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) PALACIO RINCON STELLA; con documento de identidad No, 52280058 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2014	7146	AUXILIAR DE ENFERMERIA	19/11/2014	18/12/2014	$1.100.000	KENNEDY
2	2014	7280	AUXILIAR DE ENFERMERIA	19/12/2014	31/12/2014	$513.333	KENNEDY
3	2015	1018	PALACIO RINCON STELLA	01/01/2015	28/02/2015	$2.200.000	KENNEDY
4	2015	1946	PALACIO RINCON STELLA	01/03/2015	30/04/2015	$2.200.000	KENNEDY
5	2015	2954	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/05/2015	30/06/2015	$2.680.000	KENNEDY
6	2015	4539	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/07/2015	31/08/2015	$2.680.000	KENNEDY
7	2015	6059	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/09/2015	30/09/2015	$1.340.000	KENNEDY
8	2015	7258	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/10/2015	30/11/2015	$2.680.000	KENNEDY
9	2015	8576	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/12/2015	31/12/2015	$1.340.000	KENNEDY
10	2016	0318	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/01/2016	30/04/2016	$5.360.000	KENNEDY
11	2016	0318	ASISTENCIAL/AUXILIAR	01/10/2016	25/11/2016	$1340000	KENNEDY
12	2017	SO-2955	AUXILIAR	01/08/2017	31/08/2017	$1514412	SUBRED
13	2017	1-1486	AUXILIAR DE ENFERMERIA	11/01/2017	31/03/2017	$1340000	KENNEDY
14	2018	1059	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2018	31/01/2019	$1576350	sin dato
15	2019	2453-2019	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1/2/2019	31/12/2019	$1670933	SUBRED
16	2020	2649-2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2020	16/07/2020	$1734450	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: **7146**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

2 » Contrato: **7280**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

3 » Contrato: **1018**
Obligaciones:

PALACIO RINCON STELLA

4 » Contrato: **1946**
Obligaciones:

PALACIO RINCON STELLA

5 » Contrato: **2954**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

6 » Contrato: **4539**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

7 » Contrato: **6059**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

8 » Contrato: **7258**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

9 » Contrato: **8576**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

10 » Contrato: **0318**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

11 » Contrato: **0318**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

12 » Contrato: **SO-2955**
Obligaciones:
13 » Contrato: **1-1486**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

14 » Contrato: **1059**
Obligaciones:
15 » Contrato: **2453-2019**
Obligaciones:

1) Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. 2) Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. 3) Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. 5) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención 6) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 7) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad 8) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. 9) Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. 10) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible 11) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 16) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 17) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 18) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred 19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 20) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato

16 » Contrato: **2649-2020**

Obligaciones:

1) Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. 2) Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. 3) Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. 5) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención 6) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 7) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad 8) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. 9) Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. 10) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible 11) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 16) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 17) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 18) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred 19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 20) 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 doce(12) días del mes de Febrero de 2021, la cual no tiene fecha de expiración



MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA