

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			Yairalis Stepfany Cartaya Veroes					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1130245792
CORREO ELECTRONICO:			yairaliscartaya@gmail.com			CELULAR:		3194526413
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			U C S CONVENIO APH - TRASLADO PRIMARIO MOVIL N° 6857 HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE11V02-P29	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			550462200054023				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		7364			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1145	FECHA	2026-05-14 15:15:04.000	NÚMERO DE CRP	19940	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		MEDICO GENERAL						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-06-01			2026-06-30	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$8,785,068				
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 0%			N/A	
OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.								
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO								
CONCEPTO					VALORES			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:					\$70,122,786			
VALOR EJECUTADO					\$62,265,325			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA					\$8,785,068			
VALOR A LIBERAR					\$0			
SALDO POR EJECUTAR					\$7,857,461			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					89%			
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:								
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.								
Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES		
1083081276-1082985656	\$3,182,515	\$397,814	\$509,202	4	\$77,526	\$984,543		
Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
Angie Paola Buitrago Colorado 1013667933 Supervisor								
Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.								
Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Prestar los servicios profesionales como médico general dentro del programa de Atención Prehospitalaria (APH de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. durante el tiempo de disponibilidad establecido en el requerimiento cumpliendo con los estándares de calidad oportunidad y las normas de habilitación vigentes	1. Prestar los servicios profesionales como médico general dentro del programa de Atención Prehospitalaria (APH de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. durante el tiempo de disponibilidad establecido en el requerimiento cumpliendo con los estándares de calidad oportunidad y las normas de habilitación vigentes	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MANUAL DE CONVIVENCIA
2. Participar en los procesos de entrega y recepción de disponibilidad conforme al perfil asignado y al cronograma de actividades establecido registrando las novedades correspondientes.	2. Participar en los procesos de entrega y recepción de disponibilidad conforme al perfil asignado y al cronograma de actividades establecido registrando las novedades correspondientes.	REGISTROS COMPLETOS
Realizar la valoración estabilización y traslado de pacientes según las indicaciones del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE efectuando las maniobras básicas y avanzadas necesarias para la estabilización de pacientes críticos dentro del ámbito de su competencia profesional.	Realizar la valoración estabilización y traslado de pacientes según las indicaciones del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE efectuando las maniobras básicas y avanzadas necesarias para la estabilización de pacientes críticos dentro del ámbito de su competencia profesional.	CUMPLIR CON LO ASIGNADO
4. Diligenciar de manera completa clara y oportuna todos los registros propios de la atención prehospitalaria (Historia Clínica de valoración y traslado formato fallido y 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 entre otros en el aplicativo y medio físico inmediatamente después de finalizada la atención del paciente. El incumplimiento genera responsabilidad frente al pago correspondiente al valor del servicio prestado	Diligenciar de manera completa clara y oportuna todos los registros propios de la atención prehospitalaria (Historia Clínica de valoración y traslado formato fallido y 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 entre otros en el aplicativo y medio físico inmediatamente después de finalizada la atención del paciente. El incumplimiento genera responsabilidad frente al pago correspondiente al valor del servicio prestado	CUMPLIR - DAR RESPUESTA A LAS NOVEDADES
5. Solicitar y adjuntar los soportes necesarios para la autorización y facturación de traslados y valoraciones cargándolos correctamente en el aplicativo o medio físico correspondiente evitando glosas o negaciones de pago por parte de las EPS	5. Solicitar y adjuntar los soportes necesarios para la autorización y facturación de traslados y valoraciones cargándolos correctamente en el aplicativo o medio físico correspondiente evitando glosas o negaciones de pago por parte de las EPS	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - DEBERES ASIGNADOS POR MI SERVICIO
6. Acatar las directrices operativas y los llamados generados por el CRUE garantizando el cumplimiento de las metas y actividades asignadas conforme al cronograma establecido sin exceder jornadas superiores a doce (horas continuas	6. Acatar las directrices operativas y los llamados generados por el CRUE garantizando el cumplimiento de las metas y actividades asignadas conforme al cronograma establecido sin exceder jornadas superiores a doce (horas continuas	CUMPLIR - DAR RESPUESTA A LAS NOVEDADES
7. Realizar el oportuno y adecuado diligenciamiento del libro de despachos atenciones y traslados	7. Realizar el oportuno y adecuado diligenciamiento del libro de despachos atenciones y traslados	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - DEBERES ASIGNADOS POR MI SERVICIO
8. Gestionar la liberación oportuna de camillas y brindar acompañamiento permanente al paciente hasta su ubicación definitiva en la institución receptora efectuando los reportes correspondientes	8. Gestionar la liberación oportuna de camillas y brindar acompañamiento permanente al paciente hasta su ubicación definitiva en la institución receptora efectuando los reportes correspondientes	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - DEBERES ASIGNADOS POR MI SERVICIO
9. Cumplir con el manual de bioseguridad aplicar las disposiciones sobre seguridad del paciente y garantizar la confidencialidad de la información obtenida durante la atención.	9. Cumplir con el manual de bioseguridad aplicar las disposiciones sobre seguridad del paciente y garantizar la confidencialidad de la información obtenida durante la atención.	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - DEBERES ASIGNADOS POR MI SERVICIO
10. Diligenciar el formato preoperacional de los equipos biomédicos y de apoyo diagnóstico	10. Diligenciar el formato preoperacional de los equipos biomédicos y de apoyo diagnóstico	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MANUAL DE CONVIVENCIA

