La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
certifica que:

GLORIA PATRICIA USSA GOMEZ

C.C.52068937

participó en el curso virtual:

ABORDAJE INTEGRAL A VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL

Del 26 mayo al 30 de julio de 2021
Con una intensidad horaria de 70 horas
Bogotá



CDEIS

Sara Marcela Valencia Cadavid
Coordinadora CDEIS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

EDUCACION CONTINUADA

GLORIA PATRICIA USSA GOMEZ

AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO

Participo en el Curso

RADIOPROTECCION

Dictado por la Facultad de ODONTOLOGIA, UNIDAD DE POSGRADO, EDUCACION CONTINUADA Y PROGRAMAS ESPECIALES del 31 de Mayo de 1996 al 2 de Junio de 1996 con una intensidad total de Treinta horas.

En constancia se le expide el presente Certificado de Asistencia y se refrenda con el sello de la Facultad.

Santafé de Bogotá, 2 de Junio de 1996

DECANO ACADEMICO

DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO

COORDINADOR EDUCACION CONTINUADA

Scanned by CamScanner

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) GLORIA PATRICIA USSA GOMEZ; con documento de identidad No. 52068937 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2012	224	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	07/01/2012	31/07/2012	$1000000	SUR
2	2012	224	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	06/06/2012	30/06/2012	$1000000	SUR
3	2012	1063	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	08/01/2012	31/08/2012	$1000000	SUR
4	2012	1657	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	09/01/2012	31/10/2012	$1000000	SUR
5	2012	1657	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	11/01/2012	31/12/2012	$1000000	SUR
6	2013	442	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01/01/2013	31/01/2013	$1000000	SUR
7	2013	442	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01/02/2013	31/03/2013	$1000000	SUR
8	2013	442	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01/04/2013	31/05/2013	$1000000	SUR
9	2013	1920	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	04/06/2013	30/06/2013	$1000000	SUR
10	2013	2968	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	02/07/2013	31/07/2013	$1000000	SUR
11	2013	2968	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01/08/2013	31/08/2013	$1000000	SUR
12	2013	3512	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	02/09/2013	31/10/2013	$1000000	SUR
13	2013	5511	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01/11/2013	31/12/2013	$1000000	SUR
14	2014	132	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	02/01/2014	30/04/2014	$1000000	SUR
15	2014	1157	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	02/05/2014	31/08/2014	$1000000	SUR
16	2014	2385	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/09/2014	30/11/2014	$1000000	SUR
17	2014	2385	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/12/2014	31/12/2014	$1000000	SUR
18	2015	572	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	02/01/2015	28/02/2015	$1000000	SUR
19	2015	1643	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	02/03/2015	30/04/2015	$1000000	SUR
20	2015	2513	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	04/05/2015	30/09/2015	$1000000	SUR

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
21	2015	3443	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/10/2015	30/11/2015	$1000000	SUR
22	2015	4437	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/12/2015	31/12/2015	$1100000	SUR
23	2016	3-3343	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	26/11/2016	10/01/2017	$1100000	SUR
24	2016	51	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	04/01/2016	30/04/2016	$1100000	SUR
25	2016	51	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/05/2016	31/07/2016	$1100000	SUR
26	2016	51	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/05/2016	31/07/2016	$1100000	SUR
27	2016	51	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/08/2016	30/09/2016	$	SUR
28	2016	51	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/10/2016	25/11/2016	$1100000	SUR
29	2017	SO-2416	PROFESIONAL	01/08/2017	31/08/2017	$1408676	SUBRED
30	2017	3-2562	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	11/01/2017	31/03/2017	$1100000	SUR
31	2018	1482	AUXILIAR ODONTOLOGIA ? HIGIENE ORAL	01/02/2018	31/01/2019	$1416018	sin dato
32	2019	3270-2019	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	1/2/2019	31/12/2019	$1501020	SUBRED
33	2020	2196-2020	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	01/02/2020	31/01/2021	$1558122	SUBRED
34	2021	430-2021	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	01/02/2021	31/12/2021	$1612620	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL

1 » Contrato: **224**
Obligaciones:
2 » Contrato: **224**
Obligaciones:
3 » Contrato: **1063**
Obligaciones:
4 » Contrato: **1657**

