EL TECNICO ADMINISTRATIVO DELA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ESE SOR TERESA ADELE DE EL DONCELLO

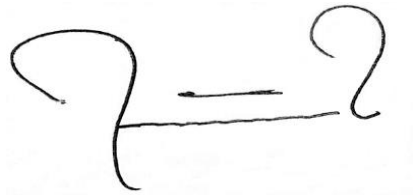
CERTIFICA QUE:

Que el Doctor **CRISTIAN ALEJANDRO PATIÑO RODRIGUEZ,** identificado con C.C. 1.015.466.549, prestó sus servicios en esta entidad sede Cartagena del Chairá así:

No Contrato	Fecha inicio	Fecha Terminación	Objeto
108/2021	17 de marzo	30 de junio	Servicios médicos en las áreas de internación, urgencias P y P y acompañamiento de Usuarios remitidos a segundo nivel.

Se expide a solicitud del interesado para trámites personales

El Doncello Caquetá, 6 de agosto de 2021



NELSON ORDOÑEZ QUINTERO
Talento Humano

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) CRISTIAN ALEJANDRO PATIÑO RODRIGUEZ; con documento de identidad No, 1015466549 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2021	6863-2021	MEDICO GENERAL	44420	44592	$5926332	SUBRED
2	2021	6863-2021	MEDICO GENERAL	12/08/2021	31/01/2022	$5926332	SUBRED
3	2021	6863-2021	MEDICO GENERAL	44420	44592	$5926332	SUBRED
4	2021	6863-2021	MEDICO GENERAL	12/08/2021	31/01/2022	$5926332	SUBRED
5	2021	6863-2021	MEDICO GENERAL	12/08/2021	31/01/2022	$5926332	SUBRED
6	2022	4571-2022	MEDICO GENERAL	09/02/2022	31/05/2022	$6103962	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MEDICO GENERAL

1 » Contrato: **6863-2021**

Obligaciones:

1) Apoyar la realización de las actividades. procedimientos diagnósticos y terapéuticos del servicio de odontología 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 pacientes3) 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 facturación4) Participar en la programación de las 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 personal a cargo8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad. oportunidad e integralidad.9) Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio.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) Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio. 13) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento 14) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 15) Elaborarinformemensualsobreel desarrollo y avance desusactividades y entregarlasalsupervisordelcontratoparaqueestecertifique elcumplimiento.16) Responderporloselementosentregadospara eldesempeñode lasactividadesasignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.17) Participar en lasjornadasdecapacitación.inducción. equipos de mejoramiento de acreditación. reuniones yeventos 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 mensualmente23) Realizar las demas actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato

2 » Contrato: **6863-2021**
Obligaciones:

1) Apoyar la realización de las actividades. procedimientos diagnósticos y terapéuticos del servicio de odontología 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 pacientes3) 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 facturación4) Participar en la programación de las 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 personal a cargo8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad. oportunidad e integralidad.9) Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio.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) Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio. 13) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento 14) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 15) Elaborarinformemensualsobreel desarrollo y avance desusactividades y entregarlasalsupervisordelcontratoparaqueestecertifique elcumplimiento.16) Responderporloselementosentregadospara eldesempeñode lasactividadesasignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.17) Participar en lasjornadasdecapacitación.inducción. equipos de mejoramiento de acreditación. reuniones yeventos 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 mensualmente23) Realizar las demas actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato

3 » Contrato: **6863-2021**
Obligaciones:

1) Apoyar la realización de las actividades. procedimientos diagnósticos y terapéuticos del servicio de odontología 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 pacientes3) 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 facturación4) Participar en la programación de las 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 personal a cargo8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad. oportunidad e integralidad.9) Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio.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) Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio. 13) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento 14) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 15) Elaborarinformemensualsobreel desarrollo y avance desusactividades y

entregarlasalsupervisordelcontratoparaqueestecertifique elcumplimiento.16) Responderporloselementosentregadospara eldesempeñode lasactividadesasignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.17) Participar en lasjornadasdecapacitación.inducción. equipos de mejoramiento de acreditación. reuniones yeventos 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 mensualmente23) Realizar las demas actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato

4 » Contrato: **6863-2021**
Obligaciones:

1) Apoyar la realización de las actividades. procedimientos diagnósticos y terapéuticos del servicio de odontología 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 pacientes3) 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 facturación4) Participar en la programación de las 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 personal a cargo8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad. oportunidad e integralidad.9) Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio.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) Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio. 13) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento 14) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 15) Elaborarinformemensualsobreel desarrollo y avance desusactividades y entregarlasalsupervisordelcontratoparaqueestecertifique elcumplimiento.16) Responderporloselementosentregadospara eldesempeñode lasactividadesasignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.17) Participar en lasjornadasdecapacitación.inducción. equipos de mejoramiento de acreditación. reuniones yeventos 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 mensualmente23) Realizar las demas actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato

5 » Contrato: **6863-2021**
Obligaciones:

1) Apoyar la realización de las actividades. procedimientos diagnósticos y terapéuticos del servicio de odontología 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 pacientes3) 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 facturación4) Participar en la programación de las 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 personal a cargo8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad. oportunidad e integralidad.9) Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio.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) Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio. 13) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento 14) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 15) Elaborarinformemensualsobreel desarrollo y avance desusactividades y entregarlasalsupervisordelcontratoparaqueestecertifique elcumplimiento.16) Responderporloselementosentregadospara eldesempeñode lasactividadesasignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.17) Participar en lasjornadasdecapacitación.inducción. equipos de mejoramiento de acreditación. reuniones yeventos 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 mensualmente23) Realizar las demas actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato

6 » Contrato: **4571-2022**
Obligaciones:

1) Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de cuidado del paciente. 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) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clínica. 5) Participar en la programación de actividades del área. 6) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la Subred. 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 equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente. 9) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 10) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 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) Emitir conceptos médicos que se le requieran. 14) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 15) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento 16) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento 17) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 18) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 19) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 20) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 21) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 22) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado. 23) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 24) 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 dieciocho(18) días del mes de Julio de 2022, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA