COMPLETO 7 AM - 7 PM
N:	NOCHE 7 PM - 7 AM
L:	LIBRE

ACTIVIDADES DIARIAS DE ENFERMERIA POR TURNO	
PRIMERO	INVENTARIO CARRO DE PARO, ARREGLO DE HISTORIAS CLINICAS, ARREGLO CUARTO DE ROPA LIMPIA
SEGUNDO	INVENTARIO GENERAL, ARREGLO DE PAPELERIA, ARREGLO DE STAND DE ENFERMERIA
TERCERO	REVISIÓN Y SOLICITUD DE INSUMOS PARA DISPENSADOR TOALLAS, JABON DE MANOS, ALCOHOL GLICERINADO, GUARDIANES

NOTA: LAS CAMAS QUE QUEDEN LIBRES DURANTE EL TURNO SE LES DEBE REALIZAR LA DESINFECCION JUNTO CON EL MOBILIARIO Y EQUIPOS MEDICOS QUE HAYA TENIDO EL PACIENTE

ACTIVIDADES DIARIAS DE JEFE DE ENFERMERIA POR TURNO	
SUPERVISION DE: INVENTARIO CARRO DE PARO E INVENTARIO GENERAL, ARREGLO DE HISTORIAS CLINICAS.	
FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO: VERIFICACION DEL LIBRO DE ENTREGA DE TURNO, REPORTE Y DILIGENCIAMIENTO DE EVENTOS ADVERSOS, REQUERIMIENTO DE BIOMEDICOS Y MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN DE KARDEX POR TURNO, ENTREGA DE CARRO DE MEDICAMENTOS.	

ACTIVIDADES DE ENFERMERIA DE FIN DE SEMANA	
19/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO MAÑANA
26/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO TARDE
5/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TRUNO NOCHE IMPAR
12/7/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO NOCHE PAR

PROYECTO:

SE LES RECUERDA QUE EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS ACTIVIDADES CONLLEVA A SANCIONES DE TIPO DISCIPLINARIO.

		OFERTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS JULIO 2025																												CODIGO	URG_FTO_12		
		Proceso: Gestión de servicios de Urgencias, Hospitalización, Quirúrgicos y Ambulatorios																												VERSION	01		
																														VIGENCIA	12/04/2024		
GINECOLOGIA (I03B)		M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	V	S	D	L	M	MC	J	TOTAL HORAS MENSUALES
TURNO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO																															
1 Y 2	MAÑANA	YENNI FERNANDA FLOR DAZA	JEFE DE ENFERMERIA																												192		
		SANDRA MILENA QUEVEDO NUÑEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												222		
		MYRIAM JIMENEZ BOLIVAR	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												172		
1 Y 2	TARDE	SANDRA JULIETH BELLO RAMIREZ	JEFE DE ENFERMERIA																												186		
		INGRID KATHERINE MORENO SANCHEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												226		
		JENNY PAOLA LADINO CRUZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												202		
1 Y 2	NOCHE 1	JUANA XIMENA MOJICA SIERRA	JEFE DE ENFERMERIA																												198		
		KAROL FERNANDA LOPEZ TAVERA	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												196		
1 Y 2	NOCHE 2	LUZ STELLA VERGARA ACOSTA	JEFE DE ENFERMERIA																												184		
		YENIFER TRUJILLO CENTENO	AUXILIAR DE ENFERMERIA																												184		

CONVENCIONES	
M:	MAÑANA 7 AM - 1 PM
T:	TARDE 1 PM - 7 PM
C:	COMPLETO 7 AM - 7 PM
N:	NOCHE 7 PM - 7 AM
L:	LIBRE


ACTIVIDADES DIARIAS DE ENFERMERIA POR TURNO	
PRIMERO	INVENTARIO CARRO DE PARO, ARREGLO DE HISTORIAS CLINICAS, ARREGLO CUARTO DE ROPA LIMPIA
SEGUNDO	INVENTARIO GENERAL, ARREGLO DE PAPELERIA, ARREGLO DE STAND DE ENFERMERIA
TERCERO	REVISIÓN Y SOLICITUD DE INSUMOS PARA DISPENSADOR TOALLAS, JABON DE MANOS, ALCOHOL GLICERINADO, GUARDIANES