Obligaciones:
5 » Contrato: **1657**
Obligaciones:
6 » Contrato: **442**
Obligaciones:
7 » Contrato: **442**
Obligaciones:
8 » Contrato: **442**
Obligaciones:
9 » Contrato: **1920**
Obligaciones:
10 » Contrato: **2968**
Obligaciones:
11 » Contrato: **2968**
Obligaciones:
12 » Contrato: **3512**
Obligaciones:
13 » Contrato: **5511**
Obligaciones:
14 » Contrato: **132**
Obligaciones:
15 » Contrato: **1157**
Obligaciones:
16 » Contrato: **2385**
Obligaciones:
17 » Contrato: **2385**
Obligaciones:
18 » Contrato: **572**
Obligaciones:
19 » Contrato: **1643**
Obligaciones:
20 » Contrato: **2513**
Obligaciones:
21 » Contrato: **3443**
Obligaciones:

1- Prestar apoyo al odONtologo en la atenciON de pacientes, alistar el cONsultorio, materiales e instrumental. 2- Realizar educaciON de salud oral cON enfasis en promociON y prevenciON, acorde cON la norma tecnica de la resoluciON No. 412/2000. 3- Realiza

22 » Contrato: **4437**
Obligaciones:

1- Prestar apoyo al odONtologo en la atenciON de pacientes, alistar el cONsultorio, materiales e instrumental. 2- Realizar educaciON de salud oral cON enfasis en promociON y prevenciON, acorde cON la norma tecnica de la resoluciON No. 412/2000. 3- Realiza

23 » Contrato: **3-3343**
Obligaciones:
24 » Contrato: **51**
Obligaciones:
25 » Contrato: **51**
Obligaciones:
26 » Contrato: **51**
Obligaciones:
27 » Contrato: **51**
Obligaciones:
28 » Contrato: **51**
Obligaciones:
29 » Contrato: **SO-2416**
Obligaciones:
30 » Contrato: **3-2562**
Obligaciones:
31 » Contrato: **1482**
Obligaciones:
32 » Contrato: **3270-2019**
Obligaciones:

1) Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de su especialidad. 2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3) Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4) Participar en la programación de actividades del área. 5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7) Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente. 8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 9) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12) Emitir conceptos médicos que se le requieran. 13) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 15) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 16) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convoca Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 18) Apoyar a la

Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales. 19) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 20) Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usuarios. 21) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado 22) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 23) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato 24) Uso adecuado del bata y carne según lineamiento institucional , incluye el cumplimiento de la estrategia "Quitate la Bata" en el contexto de seguridad del paciente 25)En caso de presentarse un caso fortuito o fuerza mayor que impida asistir a la consulta informar al supervusor del contrato 26) Reportar en formar oportuna al lider del proceso ambulatorio intramural y subgerencia de servicios de salud los riesgos para la seguridad del paciente dependiendo el servicio como caidas entre otras.

33 » Contrato: **2196-2020**
Obligaciones:

1) Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de su especialidad. 2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3) Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4) Participar en la programación de actividades del área. 5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7) Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente. 8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 9) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12) Emitir conceptos médicos que se le requieran. 13) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 15) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 16) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convoca Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 18) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales. 19) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 20) Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usuarios. 21) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado 22) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 23) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato. 24.) En caso de presentarse un caso fortuito o de fuerza mayor que impida asistir a la consulta, informar al supervisor del contrato. 25.) Uso adecuado de la bata y carnet segun lineamiento Institucional, incluye el cumplimiento de la estrategia "Quitate la bata" en el cotexto de seguridad del paciente. 26.) Participar activamente en las capacitaciones a las que sea asignados.

34 » Contrato: **430-2021**
Obligaciones:

1) Apoyar al profesional del servicio en las actividades del área. 2) Apoyar a los pacientes en sus necesidades básicas. 3) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 4) Realizar a cada paciente los procedimientos ordenados por el profesional tratante según competencia. 5) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 6) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 7) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 8) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 9) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 10) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 11) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos institucionales 12) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 13) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 14) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

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 veintisiete(27) días del mes de Noviembre de 2021, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

UNIDAD MEDICA

"MEDISUR"

! TODO UN SERVICIO EN SALUD !
LAS 24 HORAS

Res. Secretaría de Salud No. 902215 Exp. 10 de Octubre de 1.991

CERTIFICO

Que la señorita **GLORIA PATRICIA USSA GUMEZ** Identificada con cédula de ciudadanía número 52.068.937 de Bogotá, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA**, medio tiempo durante tres años, periodo comprendido desde el 4 de Enero de 1994, hasta el 24 de Junio de 1997.

Dada en Bogotá a los 10 días del mes de Noviembre de 2000.