11. Efectuar un diligenciamiento adecuado y registro en el libro de medicamentos controlados y uso de los mismos según normatividad vigente	11. Efectuar un diligenciamiento adecuado y registro en el libro de medicamentos controlados y uso de los mismos según normatividad vigente	DISMINUCION EN EL TABLERO DE RETENCIONES DE LAS MOVILES EN LOS PUNTOS DE RECEPCION DE PACIENTES EN CADA UNO DE LOS TURNOS ASIGNADOS PARA TENER OPERATIVIDAD POSITIVA EN MI SERVICIO
12. 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.	12. 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.	CUMPLIMIENTO CORRECTO Y AL DIA DE LOS DEBERES QUE ME COMPROMETI AL MOMENTO DE LA CONTRATACION Y EN EL DESARROLLO DE MI SERVICIO
13. 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	13. 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	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
14. Participar en la atención de emergencias y en el cubrimiento de eventos especiales tales como visitas oficiales atención de altos dignatarios y demás actividades que sean solicitadas por la supervisión del convenio realizando el diligenciamiento correspondiente en el sistema de información habilitado para tal fin.	14. Participar en la atención de emergencias y en el cubrimiento de eventos especiales tales como visitas oficiales atención de altos dignatarios y demás actividades que sean solicitadas por la supervisión del convenio realizando el diligenciamiento correspondiente en el sistema de información habilitado para tal fin.	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MANUAL DE CONVIVENCIA
15. Brindar un trato digno humano cálido y eficaz a los pacientes familiares y demás usuarios del servicio utilizando terminología adecuada y garantizando una comunicación clara y empática	15. Brindar un trato digno humano cálido y eficaz a los pacientes familiares y demás usuarios del servicio utilizando terminología adecuada y garantizando una comunicación clara y empática	BUEN TRATO, EXCELENTE TRABAJO EN EQUIPO - BUENOS INDICES DE HUMANIDAD CON QUIEN ATENDEMOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE
16. Portar las prendas institucionales establecidas en el manual de imagen del CRUE el carné institucional y la tarjeta de identificación de misión médica en lugar visible conforme a la Resolución de	16. Portar las prendas institucionales establecidas en el manual de imagen del CRUE el carné institucional y la tarjeta de identificación de misión médica en lugar visible conforme a la Resolución de	RESPECTO Y CUMPLIMIENTO AL PORTE ADECUADO A LAS INSIGNIAS DE LA INSTITUCION
17. Reportar los sucesos de seguridad y notificar los eventos de interés en salud pública conforme a los protocolos establecidos y dentro del ámbito de su competencia.	17. Reportar los sucesos de seguridad y notificar los eventos de interés en salud pública conforme a los protocolos establecidos y dentro del ámbito de su competencia.	PROTOCOLES INSTITUCIONALES - BUEN MANEJO DE LOS EMBLEMAS DE LA INSTITUCION
18. Adoptar y cumplir los procesos procedimientos guías instructivos y protocolos institucionales requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.	18. Adoptar y cumplir los procesos procedimientos guías instructivos y protocolos institucionales requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.	PROTOCOLES INSTITUCIONALES - BUEN MANEJO DE LOS EMBLEMAS DE LA INSTITUCION
19. Asistir y participar en las reuniones capacitaciones y actividades de actualización programadas por el referente o la institución.	19. Asistir y participar en las reuniones capacitaciones y actividades de actualización programadas por el referente o la institución.	PROTOCOLES INSTITUCIONALES - BUEN MANEJO DE LOS EMBLEMAS DE LA INSTITUCION
20. Responder oportunamente a los requerimientos o citaciones derivadas de PQRS novedades administrativas y asistenciales generadas por el CRUE o por la Subred.	20. Responder oportunamente a los requerimientos o citaciones derivadas de PQRS novedades administrativas y asistenciales generadas por el CRUE o por la Subred.	CUMPLIR - DAR RESPUESTA A LAS NOVEDADES
21. Diligenciar de manera clara y oportuna los certificados de defunción generados durante la atención prehospitalaria dentro de un término no mayor a veinticuatro (horas en el aplicativo RUAF	21. Diligenciar de manera clara y oportuna los certificados de defunción generados durante la atención prehospitalaria dentro de un término no mayor a veinticuatro (horas en el aplicativo RUAF	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MANUAL DE CONVIVENCIA
22. Cumplir con los protocolos de autocuidado y uso adecuado de los elementos de protección personal durante la prestación del servicio informando de inmediato cualquier incidente o accidente ocurrido durante la ejecución del contrato	22. Cumplir con los protocolos de autocuidado y uso adecuado de los elementos de protección personal durante la prestación del servicio informando de inmediato cualquier incidente o accidente ocurrido durante la ejecución del contrato	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MANUAL DE CONVIVENCIA
23. Mantener vigente los cursos exigidos según anexo técnico de perfiles del talento humano del convenio de atención Pre Hospitalaria	23. Mantener vigente los cursos exigidos según anexo técnico de perfiles del talento humano del convenio de atención Pre Hospitalaria	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MANUAL DE CONVIVENCIA

