Secretaría de Salud Subred Sur Occidente E.S.E.	**CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**	SIG

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, los antes hospitales bosa, pablo vi, kennedy, del sur y fontibón fueron fusionados 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 dirección de contratación, se constata que el señor(a)LUIS ALBERTO CLAVIJO MORENO identificado con Cédula No, 1018415077 suscribió, la orden de servicio que se relaciona más adelante,

Contrato	Tipo	Objeto	Duración	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad	*RF*
2-0258	PRINCIPAL	PSICOLOGO	1 MES 4 DIAS	20/02/2017	24/03/2017	3.780.000	PABLO VI	*127416*
3567	*PRINCIPAL-ADIC PROR*	*Prestar Servicos profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucio.*	*5 MESES 18 DIAS*	*13/02/2018*	*31/07/2018*	*3.070.655*	*SUBRED*	*140937*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Las órdenes relacionadas 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 de la información registrada en la base de datos a solicitud del interesado a los veinticuatro (24)dias del mes de julio de 2018, no tiene fecha de expiración.

Atentamente,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Sur Occidente E.S.E.
Cel. 3013443307 Tel 7560505 Ext 1211-1216
Código Postal 110851
Calle 9 N° 39-46
Nit 900.959.048-4

Cordialmente,



MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACION

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital Centro Oriente
Subred Centro Oriente E.S.E

EL HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL DE ATENCIÓN
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOY UNIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS HOSPITAL CENTRO ORIENTE

HACE CONSTAR:

Que en el archivo del Hospital reposan los contratos de Prestación de Servicios, con sus antecedentes que se relacionan a continuación suscritos con **LUIS ALBERTO CLAVIJO MORENO** con cédula de ciudadanía número **1.018.415.077**

CONTRATO N° PP507/2015
Objeto: Prestar servicios independientes como **PROFESIONAL UNI. PSICOLOGO**
Duración: Suscripción 2015-03-18 Terminación 2016-01-31.
Valor total de la contratación: $ 32.314.678

CONTRATO N° PP2016-292/2016
Objeto: Prestar servicios independientes como **PROFESIONAL UNI. PSICOLOGIA**
Duración: Suscripción 2016-02-03 Terminación 2016-02-09.
Valor total de la contratación: $ 708.447

CONTRATO N° PP2016-732/2016
Objeto: Prestar servicios independientes como **PROFESIONAL UNI. PSICOLOGIA**
Duración: Suscripción 2016-02-22 Terminación 2016-06-10
Valor total de la contratación: $ 11.778.366

ACTIVIDADES:

