



NIT 900.682.543-8

**EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE MEDICALL TALENTO HUMANO
S.A.S**

CERTIFICA:

Que **PINEDA JEFERSON**, identificado (a) con C.C. número **1033702639**, laboro en **Medicall Talento Humano S.A.S**, mediante un contrato de trabajo a término **Fijo** desde el **3 DE NOVIEMBRE DE 2020** hasta el **2 DE MAYO DE 2021** desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE FARMACIA**.

En constancia de lo anterior se expide en Bogotá D.C. **10 DE MAYO DE 2021** a solicitud del interesado (a).

**HENRY LADINO DIAZ
GERENTE GENERAL MEDICALL TH**

La presente certificación debe tener sello seco.

**Calle 4 G No.66 A - 08 Tel. 7425770 - 4200784 – 2621705 EXT.135,167
Bogotá, D.C**

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

SE PERMITE INFORMAR QUE:

El (la) señor(a) JEFERSON PINEDA, identificado(a) con CC. No. 1033702639, presta sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR CTO.
PS 3179 2020	01/02/2020	30/09/2020	\$13.503.000
PS 3065 2019	01/02/2019	31/01/2020	\$19.562.598
PS 1901 2018	10/01/2018	31/01/2019	\$20.887.020
PS 3359 2017	06/04/2017	09/01/2018	\$14.525.000

OBJETO CONTRACTUAL ÚLTIMO CONTRATO

Contrato PS 3179 2020: PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE AUXILIAR DE FARMACIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIO, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Contrato PS 1901 2018:

Objeto Contrato: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE FARMACIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIO, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

"1. Apoyar las actividades del servicio farmacéutico cumpliendo con el adecuado manejo y control de los medicamentos y dispositivos conforme a la normatividad vigente 2. Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos 3. Apoyar la entrega de medicamentos diligenciando los formatos correspondientes y llevando los puntos de control 4. Apoyar actividades del proceso de limpieza del servicio conforme a protocolos institucionales 5. Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio. 6. Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental. 7. Orientar al personal asistencial y administrativo de la Entidad, sobre las actividades para la activación como profesional, el reporte y diligenciamiento de la prescripción que realiza el profesional de la salud, la realización de Formatos de Contingencia que se presenten y demás, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, según las necesidades de la subred, dando cobertura en todas las unidades en donde se solicite. 8. Realizar la activación de usuarios en el aplicativo del Ministerio de Salud, según se le asigne. 9. Realizar el envío de los documentos relacionados con el proceso al Área de Autorizaciones para ser enviados a la

entidad aseguradora del usuario, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente. 10. Llevar registro de las actividades y procedimientos que se le asignen, según los formatos o bases de datos del proceso, así como mantener actualizados los informes definidos por la entidad y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento del proceso. 11. Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a las devoluciones u objeciones que establezcan las entidades aseguradoras. 12. Portar el uniforme de manera adecuada y decorosa. 13. Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales. 14. Cumplir la programación de turnos de servicios, realizar el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato. 15. En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo. 16. Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando la planilla de pago del personal vinculado para la ejecución del contrato los aportes al sistema integral de seguridad social en salud deberán comprender salud, pensión y ARL. "

Cordialmente,



MARY ISABEL CORREA GALLARDO
Directora de Contratación

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS