Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) YAIRALIS STEPFANY CARTAYA VEROES; con documento de identidad No, 1130245792 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
1	2024	5557-2024	MEDICO GENERAL	27/05/2024	17/08/2024	$18330219	$6706178	SUBRED
2	2024	6387-2024	MEDICO GENERAL	18/08/2024	06/12/2024	$26918468	$6706178	SUBRED
3	2024	8593-2024	MEDICO GENERAL	09/12/2024	30/09/2025	$70943636	$6922920	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MEDICO GENERAL

1 » Contrato: **5557-2024**
Obligaciones:

1). Estar presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes. 2). Participar en el desarrollo y actualización de documentos del programa de atención prehospitalaria. 3). Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios de la Atención Prehospitalaria (Historia Clínica de valoración y/o traslado, formatos, consentimiento y desistimiento de traslado, Formulación médica, cadena de custodia, etc.) Los cuales deberán ser allegados dentro de las 12 horas siguientes a la atención del paciente. En ningún caso los registros clínicos podrán ser diligenciados después del período de atención del paciente. 4). Valoración médica y/o traslado de pacientes cuando así sea indicado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 5). Realización de maniobras básicas y avanzadas para la estabilización de pacientes críticos. 6). Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. 7) Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas. 8). Portar de manera decorosa las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente. 9). Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad. 10). Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en la atención médica Pre Hospitalaria. 11). Informe y registro oportuno de datos críticos. 12). Reporte y registro de sucesos de seguridad. 13). Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 14). Brindar trato digno, atención humana, eficaz, cálida tanto al cliente interno como externo que requiera el servicio, acorde con las obligaciones contractuales, debe brindar información clara y amplia, en terminología adecuada para el paciente y sus familiares. 15).Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. 16). Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 17). Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 18). Asistir a las reuniones y

Copia Certificada Subred Suroccidente

capacitaciones programadas por el referente y/o la institución cuando se requiera. 19). Registrar todos los desplazamientos realizados en la ambulancia “Fallidos, valoraciones y traslados” por medio del aplicativo o en físico en la historia clínica prehospitalaria. 20). Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. 21). Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE. 22). Uso adecuado, racionalización y registro de insumos y/o medicamentos controlados o no. 23). Diligenciamiento claro y oportuno de los certificados de defunciones generados durante la Atención Prehospitalaria, en medio físico y en un término no mayor a 24 horas en el aplicativo RUAF. 24). Registro adecuado y oportuno de inventario y pedido de insumos, en todo momento será responsabilidad del médico la verificación de mantener la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos. 25). Verificación pre operacional del equipamiento biomedico y equipos de apoyo diagnóstico. 26). Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio. 27) Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes de Mejoramiento de los estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud SOGCS), así como con los planes que se formulen en el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión, Guías, Protocolos, Procedimientos, de la Subred. 28) Apoyar la atención de auditorias de los entes de control, presentando la información y/o soportes requerida, que correspondan al objeto del contrato. 29) Mantener la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones que la Subred le proporcione para la ejecución del contrato. 30) Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda. 31) Propender por el cuidado personal durante la prestación del servicio, utilizando en debida forma los protocolos y elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informar la ocurrencia de algún siniestro (accidente) durante la ejecución de las actividades del objeto contractual, así como propender por el autocuidado de su salud, cumpliendo con las normas y recomendaciones para evitar la propagación del COVID-19. 32). Hacer uso racional, eficiente de los recursos hídricos, energéticos y demás puestos a su disposición, así como contribuir con la gestión de residuos, gestión ambiental, promover hábitos que coadyuven a proteger el medio ambiente. 33). Responder por la custodia, administración, mantenimiento, aseguramiento y manejo de los elementos dispuestos para el desarrollo de las actividades. 34). Cargar los documentos del contrato, informe de actividades contractuales , planilla del pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) a la Plataforma Transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 35) Realizar notificación de eventos de interés en salud pública implementando los protocolos que correspondan de acuerdo a competencia, cuando el objeto del contrato corresponda a actividades asistenciales. 36) Es responsabilidad del Contratista cumplir con los tiempos estipulados por el Centro Regulador de Urgencias y el Convenio de Atención Prehospitalaria, tales como los establecidos para: Cambio de vehículo cuando se requiera, cambios de turno, esto con el fin de evitar tiempos prolongados innecesarios en las IPS o superar los tiempos establecidos para protocolos de aseo y desinfección, entre otros- 37) Otras actividades asignadas de acuerdo al objeto del contrato y a las necesidades del servicio , las cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de las ambulancias Medicalizadas de la Subred de Servicios de Salud Suroccidente.

