CENTRO SAN CAMILO

MEDICINA GENERAL - PEDIATRIA - SALUD PUBLICA
ECOGRAFIAS - PEQUEÑA CIRUGIA - URGENCIAS
ODONTOLOGIA - LABORATORIO CLINICO
DROGUERIA

Bogotá, 1° de Diciembre de 2003

Doctora
MARCELA DELGADO DE FERRO
Coordinadora del Servicio Social Obligatorio
Secretaría Distrital de Salud
Ciudad

Apreciada doctora

Reciba un cordial saludo

Anexo a la constancia sobre el servicio social obligatorio realizado por MARIA CAROLINA MORERA CUBILLOS identificada con C.C. No 35.393.451 de Mosquera, como Odontóloga en nuestra Institución desde Diciembre de 2002.

Certifico que la profesional ha cumplido con todas las labores propias de su profesión y con los requisitos tanto de la Secretaría de Salud como los de nuestra Institución durante su año de Servicio Social Obligatorio.

Cordialmente,

Dr. y P. Dino De Zan
Director

TRANSVERSAL 14 E No. 69 A-84 Barrio Juan Rey Apartado Aéreo 25340 Tel : 2072124 - 3622176 Bogotá D.C. Colombia

CENTRO SAN CAMILO

MEDICINA GENERAL - PEDIATRIA GINECOLOGIA
ECOGRAFIAS - PEQUEÑA CIRUGIA - OPTOMETRIA
ODONTOLOGIA - LABORATORIO CLINICO
DPOGUERRA

Bogotá, 1º de Diciembre de 2003

Doctora
MARCELA DELGADO DE FERRO
Coordinadora Del Servicio Social Obligatorio
Secretaría Distrital de Salud
Ciudad

Apreciada Doctora

Reciba un cordial saludo

Con la presente hago constar que la Doctora MARIA CAROLINA MORERA CUBILLOS identificada con C.C. No 35.393.451 de Mosquera ha realizado su año de Servicio Social Obligatorio en Odontologia en nuestra Institución.

Fecha de ingreso	1 de Diciembre de 2002
Fecha de egreso	30 de Noviembre de 2003

Plaza Rural asignada:

Libro de registro de profesiones

Resolución No 001215
No de orden 029-O

Del 22 de diciembre de 2000

Y a partir del 1º de Enero de 2003

Libro de registro de profesiones

Resolución No 001594
No de orden 039-O

De 27 de Diciembre de 2002

El profesional se encuentra a Paz y Salvo con la Institución y ha cumplido con todas las normas propias de la misma y de la Secretaría Distrital de Salud.

Cordialmente,

Dr. y P. Dino De-Zan
Director

MINISTROS DE LOS ENFERMOS
NIT. 860.013.635-3

MEDICINA GENERAL PEDIATRIA MATERNIDAD
ECOGRAFIAS PEQUEÑA CIRUGIA – URGENCIAS
ODONTOLOGÍA – LABORATORIO CLINICO
DROGUERIA

CERTIFICACIÓN

La suscrita Administradora de MINISTROS DE LOS ENFERMOS – CENTRO MEDICO SAN CAMILO hace constar que la Doctora MARIA CAROLINA MORERA CUBILLOS, identificada con C.C. No 35.393.451 de Mosquera ha realizado en nuestra Institución su año Rural en Odontología desde el 1° de Diciembre de 2002 hasta el 30 de Noviembre de 2003 .

Durante su permanencia entre nosotros se distinguió por su buen trato a los pacientes, compañerismo y responsabilidad en todo lo asignado.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los 9 días del mes de Diciembre de 2003.

Cordialmente

Fabiola Salguero
Administradora

TRANSVERSAL 14 E No. 69 A-84 Barrio Juan Rey Apartado Aéreo 25340 Tel.: 2072124 - 3622176 Bogotá D.C. Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

"CENTRO MEDICO SAN CAMILO"



CONFIERE A :

DRA. CAROLINA MORERA

EL TITULO DE :

MEJOR EMPLEADO DEL MES

POR SU:

COLABORACION, ALTA CALIDAD HUMANA, DISPONIBILIDAD, RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, CORTESIA, COMPAÑERISMO, CARISMA, ENTREGA EN SU TRABAJO, DEDICACION A SUS PACIENTES MOSTRANDO SU SENSIBILIDAD FRENTE AL DOLOR DE ESTOS.

FIRMA DIRECTOR

FIRMA ADMINISTRADORA

CAPRECOM
Ministerio de la Protección Social
Dirección General

ANESTECOOP
COOPERATIVA NACIONAL DE ANESTESIOLOGOS

El Suscrito Gerente de la Clínica Carlos LLeras Restrepo:

Certifica que la Doctora **MARIA CAROLINA MORERA CUBILLOS**, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 35'393.451 de Mosquera – Cundinamarca, desarrolló Actividades correspondientes a Procesos de Auditoria de Calidad por un período de 1 ½ años (Un año y medio), cumpliendo satisfactóriamente con todo lo contenido en su objeto contractual respéctivo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C., a los 28 días del mes de Agosto del 2008.