1. Cumplimiento del 100% de metas y o actividades mensuales programadas en la línea de intervención y/o componente asignado, incluye proyectos especiales, Disponibilidad a eventos en los territorios saludadles de salud pública, atención a quejas solicitudes con sus respectivas respuestas de acuerdo a la necesidad. La asignación de metas y/o actividades se realiza directamente con el supervisor técnico del contrato. 2. Ejecutar las actividades con calidad, oportunidad y eficiencia de su línea de intervención según las Guías operativas y técnicas distritales PIC 2016, dando cumplimiento a las metas periódicas asignadas por SDS y por el Hospital. 3. Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de los procesos y actividades de acuerdo al plan de acción de la línea de intervención bajo responsabilidad. 4. Conocimiento e implementación del sistema obligatorio de la garantía de la calidad NTGP1000, modelo estándar de control interno, gestión documental , gestión ambiental institucional, procesos y procedimientos institucionales y lineamientos, fichas técnicas y portafolios dados por la SDS y por la ESE, debe hacer apropiación e implementación de los objetivos, valores y principios corporativos institucionales en la ejecución de las actividades del componente y/o territorio, lo cual debe verse reflejado en los soportes de actividades diligenciadas con calidad, sin enmendaduras, letra legible, exigencias y recomendaciones técnicas, precisas basadas en la norma, respuestas a quejas y derechos de petición con claridad, precisión, rapidez y oportunidad en los formatos establecidos por la institución y/o la SDS. Intervenciones ejecutadas con calidad y oportunidad en la atención de las mismas, cero quejas, cero glosas. 5.Entregar y radicar a diario informes con calidad de las actividades ejecutadas el día anterior e informes solicitados los cuales deben ser oportunos y con calidad en los formatos establecidos y suministrados por la institución, conforme a los parámetros estipulados por la ESE, lineamientos, fichas técnica, criterios de glosas dados por la SDS y demás estándares que hacen parte del presente contrato; para ello debe anotar el número de registro de entrega, para fin de mes se deberá entregar en la fecha y hora pactada, de manera que facilite los procesos de elaboración de informes de gestión de certificación. 6. Entregar el cronograma solicitado por la SDS, al respectivo supervisor técnico el día 26 de cada mes. 7. Recepcionar a diario los documentos (solicitudes, quejas, derechos de petición) o tareas asignadas en cumplimiento al objeto contractual, para ello debe anotar los correspondientes números de registro de recibido para su soporte mensual. 8. Asistencia al 100% y obligatoriamente a capacitaciones asignadas e implementar en el servicio los conocimientos adquiridos; Asistir al 100% a las reuniones convocadas por la institución, el área o las delegadas fuera de la institución con sus respectivos informes, dejando constancia a través de la firma del acta de asistencia y en caso de ser diferente al área enterar al referente del área sobre los puntos tratados y compromisos adquiridos.9. Estar disponible para realizar apoyo en la actualización del archivo el cual debe estar acorde a la normatividad vigente, teniendo en cuenta el sistema de gestión documental y tablas de retención documental. 10. Responder y levantar oportunamente las glosas parciales generadas por la SDS y/o firma interventora. 11. Mantener actualizado y organizado los soportes de la intervención bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente de gestión documental y hacer entrega al finalizar su contrato. 12. velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por el hospital y hacer entrega de los mismos al final del contrato. 13. participar activamente en las jornadas de salud pública programadas tanto por la SDS como por el Hospital. 14. Las demás actividades que le sean programadas según la prestación del servicio.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 26 del mes de agosto de 2016

GISELLE INGRID PAVA ARIAS
Jefe Oficina Jurídica

Diagonal 34 5-43
Código Postal 110311174
Teléfono: 3444484
NIT: 830077644-5
www.esecentrooriente.gov.co
subcentrooriente@saludcapital.gov.co

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

LA ASESORA JURIDICA DE LA ESE SAN CRISTOBAL

HACE CONSTAR

Que una vez revisados los archivos magnéticos que se encuentran en el área de Contratación, se constata que **LUIS ALBERTO CLAVIJO MORENO,** identificado con cedula de ciudadania N° **1.018.415.077 de Bogotá,** suscribió con la ESE San Cristóbal las siguientes órdenes de Prestación de servicios, con total autonomia e independencia:

N° Contrato	Valor	Fecha inicio	Plazo
3564-2014	$ 2 050 300	10/10/2014	VEINTIUN (21) DIAS
3604-2014	$ 2 929 000	01/11/2014	UN (01) MES
4512-2014	$ 2 929 000	01/12/2014	UN (01) MES
183-2015	$ 2 929 000	05/01/2015	VEINTISEIS (26) DIAS
OBJETO ULTIMO CONTRATO: APOYO Y SOPORTE COMO PSICOLOGO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, EN EL MARCO DEL CONTRATO FIRMADO CON EL F.F.D.			

Los contratos aquí relacionados, no generan relación Jurídico Laboral entre la Entidad y el Contratista, ni el reconocimiento de Prestaciones sociales, solo la ejecución y prestación de los servicios contratados.

