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	043-2025 CIENTIFICA	(022) CDP	042 DEL 01 DE ENERO DE 2025	(023) VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 76.230.000
(07) NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANTIAGO ANDRES BARRETO DIAZ				(08) IDENTIFICACIÓN: 1023964390	
(024) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	EL CONTRATISTA HA MANIFESTADO QUE NO SE ENCUENTRA EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD SOBRENIENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO				

(010)OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MEDICINA GENERAL PARA EL AREA ASISTENCIAL 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
	17/09/2025			17/09/2025		

(025) SUBGERENCIA	CIENTIFICA	(026) Centro de Costo (área)	B01B
(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	$ 7.469.000	(042) VALOR A DESCONTAR POR NOVEDADES DEL PERIODO:	0
PERIODO A CERTIFICAR	(043) DESDE (01/09/2025)	(05) CUENTA DE COBRO No.	043-09

	(044) HASTA **(30/09/2025)**	**(0441) FECHA DE LA CUENTA DE COBRO**	**30 DE SEPTIEMBRE DE 2025**
ANEXO: CUENTA DE COBRO, COMPROBANTE DE PAGO DE SALUD Y ARL DEL MES DE **(045)** **AGOSTO DE 2025**			
(046) EJECUCION ACUMULADA:	**$ 66.451.000**	**(047) SALDO POR EJECUTAR**	**$ 9.779.000**

Evaluación a las actividades suscritas:

CERTIFICACION O CONCEPTO DEL SUPERVISOR	
(048)	**(049)**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Desarrollar de manera oportuna la atención médica acorde con el perfil profesional teniendo en cuenta estándares de oportunidad, calidad, pertinencia, seguridad y accesibilidad en los diferentes servicios de la Empresa Social del Estado Región de Salud de Soacha. 2) Registrar de manera clara y con racionalidad técnico científica en el sistema institucional cada una de las actividades desarrolladas en el proceso de atención. 3) Realizar la entrega de turno dejando soporte de la misma y las observaciones a que haya lugar. 4) Velar por la custodia, diligenciamiento y entrega oportuna de los soportes necesarios para la facturación de los servicios correspondientes a cada paciente. 5) Desarrollar las actividades de acuerdo a los procesos institucionales del servicio. 6) Entregar el soporte de actividades realizadas al área de auditoria médica para realizar la respectiva verificación. 7) Portar el carnet institucional en lugar visible en todas las instalaciones de la institución y hacer uso de la bata. 8) Cumplir con la programación establecida según cuadro de turnos de los diferentes servicios de la institución. 9) Participar de las actividades relacionadas con el SOGC institucionales. 10) Participar activamente en las reuniones, capacitaciones y actividades de actualización convocado por la institución. 11) Participar de manera técnica en la respuesta de objeciones y comités de análisis de casos cuando sean requeridos. 12) Participar activamente en la elaboración y actualización de las guías de manejo,

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Durante el mes de SEPTIEMBRE DE 2025 realice las consultas médicas a los pacientes que ingresaron al área de urgencias y durante este mes desarrolle las siguientes actividades en el servicio.

1) Desarrollé de manera oportuna la atención médica acorde con el perfil profesional teniendo en cuenta estándares de oportunidad, calidad, pertinencia, seguridad y accesibilidad en los diferentes servicios de la Empresa Social del Estado Región de Salud de Soacha. 2) Registre de manera clara y con racionalidad técnico científica en el sistema institucional cada una de las actividades desarrolladas en el proceso de atención. 3) Realice la entrega de turno dejando soporte de la misma y las observaciones a que haya lugar. 4) En todo momento vele por la custodia, diligenciamiento y entrega oportuna de los soportes necesarios para la facturación de los servicios correspondientes a cada paciente. 5) Desarrollé las actividades de acuerdo a los procesos institucionales del servicio. 6) Entregue el soporte de actividades realizadas al área de auditoria médica para realizar la respectiva verificación. 7) Siempre porté mi carnet institucional en lugar visible en todas las instalaciones de la institución e hice uso de la bata. 8) Cumplí con la programación establecida según cuadro de turnos de los diferentes servicios de la institución. 9) Durante el mes de SEPTIEMBRE participe de las actividades relacionadas con el SOGC

