ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SALUD	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS (OPS)	ADM-CTT-FT-22 V1

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisado el archivo general de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, NIT.900.958.564-9, se encuentra el registro de **EDWIN ALI CUERVO CEPEDA**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **79632341** quien ha prestado sus servicios en esta Entidad a través de Orden o Contrato de Prestación de Servicios así:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	PLAZO DE EJECUCION		OBJETO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	UNIDAD SERVICIOS DE SALUD
	DESDE	HASTA			
250	16/11/2012	30/12/2012	APOYO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO SEDE ADMINISTRATIVA	$1'920.000	NAZARETH
66	02/01/2013	31/12/2013	COORDINACION DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	$14'400.000	NAZARETH
128	20/01/2014	26/12/2014	APOYO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO SEDE ADMINISTRATIVA	$14'900.000	NAZARETH
167	13/01/2015	30/11/2015	REFERENTE DE GESTION DOCUMENTAL	$13'500.000	NAZARETH
149	04/01/2016	30/04/2016	REFERENTE DE GESTION DOCUMENTAL	$4'970.000	NAZARETH
005646	01/09/2016	31/12/2016	AUXILIAR GESTION DOCUMENTAL	$5'000.000	NAZARETH
1173	02/01/2017	VIGENTE	AUXILIAR GESTION DOCUMENTAL	$5'000.000	NAZARETH

Las actividades realizadas son:

1. Brindar una atención con calidad humana tanto al cliente interno como al cliente externo. 2. Apoyar el proceso revisión y convalidación de las transferencias documentales primarias realizadas por cada una de las dependencias de la Subred Sur al Archivo Central Institucional. 3. Apoyar el proceso de organización y clasificación del fondo documental acumulado de la entidad. 4. Realizar los debidos procesos técnicos a la historia clínica (limpieza y retiro de material metálico, foliación, almacenamiento y marcación e identificación). 5. Elaboración del inventario documental del fondo documental del archivo central institucional. 6. Apoyar la búsqueda de documentos para préstamos documentales a las oficinas de la Subred Sur. 7. Apoyo en la digitación de registros en el archivo central o de gestión para la elaboración de inventarios documentales. 8. Apoyar y garantizar el rearchivo (ubicación original del documento) en calidad de devolución al archivo central institucional. 9. Aplicación de los diferentes procedimientos, guías, manuales, protocolos en las actividades en el archivo central y demás procedimientos de la Subred Sur. 10. Dar apoyo a las actividades de Gestión Documental de acuerdo a las necesidades del área. 11. Efectuar seguimiento sobre ubicación de Historia Clínica y realizar la respectiva custodia. 12. Notificar novedades de historias clínicas o documentos de otras oficinas en calidad de préstamo no devueltas al archivo a la coordinación de Gestión Documental. 13. Presentar informes requeridos (Informe Mensual, Informe de historias clínicas no encontradas, Novedades). 14. Realizar Búsqueda de historia clínica para soportes de auditorías, facturación, cartera y glosas. 15. Asignar citas registrando fecha y hora de la misma en la factura, imprimir listado y alistamiento de agenda para cada profesional con sus respectivas historias clínicas. 16. Garantizar la inserción de documentos de consulta a la historia clínica del usuario existente en el archivo de gestión. 17. Y las demás acciones que sean impartidas por el supervisor del contrato.

La presente certificación no reconoce derechos laborales, en virtud a que se trata de un Contrato por prestación de servicios para independientes regulado por el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E y demás normas concordantes.

Se advierte que la información contentiva de la presente certificación fue tomada de la base de datos que reposa en la Entidad.

Para confirmar los datos que contiene esta certificación o solicitar información adicional favor comunicarse al Área de Contratación, línea telefónica **7428585 Ext. 1504.** Código de Verificación XLAGG49MQ.

La certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado (a), para ser presentada a QUIEN INTERESE a los Once días del mes de Mayo del 2017.