2 » Contrato: **6387-2024**

Obligaciones:

1) Prestar servicios profesionales como médico general del programa de Atención Prehospitalaria de la subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. durante el tiempo de disponibilidad indicado en el requerimiento, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud. Estar presente en el momento de entregar y recibir disponibilidad con el perfil asignado según cronograma de actividades, registrando las novedades correspondientes. 2) Realizar un diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios de la Atención Pre hospitalaria (Historia Clínica de valoración y/o traslado, formato fallido y/o cancelado, formato de elementos de protección personal, formatos limpieza y desinfección, formato de control de temperatura y humedad, consentimiento y desistimiento de traslado, Formulación médica, cadena de custodia, etc.) Los cuales deberán ser diligenciados en el aplicativo y/o en físico, inmediatamente se finalice la atención del paciente. En ningún caso los registros clínicos podrán ser diligenciados después del período de atención del paciente. 3) Llevar a cabo valoración médica y/o traslado de pacientes cuando así sea indicado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 4) Efectuar la realización de maniobras básicas y avanzadas para la estabilización de pacientes críticos. 5) Dar cumplimiento a las actividades y metas designadas, según cronograma previamente establecido, para el buen desempeño de los indicadores asociados a los traslados y valoraciones, asignados por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas.6) Realizar gestión oportuna en cuanto a la liberación de las camillas en cada una de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, en la cual recepcionen los pacientes asignados por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE, en concordancia con los indicadores de productividad. 7) Brindar acompañamiento permanente al paciente, dentro de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, hasta que sea ubicado en espacios propios de la institución y se realice la liberación de la camilla, realizando reportes periódicos de la gestión realizada. 8) Realizar el oportuno y adecuado diligenciamiento del libro de despachos, atenciones y traslados. 9) Portar las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente. 10) Portar la tarjeta de identificación de la misión médica en un lugar visible, en cumplimiento con la resolución 4481-2012. 11) Cumplir con el manual de bioseguridad. 12) Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en la atención médica Pre Hospitalaria. 13) Reportar y registrar los diferentes sucesos de seguridad. 14) Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 15) Brindar trato digno, atención humana, eficaz, cálida tanto al cliente interno como externo que requiera el servicio, acorde con las obligaciones contractuales, en terminología adecuada para el paciente y sus familiares. 16) Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. 17) Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE, cumpliendo con de las directrices operativas.18) Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 19) Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución cuando se requiera. 20) Solicitar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas, adjuntándolos de manera adecuada en el aplicativo y/ o en medio físico, una vez se realice la atención del paciente 21) Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE. 22) Diligenciar clara y oportunamente los certificados de defunciones generados durante la Atención Pre hospitalaria, en