NOTA: LAS CAMAS QUE QUEDEN LIBRES DURANTE EL TURNO SE LES DEBE REALIZAR LA DESINFECCION JUNTO CON EL MOBILIARIO Y EQUIPOS MEDICOS QUE HAYA TENIDO EL PACIENTE

ACTIVIDADES DIARIAS DE JEFE DE ENFERMERIA POR TURNO	
SUPERVISION DE: INVENTARIO CARRO DE PARO E INVENTARIO GENERAL, ARREGLO DE HISTORIAS CLINICAS.	
FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO: VERIFICACION DEL LIBRO DE ENTREGA DE TURNO, REPORTE Y DILIGENCIAMIENTO DE EVENTOS ADVERSOS, REQUERIMIENTO DE BIOMEDICOS Y MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN DE KARDEX POR TURNO, ENTREGA DE CARRO DE MEDICAMENTOS.	

ACTIVIDADES DE ENFERMERIA DE FIN DE SEMANA	
19/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO MAÑANA
26/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO TARDE
5/07/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TRUNO NOCHE IMPAR
12/7/2025	DESINFECCION TERMINAL DEL SERVICIO TURNO NOCHE PAR

PROYECTO:

	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	172-2025-SUBGERENCIA CIENTIFICA	(022) CDP	149 DE 1 DE ENERO 2025	(023) VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	20.790.000			
(07) NOMBRE DEL CONTRATISTA: NUBIA AMPARO SELLAMEN BARON			(08) IDENTIFICACIÓN: 1031125426					
(024) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	EL CONTRAS HA MANIFESTADO QUE NO SE ENCUENTRA EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD SOBREVINIENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO							
(010) OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ÁREA ASISTENCIAL, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL			(03) FECHA DE INICIO CONTRATO		(04) FECHA TERMINACION DEL CONTRATO			
			DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
			11/01/2025			31/10/2025		
(025) SUBGERENCIA	SUBGERENCIA CIENTIFICA	(026) Centro de Costo (área)		B03B				
(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

ANA RAMOS MORA

(040) CARGO

REFERENTE DE ENFERMERIA

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	2.436.000	(042) VALOR A DESCONTAR POR NOVEDADES DEL PERIODO:	0
PERIODO A CERTIFICAR	(043) DESDE (01/07/2025)	(05) CUENTA DE COBRO No.	172-07
	(044) HASTA (31/07/2025)	(0441) FECHA DE LA CUENTA DE COBRO	

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-.





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) **JULIO 2025**

(046) EJECUCION ACUMULADA:	15.235.500	(047) SALDO POR EJECUTAR	5.554.500
----------------------------	-------------------	--------------------------	------------------

Evaluación a las actividades suscritas:

