

NIT 830.126.395-7

Bogotá, 19 de Mayo de 2023

LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO HACE CONSTAR QUE

El/La señor(a), ALVARO ENRIQUE DAZA LOPEZ, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 79.831.243, trabajó con **AMÉRICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A** mediante un contrato a OBRA O LABOR desde el 06 de abril de 2022 hasta el 30 de abril de 2023, el último cargo desempeñado fue AGENTE PROFESIONAL SITIO SALUD SUPERSALUD.

Cordialmente,



Gerente de Talento Humano

américas
Business Process Services

Para verificar la información por favor comunicarse directamente con la línea telefónica en Bogotá +57 (601) 425 1700 marcando la extensión 57651.

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT: 900959051-7**

SE INFORMA QUE:

El (la) señor(a) ALVARO ENRIQUE DAZA LOPEZ, identificado(a) con CC. No. 79831243, prestó 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:

Contrato PS 1407 2022:

Fecha Inicio: 01/02/2022

Fecha Terminacion: 28/02/2022

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Apoyar el monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES y de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., con la generación y revisión de los informes internos y/o externos con análisis cualitativos. y/o cuantitativos que sean requeridos. 2. Realizar actividades coordinadas con las áreas que se requiera en el desarrollo de los proyectos de los CAPS y UMHES, para la construcción, ejecución, seguimiento y reporte de la información. 3. Apoyar en el monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES y de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., y gestionar el seguimiento de los informes que sean presentados, identificando brechas con el fin de minimizarlas y que permitan garantizar el correcto desarrollo de los mismos. 4. Apoyar en la formulación de procedimientos y estrategias que permitan piciead el correcto monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES, y que aseguren la confiabilidad, consistencia y actualización de la información consolidada. 5. Apoyar en la realización de capacitaciones y actualización que procuren por el correcto monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES 6. Participar en las reuniones internas y externas relacionadas con el monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES, así como de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. 7. Verificar el comportamiento de las diferentes aéreas que componen los CAPS y UMHES, identificando sus variables y actividades trazadoras, para su posterior retroalimentación 8. Apoyar administrativamente a la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional con relación al monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES y de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.El, en la presentación de los informes estadísticos mensuales y/o en la periodicidad que sea requerido 9. Apoyar desde su competencia a las otras dependencias de la Subred, cuando le sea requerido por el supervisor. 10. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se relacionen con el objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.

Contrato PS 1148 2021:

Fecha Inicio: 16/01/2021

Fecha Terminacion: 31/01/2022

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Apoyar el monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES y de los proyectos de infraestructura q, adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., con la generación y revisión de los informes internos y/o externos con análisis cualitativos. y/o cuantitativos que sean requeridos. 2. Realizar actividades coordinadas con las áreas que se requiera en el desarrollo de los proyectos de los CAPS y UMHES, para la construcción, ejecución, seguimiento y reporte de la información. 3. Apoyar en el monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES y de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., y gestionar el seguimiento de los informes que sean presentados, identificando brechas con el fin de minimizarlas y que permitan garantizar el correcto desarrollo de los mismos. 4. Apoyar en la formulación de procedimientos y estrategias que permitan picead el correcto monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES, y que aseguren la confiabilidad, consistencia y actualización de la información consolidada. 5. Apoyar en la realización de capacitaciones y actualización que procuren por el correcto monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES. 6. Participar en las reuniones internas y externas relacionadas con el monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES, así como de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. 7. Verificar el comportamiento de las diferentes aéreas que componen los CAPS y UMHES, identificando sus variables y actividades trazadoras, para su posterior retroalimentación. 8. Apoyar administrativamente a la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional con relación al monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES y de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. 9. En la presentación de los informes estadísticos mensuales y/o en la periodicidad que sea requerido. 10. Apoyar desde su competencia a las otras dependencias de la Subred, cuando le sea requerido por el supervisor. 10. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se relacionen con el objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.

