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, fue fusionado en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran el área jurídica, se constata que el señor(a) JUAN CARLOS LOSADA CAJIAO identificado con Cédula No, 79688639 suscribió, la orden de servicio que se relaciona más adelante,

Contrato	Tipo	Perfil	Duración	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad	RP
1-3545	PRINCIPAL	TECNICO III	CUATRO MESES Y 25 DIAS CALENDARIO	06/03/2017	31/07/2017	2000000 mes	SUBRED S.OCC	*130606*
SO-3382	PRINCIPAL	TECNICO	6 MES	01/08/2017	31/01/2018	1528000 mes	SUBRED S.OCC	*132524*
3042	*PRINCIPAL*	*TECNICO*	*TRES MESES*	*01/02/2018*	*30/04/2018*	*1591000 mes*	*SUBRED S.OCC*	*139406*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

TECNICO DE APOYO OFICINA JURIDICA

1. Apoyo en el análisis proyección y contestación oportuna de Derechos de Petición allegados a la oficina jurídica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE. 2. Apoyo y trámite a contestación de tutelas presentadas en las cuales la Subred Integrada de Servicios de Salud o unidades sean parte accionada o vinculada. 3. Proyectar respuesta oportuna a los órganos de Control de la Administración Pública y a los demás entes que lo requieran. 4. Proyectar Actos Administrativos como circulares, memorandos, oficios, resoluciones, que se requieran para el mejor funcionamiento de la entidad. 5. Recopilar, seleccionar, estudiar e interpretar normas, procedimientos jurídicos, textos legales, jurisprudencias y doctrinas a fin de dar fundamento jurídico a la toma de decisiones. 6. Apoyar al área jurídica en la organización y foliación y archivo de los expedientes judiciales. 7. Apoyar al área jurídica en el levantamiento de inventario de los expedientes judiciales. 8. Apoyar en la elaboración de las citaciones y actas de conciliación que se lleven a cabo en la entidad. 9. Realizar los informes de Gestión que sean solicitados por el área. 10. Las demás actividades que se le designen por el asesor jurídico. 11. Cumplir con las actividades de acuerdo a los procesos y procedimientos contemplados en la entidad de manera eficiente y con calidad bajo los estándares administrativos y de gestión ambiental. 12. Presentar al área de financiera Cuentas por pagar y al supervisor de la orden copia del recibido de pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social (Salud, pensión, ARL) en los porcentajes que indique la ley para tal fin. 13. El contratista interactuará ante cualquier modificación, aclaración, cambio de actividades del presente contrato con el supervisor del contrato.

Las órdenes relacionadas anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá -Cundinamarca
Nit 800165862-2

DESAJ16-THCER-7904

CERTIFICA:

La Coordinadora del Área de Talento Humano

Que revisado el Expediente Administrativo y el Sistema de esta Seccional se pudo constatar que el(la) Señor(a) ***LOSADA CAJIAO JUAN CARLOS.....*** con Cédula de Ciudadanía N° **79688639** , presta (prestó) sus Servicios en la Rama Judicial en los siguientes Cargos y Despachos:

CARGO DESEMPEÑADO	*DESPACHO*	*FECHA INICIO*	*FECHA FIN*
Asistente Administrativo Grado 5	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL ADMON JUDICIAL BOGOTA - CUNDIN	27/08/2010	16/12/2010
Asistente Administrativo Grado 5	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL ADMON JUDICIAL BOGOTA - CUNDIN	17/12/2010	02/02/2011
Asistente Administrativo Grado 5	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL ADMON JUDICIAL BOGOTA - CUNDIN	04/04/2011	31/12/2011
Asistente Administrativo Grado 5	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL ADMON JUDICIAL BOGOTA - CUNDIN	11/01/2012	31/12/2015
Auxiliar Administrativo Grado 3 DESAJ	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL ADMON JUDICIAL BOGOTA - CUNDIN	19/04/2016	19/12/2016

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a solicitud escrita de el(la) interesado(a), hoy veintidós (22) de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

EVELIN LILIANA LEAL GALINDO

Sarc