CERTIFICACION O CONCEPTO DEL SUPERVISOR

(048)	(049)
<p>1. Utilizar el uniforme completo establecido en la Institución, (impecable blanco incluyendo camisas, ropa interior y medias) para hombres y mujeres, zapato de material (impecables blancos, no teni tipo converse, no zuecos tipo crocs) portar el carnet institucional en lugar visible, no utilizar joyas incluyendo argollas de matrimonio ni reloj, cabello recogido (uso de malla o gorro), uñas cortas y sin pintar, mujeres maquillaje discreto, arete tipo topo) (áreas no estériles), no piercing en cara.</p> <p>2. Cumplir con las actividades pactadas de acuerdo con el cuadro oferta de servicios, en caso de incapacidad, calamidad o imprevisto se debe avisar de inmediato al supervisor del contrato, para que sea cubierto el turno y no se afecte la prestación de los servicios a los usuarios (entrega de incapacidad o soporte válido de la ausencia), la inasistencia injustificada queda sujeta a seguimientos de las obligaciones pactadas.</p> <p>3. Cumplir con la programación establecida según cuadro oferta de servicios de las diferentes áreas de la institución con disponibilidad de rotación acorde a la asignación generada y/o necesidad de los servicios.</p> <p>4. Informar de los cambios de turno con anterioridad generando el registro correspondiente por las dos partes en garantía del cumplimiento y desarrollo de actividades designadas en el servicio correspondiente</p> <p>5. No ausentarse de la institución en el horario</p>	<p>1. Utilizare el uniforme completo establecido en la Institución, (impecable blanco incluyendo camisas, ropa interior y medias) para hombres y mujeres, zapato de material (impecables blancos, no teni tipo converse, no zuecos tipo crocs) portar el carnet institucional en lugar visible, no utilizar joyas incluyendo argollas de matrimonio ni reloj, cabello recogido (uso de malla o gorro), uñas cortas y sin pintar, mujeres maquillaje discreto, arete tipo topo) (áreas no estériles), no piercing en cara.</p> <p>2. Cumplire con las actividades pactadas de acuerdo con el cuadro oferta de servicios, en caso de incapacidad, calamidad o imprevisto se debe avisar de inmediato al supervisor del contrato, para que sea cubierto el turno y no se afecte la prestación de los servicios a los usuarios (entrega de incapacidad o soporte válido de la ausencia), lainasistencia injustificada queda sujeta a seguimientos de las obligaciones pactadas.</p> <p>3. Cumplire con la programación establecida según cuadro oferta de servicios de las diferentes áreas de la institución con disponibilidad de rotación acorde a la asignación generada y/o necesidad de los servicios.</p> <p>4. Informare de los cambios de turno con anterioridad generando el registro correspondiente por las dos partes en garantía del cumplimiento y desarrollo de actividades designadas en el servicio correspondiente</p> <p>.5. No me ausentare de la institución en el horario laboral para actividades propias que no hagan parte de la</p>

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-.



laboral para actividades propias que no hagan parte de la atención y actividades designadas en cuidados y manejo de los pacientes

.6. No consumo de bebidas alcohólicas ni tabaco (cigarrillo) en los horarios laborales que alteren la atención integral de los pacientes, cuidadores y demás colaboradores de la institución.

7. Participar de manera activa durante el procedimiento de entrega y recibo de turno, paciente por paciente, aportando de acuerdo con la participación del auxiliar en el cuidado de enfermería, así como velar y entregar los inventarios de los servicios.

8. Brindar información permanente y oportuna al paciente y/o su familiar, Manteniendo una comunicación efectiva con las personas a las que proporciona atención, pacientes y familiares, identificándose y dirigiéndose con amabilidad, explicándole con lenguaje claro y sencillo los cuidados que se proporcionan, favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas, sentimientos y emociones. Atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándole en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma y respetando los límites de la información y la confidencialidad que se puede brindar, de acuerdo a la que corresponda a cada integrante del equipo de salud.

9. Utilizar de manera coherente, según el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo los elementos de protección personal.

10. Realizar los procedimientos propios de enfermería como venopunción, paso de sonda vesical o nasogástrica entre otros guardando la técnica aséptica y haciendo firmar previamente el consentimiento informado garantizando el entendimiento del usuario y/o acompañante responsable.

atención y actividades designadas en cuidados y manejo de los pacientes

.6. No consumire bebidas alcohólicas ni tabaco (cigarrillo) en los horarios laborales que alteren la atención integral de los pacientes, cuidadores y demás colaboradores de la institución.

7. Participare de manera activa durante el procedimiento de entrega y recibo de turno, paciente por paciente, aportando de acuerdo con la participación del auxiliar en el cuidado de enfermería, así como velar y entregar los inventarios de los servicios.

8. Brindare información permanente y oportuna al paciente y/o su familiar, Manteniendo una comunicación efectiva con las personas a las que proporciona atención, pacientes y familiares, identificándose y dirigiéndose con amabilidad, explicándole con lenguaje claro y sencillo los cuidados que se proporcionan, favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas, sentimientos y emociones. Atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándole en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma y respetando los límites de la información y la confidencialidad que se puede brindar, de acuerdo a la que corresponda a cada integrante del equipo de salud.

9. Utilizare de manera coherente, según el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo los elementos de protección personal.

10. Realizare los procedimientos propios de enfermería como venopunción, paso de sonda vesical o nasogástrica entre otros guardando la técnica aséptica y haciendo firmar previamente el consentimiento informado garantizando el entendimiento del usuario y/o acompañante responsable.