Contrato PS 6294 2020:

Fecha Inicio: 05/10/2020

Fecha Terminacion: 15/01/2021

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1 Apoyar el monitor y funcionamiento de los CAPS y UMHES y deba proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., con la generación y revisión de los informes internos y/o externos con análisis cualitativos y/o cuantitativos que sean requeridos. 2. Realizar afinidades coordinadas con las áreas que se requiera en el desarrollo de los proyectos de los CAPS y UMHES, para la construcción, ejecución, seguimiento y reporte de la información. 3. Apoyar en el monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES y de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada do Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., y gestionar el seguimiento de

los informes que sean presentados, identificando brechas con el fin de minimizadas y que permitan garantizar el correcto desarrollo de los mismos. 4. Apoyar en la formulación de procedimientos y estrategias que permitan el correcto monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES, y que aseguren la confiabilidad, consistencia y actualización de la información consolidada. 5. Apoyar en la realización de capacitaciones y actualización que procuren por el correcto monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES. 6. Participar en las reuniones internas y externas relacionadas con el monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES, así como de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. 7. Verificar el comportamiento de las diferentes áreas que componen los CAPS y UMHES, identificando sus variables y actividades trazadoras, para su posterior retroalimentación. 8. Apoyo administrativamente a la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional con relación al monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES y de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. en la presentación de los informes estadísticos mensuales y/o en la periodicidad que sea requerido. 9. Apoyar desde su competencia a las otras dependencias de la Subred, cuando le sea requerido por el supervisor. 10. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se relacionen con el objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.

Contrato PS 4903 2019:

Fecha Inicio: 01/11/2019

Fecha Terminacion: 26/09/2020

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL MONITOREO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CAPS Y UMHES Y DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE ADELANTE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., EN EL MARCO DEL CONVENIO 692 DE 2019.

1. Apoyar el monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES y de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., con la generación y revisión de los informes internos y/o externos con análisis cualitativos y/o cuantitativos que sean requeridos. 2. Realizar actividades coordinadas con las áreas que se requiera en el desarrollo de los proyectos de los CAPS y UMHES, para la construcción, ejecución, seguimiento y reporte de la información. 3. Apoyar en el monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES y de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., y gestionar el seguimiento de los informes que sean presentados, identificando brechas con el fin de minimizarlas y que permitan garantizar el correcto desarrollo de los mismos. 4. Apoyar en la formulación de procedimientos y estrategias que permitan garantizar el correcto monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES, y que aseguren la confiabilidad, consistencia y actualización de la información consolidada. 5. Apoyar en la realización de capacitaciones y actualización que procuren por el correcto monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES. 6. Participar en las reuniones internas y externas relacionadas con el monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES, así como de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. 7. Verificar el comportamiento de las diferentes áreas que componen los CAPS y UMHES, identificando sus variables y actividades trazadoras, para su posterior retroalimentación. 8. Apoyar administrativamente a la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional con relación al monitoreo y funcionamiento de los CAPS y UMHES y de los proyectos de infraestructura que adelante la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., en la presentación de los informes estadísticos mensuales y/o en la periodicidad que sea requerido. 9. Apoyar desde su competencia a las otras dependencias de la Subred, cuando le sea requerido por el supervisor. 10. Las demás que sean asignadas por el

supervisor y que se relacionen con el objeto contractual.

Contrato PS 5898 2018:

Fecha Inicio: 26/10/2018

Fecha Terminacion: 25/11/2018

Objeto Contrato: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE PROFESIONAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (GENERACIÓN DE REPORTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, ANALISIS, VALIDACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE INFORMES) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Establecer los procedimientos y la tecnología que aseguren la confiabilidad, consistencia y actualización de los informes. 2. Realizar actividades de capacitación y actualización relacionadas con el área. 3. Presentar a la oficina asesora de planeación la información y análisis de la estadística mensual, trimestral, semestral y anual del hospital de manera oportuna y veraz para realizar los informes. 4. Analizar el comportamiento estadístico de cada área como centro de costo para actividades trazadoras y realizar el análisis correspondiente trimestralmente. 5. Generar, revisar y analizar la información estadística que requiera para cada uno de los informes solicitados en el hospital. 6. Generar informes de capacidad instalada, análisis de producción, centros de costos, plan operativo y plan de desarrollo institucional y todos los requerimientos del grupo directivo de la institución.

Contrato PS 2082 2018:

Fecha Inicio: 10/01/2018

Fecha Terminacion: 09/10/2018

Objeto Contrato: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE PROFESIONAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (GENERACIÓN DE REPORTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, ANALISIS, VALIDACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE INFORMES) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Establecer los procedimientos y la tecnología que aseguren la confiabilidad, consistencia y actualización de los informes. 2. Realizar actividades de capacitación y actualización relacionadas con el área. 3. Presentar a la oficina asesora de planeación la información y análisis de la estadística mensual, trimestral, semestral y anual del hospital de manera oportuna y veraz para realizar los informes. 4. Analizar el comportamiento estadístico de cada área como centro de costo para actividades trazadoras y realizar el análisis correspondiente trimestralmente. 5. Generar, revisar y analizar la información estadística que requiera para cada uno de los informes solicitados en el hospital. 6. Generar informes de capacidad instalada, análisis de producción, centros de costos, plan operativo y plan de desarrollo institucional y todos los requerimientos del grupo directivo de la institución.

Contrato PS 2294 2017:

Fecha Inicio: 10/01/2017

Fecha Terminacion: 09/01/2018

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PLANEACIÓN DE LA

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, RELACIONADOS CON LA GENERACIÓN DE REPORTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, ANALISIS, VALIDACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE INFORMES.

1. Establecer los procedimientos y la tecnología que aseguren la confiabilidad, consistencia y actualización de los informes. 2. Realizar actividades de capacitación y actualización relacionadas con el área. 3. Presentar a la oficina asesora de planeación la información y análisis de la estadística mensual, trimestral, semestral y anual del hospital de manera oportuna y veraz para realizar los informes. 4. Analizar el comportamiento estadístico de cada área como centro de costo para actividades trazadoras y realizar el análisis correspondiente trimestralmente. 5. Generar, revisar y analizar la información estadística que requiera para cada uno de los informes solicitados en el hospital. 6. Generar informes de capacidad instalada, análisis de producción, centros de costos, plan operativo y plan de desarrollo institucional y todos los requerimientos del grupo directivo de la institución.

Contrato PS 0888 2016:

Fecha Inicio: 01/09/2016

Fecha Terminacion: 09/01/2017

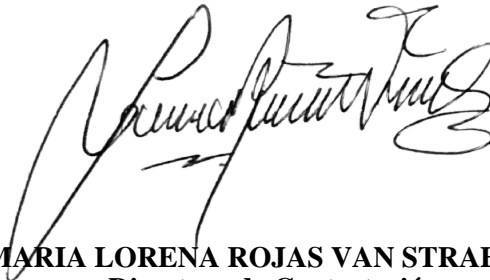
Objeto Contrato: PRESTAR SRVICIOS PROFESIONALES EN PLANEACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, RELACIONADOS CON LA GENERACION DE REPORTES DEL SISTEMA DE INFORMACION, ANALISIS, VALIDACION Y ESTRUCTURACION DE INFORMES.

1. Establecer los procedimientos y la tecnología que aseguren la confiabilidad, consistencia y actualización de los informes. 2. Realizar actividades de capacitación y actualización relacionadas con el área. 3. Presentar a la oficina asesora de planeación la información y análisis de la estadística mensual, trimestral, semestral y anual del hospital de manera oportuna y veraz para realizar los informes. 4. Analizar el comportamiento estadístico de cada área como centro de costo para actividades trazadoras y realizar el análisis correspondiente trimestralmente. 5. Generar, revisar y analizar la información estadística que requiera para cada uno de los informes solicitados en el hospital. 6. Generar informes de capacidad instalada, análisis de producción, centros de costos, plan operativo y plan de desarrollo institucional y todos los requerimientos del grupo directivo de la institución.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 29 de Marzo de 2023.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
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