Atentamente,

JORGE NICOLAS FARAH BUELVAS
Gerente
Clínica Carlos LLeras Restrepo
Proyecto Caprecom-Anestecoop

1020 – CL - 490

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOSQUERA CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que revisada la documentación que reposa en nuestros archivos, a la fecha se encuentra activo en la planta de personal de la Alcaldía de Mosquera – Cundinamarca, el servidor público que se relaciona a continuación:

Nombre:	MARIA CAROLINA MORERA CUBILLOS
Identificación:	35.393.451 expedida en Mosquera - Cundinamarca
Fecha de ingreso:	16/02/2009
Tipo de vinculación:	PROVISIONALIDAD
Denominación Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL ÁREA DE SALUD
Nivel:	PROFESIONAL
Código y Grado:	242 - 04
Sueldo:	$3.755.901 m/cte.

CARGOS Y FUNCIONES

1. **PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL ÁREA DE SALUD NIVEL PROFESIONAL CÓDIGO 242 GRADO 04**

Nombrada en Provisionalidad, mediante acta número 086 de fecha 16 de febrero de 2009, desempeñando sus funciones en la Secretaría de Salud.

De acuerdo con el Manual de Funciones vigente (Decreto No. 354 del 25/10/2017), este empleo tiene asignadas las siguientes funciones:

1. Diseñar y formular las estrategias que apunten al mejoramiento y fortalecimiento de la calidad en

la prestación de los servicios de salud, creación de ambientes favorables de salud, participación ciudadana, conforme a los requerimientos y disposiciones técnicas y reglamentarias sobre la materia.

2. Formular, diseñar y participar en el desarrollo de programas, proyectos y /o procesos enfocados en la prevención de la enfermedad, promoción de factores de protección, y control de factores de riesgo, de acuerdo con los objetivos, y disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

3. Analizar y evaluar el impacto de la prestación de servicios de salud a toda la población municipal con el fin de promover, coordinar, desarrollar e implementar los estudios, estrategias, procesos, procedimientos, métodos, instrumentos y protocolos necesarios para el mejoramiento de los mismos y su oportuno cumplimiento, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

4. Absolver consultas, dar respuesta, emitir conceptos en el área de desempeño, de acuerdo con las políticas, términos y disposiciones vigentes sobre la materia.

5. Participar en la elaboración del diagnóstico y pronóstico de oferta de servicios de salud dentro del municipio y promover el desarrollo de estrategias para su fortalecimiento y mejora, conforme a los procedimientos y disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

6. Participar en la elaboración y ejecución del plan plurianual de inversiones del sector salud, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

7. Coordinar y controlar procesos relacionados con la administración y utilización de los recursos destinados a la salud, de conformidad con las competencias establecidas y disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

8. Orientar, evaluar y controlar el desarrollo del régimen de referencia y contra referencia en el municipio, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

9. Dirigir y asesorar procesos para la administración y desarrollo de procesos de auditorías, seguimientos, reportes e informes en relación con el sistema de información y prestadores de salud RIPS, conforme a las competencias asignadas al municipio a través de la Secretaría.

10. Participar en la elaboración del plan anual de adquisiciones y suministros, con recursos destinados al Fondo Municipal de Salud, de acuerdo con las competencias y disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

11. Participar en el desarrollo de las acciones propias de la etapa precontractual y poscontractual de los procesos propios de la dependencia, observando los procedimientos y normatividad vigente sobre la materia.

12. Registrar, actualizar, preparar, y presentar la información y estadísticas sobre las competencias, procesos y acciones que lidera y que se requieran, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales pertinentes.

13. Observar y cumplir con las normas, planes, programas y procesos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a las disposiciones sobre la materia.

14. Aplicar el sistema de control interno, el Sistema de gestión de calidad en el desarrollo de la gestión y de procesos asignados, conforme a las disposiciones, lineamientos y requerimientos establecidos.

La presente certificación se expide y firma en el municipio de Mosquera, a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de octubre del año Dos Mil Dieciocho (2018).

LINA MARÍA CAMARGO PINZÓN
Secretaria General y Desarrollo Institucional

Proyecto y Elaboró: Juliana Oliveros Monroy / CPS – SGDI/GHT
Revisó y Aprobó: Ivon Natalia Garavito Medellín / P.E - SGDI/GHT

LA SUSCRITA JEFE OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

La señora **MARIA CAROLINA MORERA CUBILLOS**, identificado con cedula ciudadanía **35.393.451**, suscribió los siguientes Contratos con la Alcaldía de Mosquera registrando la siguiente información:

Naturaleza	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO No. 111	***Modalidad:*** *Directa*	***Vigencia Fiscal:*** 2020
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS EPS- Y EPS-C QUE OPERAN DENTRO DE JURISDICCION DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA Y APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE SALUD		
Fecha de inicio	30/01/2020	***Valor inicial***	$ 49,376,250
Fecha de liquidación	N/A	***Valor de la adición***	N/A
Estado del contrato	EN EJECUCIÓN	***Valor Total ejecutado***	N/A

La presente certificación, se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de marzo del dos mil veinte (2020).

GINA ELIZABETH MORA ZAFRA
JEFE OFICINA JURÍDICA

Elaboró: Dariana P

OFICINA JURÍDICA