11. Aplicare y velar por el cumplimiento estricto de las normas de asepsia y antiséptica en la realización de los procedimientos realizados en el servicio.

12. Realizare el procedimiento de identificación del

PROCESO: GESTION JURIDICA

CÓDIGO

JUR-FTO-01

VERSIÓN

5

VIGENCIA

25/01/2021

11. Aplicar y velar por el cumplimiento estricto de las normas de asepsia y antiséptica en la realización de los procedimientos realizados en el servicio.

12. Realizar el procedimiento de identificación del paciente, colocando la manilla de identificación de acuerdo con la clasificación institucional, verificando con el paciente o familiar y en la historia clínica la información correcta.

13. Realizar el protocolo de bienvenida con cada paciente y al familiar que ingresa a los servicios, así como la educación en seguridad del paciente.

14. Realizar el protocolo de bienvenida con cada paciente y al familiar que ingresa a los servicios, así como la educación en Seguridad del paciente y Ubicar el paciente en la camilla o en la unidad, cómodamente, marcar el tablero de identificación con los nombres y apellidos completos, el número de la historia clínica, la EPS y la fecha de ingreso.

15. Realizar las escalas de valoración del riesgo de caídas, riesgo de escaras, neurológica, funcionalidad, y demás según criterio establecido por diagnósticos médicos, escala de riesgo de caída para los niños y controles especiales

16. Realizar los registros de enfermería de manera cronológica y veraz (notas de enfermería, control de líquidos administrados y eliminados, control neurológico, controles especiales) descripción detalladas de actividades realizadas durante el turno en las intervenciones del paciente.

17. Brindar el cuidado de enfermería en relación con la comodidad y confort del paciente, baño, alimentación, vestido, necesidades básicas, arreglo de unidad.

18. Seguir las órdenes médicas y de enfermería en

paciente, colocando la manilla de identificación de acuerdo con la clasificación institucional, verificando con el paciente o familiar y en la historia clínica la información correcta.

13. Realizarse el protocolo de bienvenida con cada paciente y al familiar que ingresa a los servicios, así como la educación en seguridad del paciente.

14. Realizarse el protocolo de bienvenida con cada paciente y al familiar que ingresa a los servicios, así como la educación en Seguridad del paciente y Ubicar el paciente en la camilla o en la unidad, cómodamente, marcar el tablero de identificación con los nombres y apellidos completos, el número de la historia clínica, la EPS y la fecha de ingreso.

15. Realizarse las escalas de valoración del riesgo de caídas, riesgo de escaras, neurológica, funcionalidad, y demás según criterio establecido por diagnósticos médicos, escala de riesgo de caída para los niños y controles especiales

16. Realizarse los registros de enfermería de manera cronológica y veraz (notas de enfermería, control de líquidos administrados y eliminados, control neurológico, controles especiales) descripción detalladas de actividades realizadas durante el turno en las intervenciones del paciente.

17. Brindare el cuidado de enfermería en relación con la comodidad y confort del paciente, baño, alimentación, vestido, necesidades básicas, arreglo de unidad.

18. Seguire las órdenes médicas y de enfermería en relación con la preparación de los pacientes que van para ayudas diagnósticas, remisión y/o cirugía.

19. Informare al médico de turno inmediatamente de los cambios que afecten la evolución satisfactoria de los pacientes, así como el reporte y entrega de paraclínicos

20. Realizarse la limpieza y desinfección del mobiliario y equipos biomédicos de los diferentes servicios y

relación con la preparación de los pacientes que van para ayudas diagnósticas, remisión y/o cirugía.

19. Informar al médico de turno inmediatamente de los cambios que afecten la evolución satisfactoria de los pacientes, así como el reporte y entrega de paraclínicos

20. Realizar la limpieza y desinfección del mobiliario y equipos biomédicos de los diferentes servicios y manipularlos de manera adecuada garantizando cumplimiento en políticas institucionales desde áreas de epidemiología y seguridad del paciente.