CERTIFICACIÓN

ASISTIR SALUD SAS, certifica que la señora(a) **ALVARO ENRIQUE DAZA LOPEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 79.831.243 de Bogotá, laboró en nuestra organización a través de un contrato a término fijo, desde el día 01 de Noviembre de 2018 hasta el 31 de Julio de 2019 desempeñando el cargo de **COORDINADOR MONITOREO Y SEGUIMIENTO** realizando las siguientes funciones

1. Conocer los Modelos de atención de los Aseguradores y los lineamientos de la Organización para garantizar su cumplimiento.
2. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Monitoreo y seguimiento.
3. Hacer entrenamiento en el cargo a los Asistentes de bases de datos, hacer acompañamiento y evaluación de su proceso.
4. Elaborar y actualizar las Bases de Datos de los Programas de P y P de la organización.
5. Generar los informes de bases de datos solicitados por los líderes de proceso.
6. Realizar análisis a la información, generar y entregar resultados analizados a líderes de procesos.
7. Generar los informes solicitados por los entes de Vigilancia y control y aseguradores.
8. Generar, actualizar, controlar y realizar seguimiento al tablero de control de indicadores de la organización, garantizando su oportuna medición y establecimiento de planes de acción cuando se requiera.
9. Realizar análisis a la información suministrada por los entes de Vigilancia y control y Aseguradores para garantizar la elaboración e implementación adecuada de los planes de acción.

Atención con Sentido Humano

10. Generar instrumentos de seguimiento y medición para la administración de la información según los requerimientos de los líderes de procesos.
11. Garantizar el reporte oportuno de los informes de normatividad, los solicitados por los Aseguradores y por la Organización.
12. Realizar el reporte y análisis de las resoluciones 4505, 2175, 256 Familias en acción.
13. Realizar reportes de cuenta de alto costo de gestantes y crónicos para reporte a los aseguradores.
14. Desarrollar, actualizar y alimentar Balanced scorecard con todos los indicadores de la organización, realizar presentación y análisis de las mediciones.
15. Realizar, actualizar y controlar el tablero de control de las actividades realizadas en la organización para la toma de decisiones.
16. Generar las alertas en el momento de identificar deficiencias en el registro de la información en los diferentes aplicativos de la organización y realizar seguimiento a la correcta ejecución de estas.
17. Implementar acciones que permitan garantizar el adecuado registro de las prestaciones de acuerdo con los hallazgos identificados.
18. Realizar autoevaluación de cada uno de los servicios prestados por la institución con cada uno de los líderes de proceso responsables de los servicios, de acuerdo con lo establecido en la resolución 2003 de 2014 y normatividad vigente.
19. Realizar visitas de acompañamiento para verificación del cumplimiento del Modelo de atención y procesos establecido en la organización.
20. Velar por el respeto, la comunicación y armonía laboral.
21. Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo de oficina y por la presentación de esta.
22. Asistir y participar activamente en las capacitaciones y actualizaciones programadas por la Organización, así como a las reuniones de seguimiento al proceso (carácter obligatorio).
23. Cumplir con políticas, reglamento y procedimientos establecidos por Asistir Salud.
24. Contribuir a la implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de Asistir Salud.

Álamos Industrial - Calle 64 G No. 90 A-40 PBX 2231145

León XIII Calle 49 No. 7-21 PBX 2231145

Fontibón - Cra. 99 No. 20C - 61 PBX 2231145

Candelaria - Av. Villavicencio No. 45D-14 sur PBX 2231145

NIT No. 800 216 958 -0

Central de Citas 7300200

CÓDIGO: GI-008-FR-V2



Atención con Sentido Humano

25. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y Política de Calidad de Asistir Salud.
26. Responder por el alcance de las metas propuestas del proceso de Monitoreo y seguimiento y contribuir al logro de los objetivos de la Organización.
27. Ejercer las demás funciones asignadas acordes con el objetivo del cargo.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los veintiséis (26) días del mes de Agosto de 2019.