Nota: La información antes relacionada de carácter contractual queda sujeta a las liquidaciones efectuadas o por efectuar, razón por la cual se le sugiere solicitar copia de ellas.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 24 de enero de 2015

Virmary Angela ORTIZ HERRERA
Asesora Juridica
ESE San Cristóbal

Elaboró: A. Copete-Apoyo Técnico Área Juridica

Calle 20 Sur No. 8A-58
Código Postal: 110421
Conmutador: 2091480 Fax 2783980
www.hospitalsancristobal.gov.co
Info: Linea 195

BOGOTÁ HUMANA

Scanned by CamScanner

EL HOSPITAL VISTA HERMOSA I NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CERTIFICA:

de la intervención a fin de garantizar el cumplimiento de los Planes de Trabajo que favorezcan las respuestas integrales. Apoyar los procesos, según los requerimientos del area, componentes o subcomponente en el que se requieran sus servicio, frente al plan de intervenciones colectivas. Planear, Ejecutar y Evaluar las acciones del componente o subcomponente en cumplimiento de los lineamientos y fichas técnicas, realizando las respectivas acciones de mejoramiento. Orientar la(s) intervencion(es) asignada(s) como Psicólogo(a) con criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas de la Localidad, el plan de salud territorial y el Plan Operativo Institucional.

Nota: Los contratos relacionados quedan sujetos al desarrollo del objeto contractual por parte del contratista y/o de la entidad

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

Dada a los Un (1) días del mes de octubre de 2014

SANDRA PATRICIA GOMEZ ORJUELA
Profesional universitario Contratación (E)

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

Elaboro: Dora M/Apoyo Admón. Contratación

CLAVIJO MORENO LUIS ALBERTO, identificado(a) con CC. 1.018.415.077

Calle 67A sur No 18C-12 Juan Pablo II
Codigo postal: 111951
PBX: 730 0000
FAX: 785 268
www.hospitalvistahermosa.gov.co
Info: Linea 195

BOGOTÁ HUMANA

Scanned by CamScanner

EL HOSPITAL VISTA HERMOSA I NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CERTIFICA:

En la base de datos del área de contratación se encontró que el (la) contratista CLAVIJO MORENO LUIS ALBERTO, identificado(a) con CC. 1.018.415.077, ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios:

No. Contrato	Fecha de Duración	Valor
02170	01 de febrero de 2014 AL 28 de febrero de 2014	2.700.000
02939	01 de marzo de 2014 AL 30 de abril de 2014	4.239.000
03717	01 de mayo de 2014 AL 31 de julio de 2014	8.100.000
05123	01 de agosto de 2014 AL 31 de agosto de 2014	2.700.000
06114	01 de septiembre de 2014 AL 30 de septiembre de 2014	2.700.000

APOYO PROFESIONAL EN PSICOLOGIA

Dar respuesta a los requerimientos solicitados desde la SDS y la ESE. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme a los establecido por la ley. Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme a los Lineamientos del Proceso de Gestión documental. Participar en las actividades programadas por la ESE. El valor de glosas generadas al HVH por mala calidad en productos e inoportunidad en los mismos será recobrada al contratista responsable. Realizar la entrega mensual del consolidado de sus Actividades para la respectiva revisión y verificación de productos. Programar las actividades según la programación del insumo de transporte que tenga el Hospital para dar cumplimiento a la meta .Los productos presentados debe cumplir con atributos de calidad, oportunidad, y veracidad .Dar cumplimiento a la meta y productos establecidos por la SDS y que den cumplimiento al contrato suscrito por el Hospital Vista Hermosa .Realizar la revisión de los Lineamientos Técnicos dados por la SDS y que son propios de su intervención y realizar apropiación de los mismos. Apoyar técnica y operativamente las acciones del territorio al cual se encuentran asignados por la coordinación de salud publica. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato. Tener disponibilidad para dar respuesta a las emergencias y urgencias ocurridas en la Localidad de acuerdo a su area de formación. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación de la orden y aun con posterioridad a esta. Soportar actividades de Auditoria Interna y Externa .Participar en las actividades convocadas por Salud Publica. Guardar la debida reserva sobre los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto de la orden. Ejecutar acciones según Plan de Trabajo y elaboración de Cronograma de Actividades. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos. Desarrollar, Consolidar y Entregar informes a la luz de: lineamientos, fichas técnicas, planes de trabajo y/o cronogramas, sustentados en los soportes de las actividades realizadas durante el periodo. Articular las acciones

CLAVIJO MORENO LUIS ALBERTO, identificado(a) con CC. 1.018.415.077

Scanned by CamScanner