21. 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 periódicas acorde a programación gestionando cambios y medidas necesarios para el mejoramiento del servicio, promoviendo el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos en educación en la mejoracontinua. Los cambios de turno mensuales son sujetos a este cumplimiento de forma satisfactoria

22. Guardar el conducto regular para el manejo de los inconvenientes presentados durante el quehacer de enfermería.

23. Estar prestos a suplir las necesidades de personal en los diferentes servicios, de acuerdo con las disponibilidades programadas o asignadas durante el transcurso del mes, dependiendo de las novedades que se presenten.

24. Registrar de manera clara y con racionalidad técnico científica en el sistema institucional cada una de las actividades desarrolladas en el proceso de atención.

manipularlos de manera adecuada garantizando cumplimiento en políticas institucionales desde áreas de epidemiología y seguridad del paciente.

21. Participare 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 periódicas acorde a programación gestionando cambios y medidas necesarios para el mejoramiento del servicio, promoviendo el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos en educación en la mejoracontinua. Los cambios de turno mensuales son sujetos a este cumplimiento de forma satisfactoria

22. Guardare el conducto regular para el manejo de los inconvenientes presentados durante el quehacer de enfermería.

23. Estare prestos a suplir las necesidades de personal en los diferentes servicios, de acuerdo con las disponibilidades programadas o asignadas durante el transcurso del mes, dependiendo de las novedades que se presenten.

24. Registrare de manera clara y con racionalidad técnico científica en el sistema institucional cada una de las actividades desarrolladas en el proceso de atención.

25. Velare por la custodia, diligenciamiento y entrega oportuna de los soportes necesarios para la facturación de los servicios correspondientes a cada paciente.

26. Desarrollare las actividades de acuerdo a los procesos institucionales del servicio

27. Portare el carné institucional en lugar visible en todas las instalaciones de la institución

28. Participar de las actividades relacionadas con el SOGC institucionales

29. Participare de manera técnica en la respuesta de objeciones y comités de análisis de casos cuando sean

PROCESO: GESTION JURIDICA

CÓDIGO

JUR-FTO-01

VERSIÓN

5

VIGENCIA

25/01/2021

25. Velar por la custodia, diligenciamiento y entrega oportuna de los soportes necesarios para la facturación de los servicios correspondientes a cada paciente.

26. Desarrollar las actividades de acuerdo a los procesos institucionales del servicio

27. Portar el carné institucional en lugar visible en todas las instalaciones de la institución

28. Participar de las actividades relacionadas con el SOGC institucionales

29. Participar de manera técnica en la respuesta de objeciones y comités de análisis de casos cuando sean requeridos.

30. Participar activamente en la elaboración y actualización de las guías de manejo, los protocolos de manejo y velar por su cumplimiento.

31. Gestionar la elaboración de las cuentas de cobro correspondientes al mes dentro de los tiempos contables establecidos, las cuales están sujetas a dos revisiones según parámetros de supervisión. El no cumplimiento que genere demoras será sujeto a ejecutar en el mes siguiente.

32. Participar en la proyección de respuestas a PQRS y/o manifestaciones jurídicas que sean interpuestas ante la institución

33. 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

34. Ejecutar prácticas de actividades seguras, conforme a los lineamientos del programa de Salud

requeridos.

30. Participare activamente en la elaboración y actualización de las guías de manejo, los protocolos de manejo y velar por su cumplimiento.

31. Gestionare la elaboración de las cuentas de cobro correspondientes al mes dentro de los tiempos contables establecidos, las cuales están sujetas a dos revisiones según parámetros de supervisión. El no cumplimiento que genere demoras será sujeto a ejecutar en el mes siguiente.

32. Participare en la proyección de respuestas a PQRS y/o manifestaciones jurídicas que sean interpuestas ante la institución

33. Reportare 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

34. Ejecutare 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, Prácticas Seguras para la prestación de servicios. Manteniendo un estado de salud física, mental y social que evite constituirse en un factor de riesgo.

35. Promovere 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



CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO OPS

PROCESO: GESTION JURIDICA

CÓDIGO	JUR-FTO-01
VERSIÓN	5
VIGENCIA	25/01/2021

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, Prácticas Seguras para la prestación de servicios. Manteniendo un estado de salud física, mental y social que evite constituirse en un factor de riesgo.

35. 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.

