

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) MARIBEL PORRAS VALVERDE; con documento de identidad No, 52169586 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	5817-2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA	18/08/2020	31/01/2021	\$1734450	SUBRED
2	2021	5414-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	05/04/2021	10/10/2021	\$2197015	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: 5817-2020

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

2 » Contrato: 5414-2021

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría

Distrital de Salud Incrementar las acciones de gestión y coordinación intraeintersectorial, para lograr la atención integral de la población sujeto del programa en todo El territorio nacional, la equidad y la disminución de las brechas de acceso, incluyendo actores como: Procuraduría, Departamento para la Prosperidad Social, I C BF, Policía de infancia, Secretaría de Educación, Comisarias de Familia, Iglesias, Pastoral Social, ONG, Sociedades científicas y académicas entre otros en proyecto de vacunación COVID, 2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública. 3. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada. 4. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas o Proyectos Especiales a los diferentes entes según requerimientos. 5. Realizar seguimiento al proceso PAI 6. Realizar acciones de planeación, organización, coordinación, ejecución, monitoreo, control y evaluación de los procesos y procedimientos del Programa Ampliado de Inmunización. 7. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. 8. Alistar soportes y presentar auditorías programadas. 9. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Apoyar las demás actividades requeridas para el desarrollo del objeto del contrato relacionadas con Salud Pública. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 12. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente que lidere. 13. Participar en las asistencias técnicas convocadas por la Subred Sur Occidente ESE como de la SDS. 14. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

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, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos 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 cuatro(4) días del mes de Noviembre de 2021, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

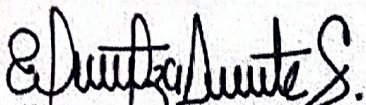


LA CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD
NIT 900210981

CERTIFICA QUE:

MARIBEL PORRAS VALVERDE con Cédula de Ciudadanía Nro 52.169.586 de BOGOTA D.C., está vinculado a la **CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD** desde el **16 de agosto de 2017**, con un contrato a término Fijo, ocupando el cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, con una asignación mensual de Novecientos noventa y cuatro mil pesos mcte (\$ 994.000,00) .

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de febrero de 2018.


MARITZA CECILIA DUARTE SANDOVAL
Gestor de Talento Humano
Corporación Hospitalaria Juan Ciudad

Esta certificación es generada automáticamente, por tal razón MEDERI no se hace responsable de modificaciones no autorizadas de la información que aquí se presenta; para validar este documento favor llamar a la oficina de talento humano al teléfono: 5600520 extensiones 4132 - 4121.



www.mederi.com.co

Hospital Universitario Mayor
Calle 24 No. 29 - 45
Teléfono: (57 1) 5 600 520

Hospital Universitario Barrios Unidos
Calle 66 A No. 40-25
Teléfono: (57 1) 4 855 970



Fundación
Santa Fe de Bogotá

**EL JEFE DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
COMPENSACION Y BENEFICIOS**

HACE CONSTAR:

Que la señora MARIBEL PORRAS VALVERDE, identificada con Cédula de Ciudadanía **52169586** de BOGOTÁ, estuvo vinculada a nuestra institución, desde el día **08 de agosto de 2013** hasta el **18 de noviembre de 2016**, con un contrato laboral a TERMINO INDEFINIDO.

El último cargo desempeñado fue de **AUXILIAR EN ENFERMERIA**.

Se expide en Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2016.

Atentamente,



FUNDACIÓN SANTA FE DE BOGOTÁ
NOMINA - TALENTO HUMANO

MARIA ESPERANZA RAMOS ROCHA

Jefe Administración de Personal, Compensación y Beneficios

Carolina C.