Atentamente,

UNIDAD MEDICA
MEDISUR
24 HORAS
Nit 100.3

JORGE PINZON
Odontólogo

Scanned by CamScanner

Coop. Intrasalud Cta.
Las manos de la salud
NIT. 830.100.735-5

LA SUSCRITA LIDER DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIOS SALUD DE LA COOPETARIVA DE TRABAJO ASOCIADO PARA LA SALUD

COOP.INTRASALUD C.T.A

CERTIFICA:

Que la Sra. **GLORIA PATRICIA USSA GOMEZ**, identificada con cedula de ciudadanía **No 52.068.937**, estuvo afiliada como trabajadora asociada a **COOP.INTRASALUD C.T.A**; desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA**, bajo la modalidad de Acto Cooperativo, para la labor individual, actividad que realizó en un horario de 6:00 a.m. a 3:00p.m; en el HOSPITAL SUR-EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, en las siguientes fechas:

- Desde el 27 de marzo de 2005, hasta 30 de marzo de 2006.
- Desde el 14 de abril de 2008, hasta el 29 de abril de 2009.

La presente certificación se expide con destino al interesado, a los 30 Días del mes de Junio de 2009.

LUCIA DORIO TORRES
LIDER DEL PROCESO DE GESTION
SERVICIOS DE SALUD

Elaboró: Vivian Mendoza G.

Para su confirmación favor, comunicarse con la línea de atención y solicitud de Certificaciones laborales: 522 46 78

Scanned by CamScanner

18/01/2017 08:48:13

PAGINA 1/1

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS

NIT.890312779

Certifica que:

USSA GOMEZ GLORIA PATRICIA identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.52068937 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
11/05/2009	17/01/2010	AUXILIAR I	$515.000	OBRA LABOR	HOSPITAL DEL SUR

Adicional, el trabajador devenga, en promedio mensual, los siguientes factores salariales:

FACTOR SALARIAL	VALOR PROMEDIO MENSUAL
AUXILIO LEGAL DE TRANSPORTE	$83,140

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 18 días del mes de enero de 2017.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, favor comunicarse con los teléfonos relacionados.

Atentamente,

DENISE MORENO TAYLOR
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS
Cali- Valle

Scanned by CamScanner

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS

NIT.890312779

Certifica que:

USSA GOMEZ GLORIA PATRICIA identificado(a) con la cedula de ciudadanía No 52068937 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
26/01/2010	30/04/2011	AUXILIAR I	$535,600	OBRA LABOR	HOSPITAL DEL SUR

Adicional, el trabajador devenga, en promedio mensual, los siguientes factores salariales:

FACTOR SALARIAL	VALOR PROMEDIO MENSUAL
AUXILIO LEGAL DE TRANSPORTE	$83,140

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 18 días del mes de enero de 2017.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, favor comunicarse con los teléfonos relacionados.

Atentamente,

DENISE MORENO TAYLOR
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS
Cali- Valle

Scanned by CamScanner

TEMPORALES
UNO-A S.A

Nit. 830 058 387-6

ISO 9001 SGS
Preselección, Selección Contratación y Nomina del Personal en Misión
CO12/2558

CERTIFICACION

Por medio de la presente nos permitimos certificar que la señora USSA GOMEZ GLORIA PATRICIA identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52,068,937 de BOGOTA D.C., laboró como empleado en misión de nuestra organización para la empresa usuaria HOSPITAL DEL SUR ESE ASISTENCIAL-E01P. por medio de un contrato de trabajo de obra o labor determinada, desde el día 1 de mayo de 2012 hasta el dia 30 de mayo de 2012 desempeñando el cargo misional de AUXILIAR, con una asignación salarial de $566,700.00 Mcte, mas un subsidio de Transporte de: $ 77,700.00 Mcte

Seguidamente nuestro sistema reporta la existencia de los siguientes contratos de trabajo de obra o labor determinada, cada uno con causa y objeto independiente entre si, que el trabajador de la referencia subscribió con nuestra organización; todos debidamente liquidados a saber:

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Desde el dia 1 de mayo de 2011	hasta el 30 de abril de 2012
Desde el dia 1 de mayo de 2012	hasta el 30 de mayo de 2012

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a solicitud de la interesada a los 15 dias del mes de Enero de 2017.

NOTA: CUALQUIER ANOTACIÓN EN LETRA IMPRENTA SOBRE EL PRESENTE CERTIFICADO ES INVALIDA

Atentamente,

TEMPORALES UNO-A BOGOTA S.A

CATHERINE BERNAL MEJIA
Directora de Gestion Humana

Este documento digital cumple con el articulo 28 de la Ley 527 de 1999

Este certificado fue expedido a través de un sitio web, para verificar su validez comuniquese al departamento de gestión humana de Temporales Uno A. PBX: 57-1 -320 09 77.

Scanned by CamScanner