36. Desempeñar las demás actividades asignadas por el referente y/o 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

la información que se puede brindar, de acuerdo a la que corresponda a cada integrante del equipo de salud.

36. Desempeñare las demás actividades asignadas por el referente y/o 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) 31 DIAS DEL MES DE JULIO DEL 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) NUBIA AMPARO SELLAMEN BARON

**FIRMA CONTRATISTA
CC: 1031125426**

ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO

**FIRMA SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
79524588
SUBGERENTE CIENTIFICO**

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-.





CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO OPS

PROCESO: GESTION JURIDICA

CÓDIGO	JUR-FTO-01
VERSIÓN	5
VIGENCIA	25/01/2021

(052) ANA RAMOS MORA

FIRMA APOYO TECNICO A LA SUPERVISION
CC. NO. (053) 52972305

(054)

FIRMA APOYO TECNICO A LA SUPERVISION
CC. NO. (055)





COMPROBANTE DE EGRESO

Número : 00000000029928

Consecutivo :	00000000029928	Estado :	Confirmado
Fecha del Egreso :	29/08/2025 10:50:41 a. m.	Valor :	\$ 2.411.640,00
Beneficiario	1031125426 SELLAMEN BARON NUBIA AMPARO		
Detalle :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ÁREA ASISTENCIAL, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MES DE JULIO SEGÚN CTO 172007 PROCESO 4167		
Valor en Letras	DOS MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS CON CERO CTVS M/Cte.		

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE			
Banco	BANCO DE BOGOTA	Consignar	29/08/2025 10:50:41 a. m.
		Numero :	

DETALLE DEL MOVIMIENTO				
CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
BANCO BOGOTA CTA CTE NO 272093287	1031125426	11100516	\$ 0,00	\$ 2.411.640,00
PAGOS SERVICIOS	1031125426	24905501	\$ 2.411.640,00	\$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS					
Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
17207	\$ 2.411.640,00				

DETALLE RETENCIONES		VALOR
RETEFUENTE:	.	\$ 0,00
RETEICA:	.	\$ 24.360,00
RETEIVA:	.	\$ 0,00
OTRAS:	.	\$ 0,00

ESTADO: Confirmado

CUENTA X PAGAR Nro. 27420

Fecha Doc Pagos /Fact invent 25 de julio de 2025

Nro.Factura/Cta. Cobro 17207

Fecha Doc Invent

Nro. Obligacion 4795

A: NUBIA AMPARO SELLAMEN BARON	Nit/CC 1031125426
DIRECCION: CLL 2A N°13C BIS16	TELEFONO: 3118362272 CIUDAD SOACHA

DETALLE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ÁREA ASISTENCIAL, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MES DE JULIO SEGÚN CTO 172007 PROCESO 4167

DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS

Concepto	Cuenta	Centro	Nombre de la cuenta	Naturaleza	Valor
082 SERVICIOS TECNICOS	58972324		SERVICIOS TECNICOS	Debito	\$ 2.436.000,00
022 RETEICA	24362701		RETENCION DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COM	Credito	\$ 24.360,00

TOTAL CUENTA X PAGAR	24905501	\$ 2.411.640,00
-----------------------------	-----------------	------------------------

SON: DOS MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

CONTROL PRESUPUESTAL		PAGADURIA	
Codigo:	Valor:	Cheque Nro. _____	Fecha _____
Firma del Responsable		Banco _____	Firma Pagador _____
Control Administrativo		ORDENADOR DEL GASTO	
Subdirector Administrativo		Gerente	

RECIBI CONFORME

Firma _____ Nit/Cedula _____ de _____

OBLIGACION

Consecutivo : 4795

Estado : Confirmado

Fecha : 25/07/2025

Tercero: 1031125426 NUBIA AMPARO SELLAMEN BARON

Documento: 17207

Detalle : PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ÁREA ASISTENCIAL, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MES DE JULIO SEGÚN CTO 172007 PROCESO 4167

RUBROS									
Disponibilidad	Compromiso/Reserva	Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor	Debito	Credito	Total Final
149	135	2.4.5.02.09.01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES: REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	01 - RECURSOS PROPIOS	01 - gastos de funcionamiento	\$ 2.436.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 2.436.000,00
Total Obligacion :						\$ 2.436.000,00			\$ 2.436.000,00



Post test Uso seguro Incubadora neonatal

Se registró tu respuesta.