Copia Certificación
Subred Suroccidente

un término no mayor a 24 horas en el aplicativo RUAF. 23) Registrar adecuada y oportunamente el inventario y pedido de insumos, en todo momento será responsabilidad del médico la verificación para mantener la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos. 24) Realizar diligenciamiento adecuado del pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. 25) Realizar el cierre oportuno de las Historia Clínica en el aplicativo, una vez se finalice cada uno de los procesos de atención que corresponde: Traslados, Valoraciones, y Fallidos, lo que evita glosas y/o negación de la autorización por parte de las ERP, el incumplimiento genera responsabilidad frente al pago correspondiente al valor del servicio prestado. 26) Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 12 horas siguientes, so pena de incurrir en cumplimiento y/o glosa del servicio. 27) Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes de Mejoramiento de los estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud SOGCS), así como con los planes que se formulen en el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión, Guías, Protocolos, Procedimientos, de la Subred. 28) Apoyar la atención de auditorías de los entes de control, presentando la información y/o soportes requeridos, que correspondan al objeto del contrato. 29) Mantener la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones que la Subred le proporcione para la ejecución del contrato. 30) Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda. 31) Propender por el cuidado personal durante la prestación del servicio, utilizando en debida forma los protocolos y elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informar la ocurrencia de algún siniestro (accidente) durante la ejecución de las actividades del objeto contractual, así como propender por el autocuidado de su salud. 32). Hacer uso racional, eficiente de los recursos hídricos, energéticos y demás puestos a su disposición, así como contribuir con la gestión de residuos, gestión ambiental, promover hábitos que coadyuven a proteger el medio ambiente. 33). Responder por la custodia, administración, racionalización y manejo adecuado de los equipos biomédicos, insumos, medicamentos de uso común y controlados dispuestos para el desarrollo de las actividades 34). Cargar los documentos del contrato, informe de actividades contractuales, planilla del pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) a la Plataforma Transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 35). Realizar notificación de eventos de interés en salud pública implementando los protocolos que correspondan de acuerdo a competencia, cuando el objeto del contrato corresponda a actividades asistenciales. 36). Efectuar un diligenciamiento adecuado y registro en el libro de medicamentos controlados, y uso de los mismos según normatividad vigente.37). Mantener vigente los cursos exigidos según anexo técnico de perfiles del talento humano del convenio de atención Pre Hospitalaria. 38). Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato Forma de pago: El valor mensual a pagar se liquidará de acuerdo al registro de tiempo operativo reportado por en Centro Regulador de Urgencias y Emergencias.

3 » Contrato: **8593-2024**

Obligaciones:

1) Prestar servicios profesionales como médico general del programa de Atención Prehospitalaria de la subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. durante el tiempo de disponibilidad indicado en el requerimiento, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud. Estar presente en el momento de entregar y recibir disponibilidad con el perfil asignado según cronograma de actividades, registrando las novedades correspondientes. 2) Realizar un diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios de la Atención Pre hospitalaria (Historia Clínica de valoración y/o traslado, formato fallido y/o cancelado, formato de elementos de protección personal, formatos limpieza y desinfección, formato de control de temperatura y humedad, consentimiento y desistimiento de traslado, Formulación médica, cadena de custodia, etc.) Los cuales deberán ser diligenciados en el aplicativo y/o en físico, inmediatamente se finalice la atención del paciente. En ningún caso los registros clínicos podrán ser diligenciados después del período de atención del paciente. 3) Llevar a cabo valoración médica y/o traslado de pacientes cuando así sea indicado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 4) Efectuar la realización de maniobras básicas y avanzadas para la estabilización de pacientes críticos. 5) Dar cumplimiento a las actividades y metas designadas, según cronograma previamente establecido, para el buen desempeño de los indicadores asociados a los traslados y valoraciones, asignados por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas. 6) Realizar gestión oportuna en cuanto a la liberación de las camillas en cada una de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, en la cual recepcionen los pacientes asignados por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE, en concordancia con los indicadores de productividad. 7) Brindar acompañamiento permanente al paciente, dentro de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, hasta que sea ubicado en espacios propios de la institución y se realice la liberación de la camilla, realizando reportes periódicos de la gestión realizada. 8) Realizar el oportuno y adecuado diligenciamiento del libro de despachos, atenciones y traslados. 9) Portar las prendas institucionales acorde a lo establecido en el manual de imagen del CRUE junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente. 10) Portar la tarjeta de identificación de la misión médica en un lugar visible, en cumplimiento con la resolución 4481-2012. 11) Cumplir con el manual de bioseguridad. 12) Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en la atención médica Pre Hospitalaria. 13) Reportar y registrar los diferentes sucesos de seguridad. 14) Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 15) Brindar trato digno, atención humana, eficaz, cálida tanto al cliente interno como externo que requiera el servicio, acorde con las obligaciones contractuales, en terminología adecuada para el paciente y sus familiares. 16) Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. 17) Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE, cumpliendo con de las directrices operativas. 18) Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 19) Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el referente y/o la institución cuando se requiera. 20) Solicitar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas, adjuntándolos de manera adecuada en el aplicativo y/ o en medio físico, una vez se realice la atención del paciente 21) Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE. 22) Diligenciar clara y oportunamente los certificados de defunciones generados durante la Atención Pre hospitalaria, en un término no mayor a 24 horas en el aplicativo RUAF. 23) Registrar adecuada y oportunamente el inventario y pedido de insumos, en todo momento será responsabilidad del médico la verificación para mantener la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos. 24) Realizar diligenciamiento adecuado del pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. 25) Realizar el cierre oportuno de las Historia Clínica en el aplicativo, una vez se finalice cada uno de los procesos de atención que corresponde: Traslados, Valoraciones, y Fallidos, lo que evita glosas y/o negación de la autorización

Sin certificado de validez

por parte de las ERP, el incumplimiento genera responsabilidad frente al pago correspondiente al valor del servicio prestado. 26) Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 12 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio. 27) Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes de Mejoramiento de los estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud SOGCS), así como con los planes que se formulen en el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión, Guías, Protocolos, Procedimientos, de la Subred. 28) Apoyar la atención de auditorías de los entes de control, presentando la información y/o soportes requeridos, que correspondan al objeto del contrato. 29) Mantener la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones que la Subred le proporcione para la ejecución del contrato. 30) Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda. 31) Propender por el cuidado personal durante la prestación del servicio, utilizando en debida forma los protocolos y elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informar la ocurrencia de algún siniestro (accidente) durante la ejecución de las actividades del objeto contractual, así como propender por el autocuidado de su salud. 32). Hacer uso racional, eficiente de los recursos hídricos, energéticos y demás puestos a su disposición, así como contribuir con la gestión de residuos, gestión ambiental, promover hábitos que coadyuven a proteger el medio ambiente. 33). Responder por la custodia, administración, racionalización y manejo adecuado de los equipos biomédicos, insumos, medicamentos de uso común y controlados dispuestos para el desarrollo de las actividades 34). Cargar los documentos del contrato, informe de actividades contractuales, planilla del pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) a la Plataforma Transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 35). Realizar notificación de eventos de interés en salud pública implementando los protocolos que correspondan de acuerdo a competencia, cuando el objeto del contrato corresponda a actividades asistenciales. 36). Efectuar un diligenciamiento adecuado y registro en el libro de medicamentos controlados, y uso de los mismos según normatividad vigente. 37). Mantener vigente los cursos exigidos según anexo técnico de perfiles del talento humano del convenio de atención Pre Hospitalaria. 38). Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato Forma de pago: El valor mensual a pagar se liquidará de acuerdo al registro de tiempo operativo reportado por en Centro Regulador de Urgencias y Emergencias.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los dieciséis(16) días del mes de Octubre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificado Subred Surocciente

HOSPITAL SAGRADO CORAZON

E.S.E DEPARTAMENTAL NORCASIA - CALDAS

NIT.: 810-000-912-0

POR MEDIO DE LA PRESENTE LA DRA MARILU HERNANDEZ GERENTE DE LA ESE DEPARTAMENTAL HOSPITAL SAGRADO CORAZON NIT 810000912 – 0

CERTIFICA QUE:

LA DOCTORA YAIRALIS STEPFANY CARTAYA VEROES IDENTIFICADA CON LA CEDULA DE CIUDADANIA 1.130.245.792 DE LA DORADA, VIENE LABORANDO COMO MEDICO GENERAL DESDE EL 01- DE NOVIEMBRE HASTA EL DIA DE HOY; EN LA ESE DEPARTAMENTAL HOSPITAL SAGRADO CORAZON NORCASIA NIT 810000912 – 0, DESEMPEñANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES COMO: Realizar consultas médicas diarias a pacientes de diferentes E.P.S., las cuales incluyen promoción y prevención,, pacientes crónicos, consultas prenatales, crecimiento y desarrollo, atención al joven y adulto; como también consultas de urgencias conforme a programación de la E.S.E. **2.** Diagnosticar y prescribir tratamientos médicos a los pacientes. **3.** Referir a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite. **4.** Lleva el control diario de consultas y registrar la información pertinente y necesaria en las historias clínicas y RIPS de consulta. **5.** Hacer seguimiento a los tratamientos de los pacientes crónicos, a través de consultas fijadas. **6.** Asistir en los casos de emergencia que la E.S.E., lo requiera. **7.** Practicar curas e intervenciones requeridas en el servicio de urgencias. **8.** Prescribir y formular a los pacientes que se encuentran en el servicio de Hospitalización y de quienes consultan el servicio de urgencias. **9.** Elaborar historias médicas de los pacientes. **10.** Elaborar y firmar las remisiones a las que haya lugar en el servicio de urgencias así como también las incapacidades a las que considere pertinentes otorgarle a los pacientes que consultan los servicios de salud que oferta e la E.S.E. **11.** Evaluar exámenes de laboratorio, radiografías, tratamiento e indicaciones médicas, competencia de primer nivel de complejidad. **12.** Integrar comisiones de salud de la E.S.E. **13.** Participar en las campañas de salud que determine la E.S.E.

TEL. 8554100 - 8554206 *e-mail:* hospitalnorcasia@hotmail.com
Calle 9 A Nro. 02-09 Norcasia-Caldas

Powered by CamScanner

14. Administrar y velar por la correcta utilización de los recursos del servicio médico. **15.** Mantener en orden los equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía. 16. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. **17.** Cumplir con el horario de turnos del servicio de urgencias y realizar remisiones en ambulancias medicalizadas a centros de mayor complejidad **18.** Realizar los protocolos de necropsias señalados por la gerencia. **19.** Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada. **20.** Desplazarse a otros centros de salud dentro del municipio de Norcasia a realizar consulta en dichos centros.

SE EXPIDE A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

DADO EN NORCASIA – CALDAS A LOS 30 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2019

DRA MARILU HERNANDEZ

MEDICO GEERENTE

CC 30389602

Powered by CamScanner

VITALLIFE S.A.S.

ASISTENCIA MEDICA INTEGRAL

VITALLIFE S.A.S

NIT 900.065-988-5

CERTIFICA QUE:

Yairalis Stepfany Cartaya Veroes; identificado con c.c. 1.130.245.792; laboro en nuestra empresa desde el 01 de octubre de 2019 hasta el 13 de mayo de 2020; desempeñándose en el cargo de Medico con contrato por prestación de servicios.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 15 de mayo del 2020.

Cordialmente,

Adriana Rodríguez Ardila
Gestión Humana
TELEFONO: 7429502 EXT:106

Nit 900.065-988-5

VITAL LIFE SAS
NIT. 900.065.988-5
Gestión Humana
Calle 102A No. 70G-19/2
Tel: 7429502 - Ext. 106

Calle 102ª No 70g-19
PBX: 2719676
vitallife@telmex.net.co

Powered by CamScanner

MISION EMPRESARIAL
SERVICIOS TEMPORALES S.A.

NIT: 811.033.557-4

Certificación Laboral

La señora Yairalis Stepfany Cartaya Veroes identificada con cédula de ciudadanía N° 1130245792 laboró en nuestra organización con el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	OBRA O LABOR MISION EMPRESARIAL EMERMEDICA
Cargo:	MEDICO
Fecha de Ingreso:	13/08/2020
Fecha de retiro:	18/03/2021
Salario básico:	$ 2.027.625
Variable promedio mensual:	$3.739.805

En el mismo sentido, se acredita que la señora Yairalis Stepfany Cartaya Veroes, durante la vigencia del contrato mencionado, estuvo afiliado al sistema de seguridad social así:

EPS: ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO

ARL: ARL - SURA

AFP: PORVENIR (Horizonte)

Esta certificación se expide por solicitud del titular, en la ciudad de Medellín, colombia a los 8 días del mes de Marzo de 2022

Andrea Isabel Mora Muñoz

GERENTE DE OPERACIONES

emermédica

LA SUSCRITA GERENTE GENERAL

DE LA COMPAÑÍA

EMERMÉDICA S.A.

