Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTA 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) CAICEDO QUI¥ONES YESICA MARGARITA; con documento de identidad No, 1032367768 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	0000	2431-2019	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	01/02/2019	30/04/2019	$2.560.000	SUBRED
2	2016	1338	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	18/02/2016	17/03/2016	$2.560.000	KENNEDY
3	2016	1437	PROFESIONAL	18/03/2016	25/11/2016	$2560000	KENNEDY
4	2016	1-1880	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	26/11/2016	10/01/2017	$2.560.000	KENNEDY
5	2017	1-1941	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	11/01/2017	31/07/2017	$2560000	KENNEDY
6	2017	SO-3273	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	01/08/2017	31/01/2018	$2787396	SUBRED
7	2018	1672	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	01/02/2018	31/01/2019	$2901414	sin dato
8	2019	2431-2019	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	01/02/2019	31/08/2019	$2919104	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN ENFERMERIA

1 » Contrato: **2431-2019**
Obligaciones:

2 » Contrato: **1338**
Obligaciones:
PROFESIONAL EN ENFERMERIA

3 » Contrato: **1437**
Obligaciones:

4 » Contrato: **1-1880**
Obligaciones:
PROFESIONAL EN ENFERMERIA

5 » Contrato: **1-1941**

9

Obligaciones:
PROFESIONAL EN ENFERMERIA

6 » Contrato: **SO-3273**
Obligaciones:

7 » Contrato: **1672**
Obligaciones:

8 » Contrato: **2431-2019**
Obligaciones:
1) Apoyar la realización de las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos ordenados por el profesional tratante para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral. 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 entrega de turno según el procedimiento establecido. 5) Participar en la programación de las actividades del área. 6) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 7) 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. 8) Impartir instrucciones al personal a cargo 9) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 10) Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio. 11) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 12) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 13) Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio. 14) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 15) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 16) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 17) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 19) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 20) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred 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.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los catorce(14) días del mes de Septiembre de 2019, la cual no tiene fecha de expiración

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACION
OFICINA JURIDICA-CONTRATACION

a

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

HOSPITAL MILITAR REGIONAL DE OCCIDENTE

Santiago de Cali, 19 de Marzo del 2015.

Señores
Secretaria de Salud

Asunto: Carta Laboral

Respetuosamente me permito informar a la secretaria de salud que la enfermera jefe. **JESSICA MARGARITA CAICEDO QUIÑONES**. Identificada con cedula de ciudadanía N 1032367768 de Bogotá, se desempeña en el área de vacunación desde el periodo comprendido desde enero 13 de 2014 hasta el día 19 de marzo de 2015 en el **HOSPITAL MILITAR REGIONAL DE OCCIDENTE** en la ciudad de Cali.

Cordialmente;

Sargento Segundo. **CHAMORRO CHAMORRO ADER**
Jefe Talento Humano Hospital Militar Regional De Occidente

a

CLÍNICA DESA

LA COORDINACIÓN DE GESTION DE TALENTO HUMANO DE

CLINICA DESA S.A.

Nit. 900.771.349-7

CERTIFICA QUE:

El señor(a) **Caicedo Quiñonez Yesica Margarita**, identificado con Cédula Ciudadanía No. 1032367768, Laboró con nosotros desde el **05 de junio de 2015** hasta el **01 de febrero de 2016** con Contrato a Término **Indefinido**; desempeñando el cargo de **Enfermero(a)**, apoyando el área de **Hospitalizacion**, con causal de retiro **Voluntario.**

Se expide esta Certificación a Solicitud del Interesado(a) el día 01 de febrero de 2016.

Cordialmente,

GLORIA XIMENA GIRALDO RODRIGUEZ
Coordinadora Gestión de Talento Humano

a

JESSICA CAICEDO C.C
1'032 367 768

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

HOSPITAL MILITAR REGIONAL DE OCCIDENTE

COSTANCIA LABORAL

PRESTADOR : **JESSICA MARGARITA CAICEDO QUIÑONES**
CEDULA 1.032.367.768 DE BOGOTA

OBJETO DEL CONTRATO: **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NUMERO 64/2015 COMO ENFERMERA JEFE.**

No DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO
64/ 2015	13 de ENERO de 2015	15 de JUNIO de 2015	$ 10.196.250	EXCELENTE

Me permito informar que se desempeño como Enfermera Jefe durante el periodo de rural comprendido desde 13 de Enero del 2014 al 13 de Enero del 215.

El anterior certificación no generan ningún tipo de relación laboral del contratista para con el Hospital Militar Regional de Occidente conforme a lo previsto en el inciso del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Se expide a los 03 días del mes de Junio 2015

Coronel. NESTOR ALEXANDER CASTRO TRUJILLO
CARGO: **DIRECTOR HOSPITAL MILITAR REGIONAL DE OCCIDENTE**

marthaQuemba. Cel 3125875703.
Cabo Primero. MARTHA QUEMBA BERNAL
CARGO: **JEFE DE TALENTO HUMANO HOSPITAL MILITAR REGIONAL DE OCCIDENTE**

FECHA DE EXPEDICIÓN 03 DE JUNIO DEL 2015
DIRECCIÓN Y TELÉFONO Calle 5ta No 83-00 Cantón Militar de Nápoles
contractualbys@gmail.com

(9)