[Ver la puntuación](#)

[Enviar otra respuesta](#)

Google no creó ni aprobó este contenido. -
[Comunicarse con el propietario del formulario](#) -
[Condiciones del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

¿El formulario parece sospechoso? [Informe](#)

Google Formularios





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
REGIÓN DE SALUD
SOACHA

ASISTENCIA CAPACITACION

Se registró tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)

El formulario se creó en HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS. - [Comunicarse con el propietario del formulario](#)

¿El formulario parece sospechoso? [Informe](#)

Google Formularios



Pre test Uso seguro Incubadora neonatal

El correo electrónico del destinatario
(amparosellamen@gmail.com) se registró
al enviar el formulario.

NOMBRE COMPLETO *

Nubia amparo Sellamen barón

NÚMERO DE DOCUMENTO *

1031125426



CARGO *

Multipagos

OFC: 5183 - MP - Parque Soacha

FCH: 11/07/2025 08:36:11 AM

CAJ: AARDILA - ADRIANA ARDILA

TER: 5183

TRANSACCION MOVII PILA - SIMPLE
PLANILLA ASISTIDA

REFERENCIA 1 8823292935

REFERENCIA 2 0

REFERENCIA 3

VALOR 440,500.00

MEDIOS DE PAGO VALOR

Efectivo Recibido 440,500.00

36bd2a02e3e145c2b31a448d37265673



**Administradora de los Recursos del Sistema
General de Seguridad Social en Salud
ADRES**

Tipo Identificación	Numero Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Ultimo Periodo Compensado	EPS/EOC	Tipo Afiliación
CC	1031125426	SELLAMEN	BARON	NUBIA	AMPARO	2016-03	EPS CONVIDA EN LIQUIDACION	COTIZANTE
CC	1031125426	SELLAMEN	BARON	NUBIA	AMPARO	2025-06	EPS SURA	COTIZANTE

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
EPS SURA	06/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	05/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	04/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	03/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	02/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	01/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	12/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	11/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	10/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	09/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	08/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	07/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	04/2024	7	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	03/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	02/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	01/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	12/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	11/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	10/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	09/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	08/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	07/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	06/2023	6	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	03/2023	21	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	02/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	01/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	12/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	11/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización



**Administradora de los Recursos del Sistema
General de Seguridad Social en Salud
ADRES**

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
EPS SURA	10/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	09/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	08/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	07/2022	29	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	06/2022	5	COTIZANTE	Estado Emergencia
EPS SURA	06/2022	25	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	04/2022	11	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	03/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	02/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	01/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	12/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	11/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	10/2021	19	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	09/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	08/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	07/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	06/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	05/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	04/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	03/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	02/2021	27	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	01/2021	18	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	12/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	11/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	10/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	09/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	08/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	07/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	06/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	05/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	04/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	03/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	02/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización



**Administradora de los Recursos del Sistema
General de Seguridad Social en Salud
ADRES**

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
EPS SURA	01/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	12/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	11/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	10/2019	28	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	07/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	05/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	04/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	03/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	02/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	01/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	12/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	11/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	10/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	09/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	08/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	07/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	06/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	05/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	04/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	03/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	02/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	01/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	12/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	11/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	10/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	09/2017	21	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	07/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	06/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	05/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	04/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	03/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	02/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	01/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
EPS SURA	12/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	11/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SURA	10/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	03/2016	15	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	02/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	01/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	12/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	11/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	10/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	09/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	08/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	07/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	06/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	05/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	04/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	03/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS CONVIDA EN LIQUIDACIÒN	02/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización

Información Importante:

El campo "Observación **" denota la siguiente situación:

Pago con cotización: Aquellos registros reportados en la página web de la ADRES en la consulta de Consulta de Afiliados Compensados, identificados como Pago Normal, corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

Estado Emergencia: Aquellos registros reportados en la página web de la ADRES en la consulta de Consulta de Afiliados Compensados, identificados como Estado Emergencia, corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Por lo anterior no tienen cotizaciones en salud.