NIT.: 800.126.785-7

CERTIFICA QUE:

El doctor(a) Yairalis Stepfany Cartaya Veroes identificado(a) con cédula de ciudadanía de ciudadanía número 1130245792, fue empleado de Emermédica S.A. en el cargo de Médico; con un contrato a término indefinido desde el 19 de marzo de 2021 hasta el 1 de enero de 2023 desempeñando las siguientes funciones:

- Asumir funciones como jefe de tripulación durante los turnos programados por la compañía y realizar todos los procedimientos médicos a que haya lugar durante la atención.
- Garantizar la trazabilidad completa de la atención, mediante los sistemas de información y registros médicos manejados por la compañía.
- Cumplir los procesos de atención, seguimiento y alerta definidos por la compañía.
- Garantizar que la atención médica y traslados operativos se realicen mediante los parámetros de pertinencia y seguridad del paciente.
- Cumplir con los protocolos, guías, politicas y procedimientos establecidos por la compañía.
- Cumplir las normas generales de bioseguridad que con los protocolos establecidos por Emermédica S.A.
- Garantizar la totalidad de las atenciones médicas telefónicas o de video asistencia destinadas.
- Realizar el reporte de seguridad del paciente, de acuerdo a las políticas del programa de seguridad del paciente.
- Velar por mantener adecuadamente la clasificación del triage, si es médico asignado a la central de comunicaciones.
- Liderar el equipo de OMT velando por el cumplimiento de las metas e indicadores de los mismos si es médico asignado como gestor.
- Cumplir las normas reglamentos e instrucciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Asegurar que las funciones desarrolladas por el Colaborador, proporcionen las salidas previstas en el Sistema de Gestión de Calidad, promoviendo el enfoque al cliente, la toma de conciencia de las políticas y objetivos de calidad y el cumplimiento de los requisitos del sistema.
- Cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad de la compañía.

Si desea ampliar información comunicar al celular 3132856783 área de Gestión Humana o al correo auxiliar_nomina2@emermedica.com.co

Expedido en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de agosto de 2023.

Atentamente,

LUZ ESTELA VELEZ HERNÁNDEZ
Gerente General
Emermédica S.A.
Elaboró Nickol Vargas



65 NOTARÍA SESENTA Y CINCO(65) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.
ESPACIO EN BLANCO

NOTARIA 65

NOTARÍA SESENTA Y CINCO (65) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

11031

PRESENTACION PERSONAL

Verificación Biométrica Decreto-Ley 019 de 2012

ANTE EL SUSCRITO NOTARIO SESENTA Y CINCO DE ESTE CÍRCULO COMPARECIÓ:

VELEZ HERNANDEZ LUZ ESTELA identificado(a) con C.C. 34991824

T.P.

Documento dirigido a:

Quien declaró que las firmas de este documento son suyas, el contenido del mismo es cierto y autorizó el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas digitales y datos biográficos contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Ingrese a www notariaenlinea.com para verificar este documento código j66k0.

J66K0



Bogotá D.C., 2023-08-10 14:37:24

Firma

10 AGO. 2023

DIANA MARCELA MOJICA CARABALLO
NOTARIA 65 (E) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.
07741 DE 26 07 2023

NOTARÍA SESENTA Y CINCO(65) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

ESPACIO EN BLANCO

	CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS

LINEA MEDICA DE AMBULANCIAS S.A.S
(NIT.) 830.120.825-5

A QUIEN INTERESE:

La suscrita, en calidad de Subgerente certifica:

Nombre del Contratista: YAIRALIS STEPFANY CARTAYA VEROES

Identificación: CC 1.130.245.792

Correo Electrónico: yairaliscartaya@gmail.com

Contratante: LINEA MEDICA DE AMBULANCIAS S.A.S

Clase de contrato: PRESTACION DE SERVICIOS

Objeto del Contrato: Servicio Medico

Ciudad de ejecución: Bogotá

Fecha de Inicio: Ocho (8) de Marzo de 2024

Fecha de Retiro Enero 2024

Valores Honorarios: Promedio mensual de honorarios ($ 7.800.000) se cancelan contra cuenta de cobro por actividades