Angie Paola Buitrago Colorado
1013667933
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

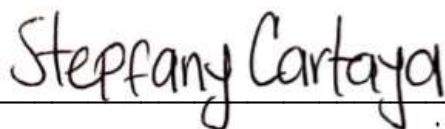
Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada
Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:
YAIRALIS STEPFANY CARTAYA VEROES
C.C 1.130.245.792

La suma de: (\$8.785.068) m/cte. por concepto de: Prestar servicios como MEDICO en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo con el requerimiento institucional., durante el periodo del 1 al 30 de JUNIO 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 7364-2025



YAIRALIS STEPFANY CARTAYA VEROES
C.C 1.130.245.792
CUENTA DE AHORRO DAVIVIENDA S.A
NUMERO 550462200054023

Fecha creación reporte: 2026-06-26, 06:30:12 PM

Tipo Planilla:

N: PLANILLA CORRECCIONES

Numéro Planilla:

1083081276

Nro Planilla Corregida: 1082985656

Periodo Cotización:

mayo de 2026

Periodo Servicio:

mayo de 2026

PAGADO 26/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YAIRALIS STEPFANY CARTAYA VEROES		
Documento	CC1130245792	Dirección	CR 92 SUR #8 - 18 SAN FELIPE DE CASTILLA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3194526413
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	NINGUNA ARP

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	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	DIA APP	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias APP	Dias EPS	Dias ARP	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 1130245792	YAIRALIS STEPFANY CARTAYA VERDES	03	00									A									0	30	30	0	(231001) COLFONDOS	\$ 3.821.000	\$ 611.400	(EPS008) COMPENSAR EPS	\$ 3.821.000	\$ 477.700	0,000	\$ 0	\$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.089.100	
CC 1130245792	YAIRALIS STEPFANY CARTAYA VERDES	03	00									C X									0	30	30	0	(231001) COLFONDOS	\$ 4.178.000	\$ 668.500	(EPS008) COMPENSAR EPS	\$ 4.178.000	\$ 522.300	0,000	\$ 0	\$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.190.800	

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
\$ 357.000	\$ 357.000	\$ 0	\$ 0	\$ 57.100	\$ 44.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 101.700	\$ 300	\$ 102.000

PAGADO 23/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YAIRALIS STEPFANY CARTAYA VEROES		
Documento	CC1130245792	Dirección	CR 92 SUR #8 - 18 SAN FELIPE DE CASTILLA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3194526413
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	NINGUNA ARP

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	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	UVA	UVP	UVT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días 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 1130245792	YAIRALIS STEPFANY CARTAYA VEROES	03	00																	0	30	30	0	0	(231001) COLFONDOS	\$ 3.821.000	\$ 611.400	(EPS008) COMPENSAR EPS	\$ 3.821.000	\$ 477.700	0,000	\$ 0	\$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.089.100

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
\$ 3.821.000	\$ 3.821.000	\$ 0	\$ 0	\$ 611.400	\$ 477.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.089.100	\$ 0	\$ 1.089.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!