MARY ALEJANDRA GUARNIZO DEVIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADA ÁREA CONTRATACIÓN

FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Proyectado por:	Cecilia Pérez Bautista	Asistente Administrativo	TUNAL	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	

Las presentes actuaciones administrativas se ejecutan en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 641/2016 del Concejo de Bogotá con el cual se efectuó la reorganización del sector salud de Bogotá, con base en lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 que regula la modificación de las entidades públicas mediante las figuras de reestructuración, fusión, supresión o liquidación; en el presente caso de fusión, no implica solución de continuidad para el ejercicio de la función o prestación del servicio.

En cumplimiento de los principios administrativos previstos en el Código Procesal Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **de responsabilidad y eficacia**, se continuara operando de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 hasta tanto se asegure la operación de la Subred Sur, a fin de evitar vacíos e inseguridad jurídica.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por tanto lo presentamos para la respectiva firma.

EL HOSPITAL VISTA HERMOSA NIVEL I
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CERTIFICA

Que revisada la base de datos del área de contratación se encontró que el (la) contratista **CUERVO CEPEDA EDWIN ALI** identificado(a) con **C.C. No. 79.632.341** ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios:

Nro. contrato	Fecha de duración			Valor
0[illegible]	01 de febrero de 2013	AL	29 de abril de 2013	$ 2.520.000

OBJETO DEL CONTRATO: MANEJO Y CONTROL DE HISTORIAS CLINICAS, CONTROL DE AGENDAS Y RIPS

Nro. contrato	Fecha de duración			Valor
1123	01 de mayo de 2011	AL	31 de agosto de 2011	$ 3.600.000
Adic con 1123	01 de septiembre de 2011	AL	30 de noviembre de 2011	$ 2.700.000

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO EN EL MANEJO Y CONTROL DE HISTORIAS CLINICAS, CONTROL DE AGENDAS Y RIPS EN LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL

Nro. contrato	Fecha de duración			Valor
2[illegible]15	01 de diciembre de 2011	AL	06 de enero de 2012	$ 1.080.000
0274	11 de enero de 2012	AL	29 de febrero de 2012	$ 1.530.000
2027	01 de marzo de 2012	AL	31 de julio de 2012	$ 4.501.000

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO EN LA DEPURACION DEL ARCHIVO CENTRAL DEL HOSPITAL

Nro. contrato	Fecha de duración			Valor
2827	01 de agosto de 2012	AL	31 de octubre de 2012	$ 3.000.000
4277	01 de noviembre de 2012	AL	15 de noviembre de 2012	$ 500.000

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO EN LA ORGANIZACION - DEPURACION DEL ARCHIVO CENTRAL DEL HOSPITAL

Nota: Los contratos relacionados ejecutan acorde al desarrollo del objeto contractual por parte del contratista y/o de la entidad.

Que dicha contratista NO ha tenido vinculo laboral alguno con la entidad y que los contratos referenciados no generan vinculo laboral entre el contratista y el Hospital.

La presente certificación se extiende del aplicativo de contratación a los doce (12) días del mes de febrero de 2013.

TERESA GOMEZ DE ROMERO
Profesional Universitario - contratación

La presente certificación no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original.

Proyectó: Teresa Gomez-Profesional Contratación

HOSPITAL SANTA CLARA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
AREA DE TALENTO HUMANO

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos de esta dependencia se constató que **EDWIN ALI CUERVO CEPEDA** *identificado con cédula de ciudadanía No.* **79.632.341**, *suscribió Contratos por Orden de Prestación de Servicios con esta institución desde el 19 de Octubre de 2006. Los contratos suscritos fueron:*

NºAD379/2005 del 19 de Octubre al 31 de Diciembre de 2006.
NºAD060/2007 del 2 de Enero al 30 de Septiembre de 2007

El ultimo contrato NºAD060/2007 del 2 de Enero al 30 de septiembre de 2007.Por valor de ($ 5.159.700) Siendo cancelados por honorarios mensuales de ($ 573.300).dándose por terminado de mutuo acuerdo de Febrero 9 de 2007. Cumpliendo con las actividades según objeto del contrato.

Se expide la presente certificación a los cuatro (04) días del mes de Febrero de dos mil ocho (2008), a solicitud de la interesada.

CARLOS HERNAN VARGAS HERNANDEZ

Elaborado por Angelica Saenz