La presente certificación se expide de acuerdo con la información, que se reposa en los archivos de esta compañía. El contratista presta sus servicios profesionales a LINEA MEDICA DE AMBULANCIAS S.A.S. Mediante una vinculación por modalidad de prestación de servicios profesionales y este se desarrolló bajo los principios de libertad y autonomía contractual. Este documento podrá ser confirmado mediante el correo corporativo de LINEA MEDICA DE AMBULANCIAS SAS gestionhumana@lineamedicadeambulancias.com

Se expide en Bogotá D.C a solicitud del contratista a los 14 días del mes de Enero 2024

Cordialmente

CESAR LEOPOLDO MATALLANA CASTAÑO

SUBGERENTE

LINEA MEDICA DE AMBULANCIAS SAS

Medical

Contigo
Transformando
Vidas

A QUIEN INTERESE

Con la presente **CERTIFICAMOS** que el señor (a) **YAIRALIS STEPFANY CARTAYA VEROES,** identificado con cédula de ciudadanía **No 1130245792**, laboró en nuestra compañía **CLINICA MEDICAL S.A.S** con Nit: **830.507.718-8** desde **29 de julio de 2024 al 09 de septiembre de 2024**, desempeñando el cargo de **MEDICO GENERAL,** con contrato a término **Fijo** y un ingreso mensual básico **DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS($2.387.438)MCTE.**

Dada en Bogotá, a solicitud del interesado a los 19 días del mes de Noviembre de 2024

Cordialmente,

YESICA MARIANA GALEANO BONILLA
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
VERIFICACION DE CERTIFICACION LABORAL:
asistenciatalentohumano@clinicamedical.com.co
COD 1560MEDYA11ME

EL (A) SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

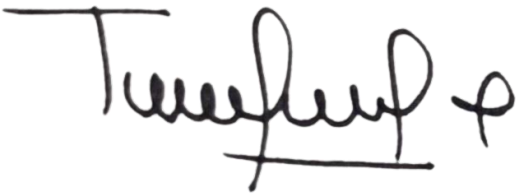
Mediante Acuerdo N ° 641 del 06 de abril de 2016 se reorganizó el Sector Salud en el Distrito Capital; el Artículo 5 del Acuerdo en mención, subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión ordenada las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales 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) **CARTAYA VEROES YAIRALIS STHEPFANY** identificado (a) con C.C. Núm. **1130245792** ha suscrito con la entidad los siguientes contratos de prestación de servicios Profesionales y apoyo a la Gestión relacionados a continuación

AÑO	NUMERO DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBJETO	VALORES HONORARIOS
2024	132	2024-01-04	2024-06-06	MEDICO GENERAL- APH	$6,706,178.00

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 25 de 06 de 2025.

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)



ANA TATIANA QUINTANA TORRES
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

Elabora: Stefhani Avilan

LA SUSCRITA JEFE DE RELACIONES LABORALES

DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM

Nit. 860013570-3

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **YAIRALIS STEPFANY CARTAYA VEROES,** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía** No **1.130.245.792** de **LA DORADA**, presta sus servicios a la Caja de Compensación Familiar CAFAM, mediante contrato **Fijo,** desde el **28 de Marzo de 2022** hasta el **27 de Marzo de 2026,** con una intesidad horaria de **210** horas mes, ocupando el cargo de **MEDICO GENERAL** en **SALA CIRUGIA KENNEDY ,** con una asignación mensual de Cuatro millones setecientos sesenta y un mil setecientos pesos mcte (COP4.761.700,00) .

Que devenga por concepto de sueldo adicional un promedio mensual de **Cero pesos mcte (COP0,00) .**

Que devenga por concepto de horas extras un promedio mensual de **Setecientos veinticuatro mil setecientos cincuenta y un pesos mcte (COP724.751,00) .**

Que devenga por concepto de comisiones un promedio mensual de **Cero pesos mcte (COP0,00) .**

Se expide la presente constancia, dirigido a A QUIEN PUEDA INTERESAR, en la ciudad de Bogotá, a los **2 días del mes de Octubre de 2025.**

Cordialmente,



KATHERINE BELLO ZULUAGA
JEFE RELACIONES LABORALES

6468000 - Ext 2230