los protocolos de manejo y velar por su cumplimiento. 13) Participar en la proyección de respuestas a PQRS y/o manifestaciones jurídicas que sean interpuestas ante la institución. 14) Comunicar de manera oportuna al referente del servicio en caso de presentarse situaciones que impidan el cumplimiento de las actividades programadas. 15) 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 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. 16) 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. 17) Participar activamente en las diferentes actividades, reuniones, capacitaciones de carácter científico y/o administrativo según necesidades diagnosticadas en el área, y gestionar cambios y medidas necesarios para el mejoramiento del servicio, promoviendo el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. 18) 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. 19) Velar por el cumplimiento de las actividades del sistema	institucionales. 10) En este mes participe de las reuniones, capacitaciones y actividades de actualización convocado por la institución. 11) No participe de manera técnica en la respuesta de objeciones y comités de análisis de casos porque no fui requeridos. 12) Participe activamente en la elaboración y actualización de las guías de manejo, los protocolos de manejo y velar por su cumplimiento. 13) En el mes de SEPTIEMBRE participe en la proyección de respuestas a PQRS y/o manifestaciones jurídicas que sean interpuestas ante la institución. 14) Comunique de manera oportuna al referente del servicio los casos en los que se presentaron situaciones que impidieron el cumplimiento de las actividades programadas. 15) 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. 16) Promoví 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. 17) Participe activamente en las diferentes actividades, reuniones, capacitaciones de carácter científico y/o administrativo según necesidades diagnosticadas en el área, y gestionar cambios y medidas necesarios para el mejoramiento del servicio, promoviendo el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos. 18) Desempeñé las demás actividades asignadas por el referente y/o supervisor y de igual manera cumplí a cabalidad con los procesos de contratación de acuerdo

de salud pública en cuanto a cumplimiento de protocolos de enfermedades de interés en salud pública, diligenciamiento oportuno de las fichas de notificación y diligenciamiento adecuado de certificados de nacido vivo y defunción manteniendo los adecuados estándares de calidad del dato. 20) Garantizar el cumplimiento de los procesos de seguridad del paciente en cuanto a realizar y garantizar procesos seguros y reportar los incidentes y sucesos adversos identificados durante la prestación de servicios dentro de la institución. 21) Trato continuo con respeto a todos los compañeros y demás profesionales con los que interactúe durante los procesos de prestación de servicios dentro de la institución. 22) Velar permanentemente por el cuidado de los bienes, insumos equipos biomédicos puestos a disposición durante la atención de los pacientes con el fin que el proceso sea continuo y de calidad reportando en forma oportuna fallos y evitando desperdicio de los mismos. 23) Mantener en forma permanente y continua el decoro y la dignidad que caracteriza la profesión dentro de las instituciones y en los lugares que sea enviado como representante de ella, tanto en la forma de vestir como en el comportamiento en general.	al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cual presta el servicio. 19) Para el presente mes se veló por el cumplimiento de las actividades del sistema de salud pública en cuanto a cumplimiento de protocolos de enfermedades de interés en salud pública, diligenciamiento oportuno de las fichas de notificación y diligenciamiento adecuado de certificados de nacido vivo y defunción manteniendo los adecuados estándares de calidad del dato. 20) Se garantizó el cumplimiento de los procesos de seguridad del paciente en cuanto a realizar y garantizar procesos seguros y reportar los incidentes y sucesos adversos identificados durante la prestación de servicios dentro de la institución. 21) Igualmente se realizó trato continuo con respeto a todos los compañeros y demás profesionales con los que interactúe durante los procesos de prestación de servicios dentro de la institución. 22) También se veló permanentemente por el cuidado de los bienes, insumos equipos biomédicos puestos a disposición durante la atención de los pacientes con el fin que el proceso sea continuo y de calidad reportando en forma oportuna fallos y evitando desperdicio de los mismos. 23) Se mantuvo en forma permanente y continua el decoro y la dignidad que caracteriza la profesión dentro de las instituciones y en los lugares que sea enviado como representante de ella, tanto en la forma de vestir como en el comportamiento en general Durante el mes de SEPTIEMBRE DE 2025 realice 194 horas. NO REALICE NINGÚN CAMBIO DE TURNO ESTE MES

Se expide a los: (050) 30 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 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) SANTIAGO ANDRES BARRETO DIAZ _____ FIRMA CONTRATISTA CC: 1023964390	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)