Cordialmente,



Rosalba Flórez Fernández
ROSALBA FLÓREZ FERNÁNDEZ
Directora de Talento Humano
Asistir Salud S.A.S

Alamos Industrial - Calle 64 G No. 90 A -40 PBX 2231145
León XIII Calle 49 No. 7-21 PBX 2231145
Fontibón - Cra. 99 No. 20C - 61 PBX 2231145
Candelaria - Av. Villavicencio No. 45D-14 sur PBX 2231145
NIT No. 800.216.958-0
Central de Citas 7300200

CÓDIGO: GI-008-FR-V2



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

HACE CONSTAR QUE:

De acuerdo con la información que se encuentra en la oficina de contratación OPS, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, el señor **ALVARO ENRIQUE DAZA LOPEZ**, identificado con CC. N° 79.831.243, presta sus servicios de manera personal y autónoma en esta entidad, mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación.

N° CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR CTO.
078-2014	20/01/2014	31/03/2014	\$ 3.161.867
903-2014	01/04/2014	30/06/2014	\$ 4.008.000
1381-2014	02/05/2014	30/06/2014	\$ 3.933.333
1700-2014	01/07/2014	31/07/2014	\$ 2.090.000
1953-2014	01/08/2014	30/11/2014	\$ 8.360.000
4333-2014	01/12/2014	20/01/2015	\$ 3.483.333
704-2015	21/01/2015	31/05/2015	\$ 9.056.667
2008-2015	01/06/2015	31/08/2015	\$ 6.270.000
2568-2015	01/09/2015	22/09/2015	\$ 1.532.667
2839-2015	01/10/2015	30/11/2015	\$ 4.180.000
3990-2015	01/12/2015	31/12/2015	\$ 2.090.000
675-2016	04/01/2016	31/08/2016	\$ 16.720.000
02-PS-0888-2016	01/09/2016	09/01/2017	\$ 10.750.000
PS-2294-2017	10/01/2017	09/01/2018	\$ 34.750.000
PS 2082 2018	10/01/2018	09/07/2018	\$ 15.672.000

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE PROFESIONAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (GENERACIÓN DE REPORTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, ANALISIS, VALIDACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE INFORMES) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Establecer los procedimientos y la tecnología que aseguren la confiabilidad, consistencia y actualización de los informes. 2. Realizar actividades de capacitación y actualización relacionadas con el área. 3. Presentar a la oficina asesora de planeación la información y análisis de la estadística mensual, trimestral, semestral y anual del hospital de manera oportuna y veraz para realizar los informes. 4. Analizar el comportamiento estadístico de cada área como centro de costo para actividades trazadoras y realizar el análisis correspondiente trimestralmente. 5. Generar, revisar y analizar la información estadística que requiera para cada uno de los informes solicitados en el hospital. 6. Generar informes de capacidad instalada, análisis de producción, centros de costos, plan operativo y plan de desarrollo institucional y todos los requerimientos del grupo directivo de la institución.

Diagonal 34 N° 5-43

Código postal: 110311

Tel.: 3444484 www.subredcentrooriente.gov.co

Info: Línea 3649666

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el día 14 de marzo de 2018.



Para mayor información favor comunicarse a la línea telefónica 3023399604 o dirigirse a la Avenida Caracas #33A-11, oficina de Contratación OPS.

Cordialmente,

BLANCA FLOREZ RODRIGUEZ
Directora Contratación

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

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada

Aprobó: Daniela Rodríguez Goyes-Asesora Dirección Contratación 
Proyecto: Isabel Jiménez – Técnico administrativo 



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

HACE CONSTAR QUE:

De acuerdo con la información que se encuentra en los archivos magnéticos de la Dirección de Contratación OPS, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.– S.I.S.S.C.O, la señora **ALVARO ENRIQUE DAZA LOPEZ**, identificada con CC. N° 79.831.243, presta sus servicios de manera personal y autónoma en esta entidad, mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR C/TO
PS 2082 2018	10-01-2018	09-09-2018	\$ 20.896.000

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LAS BASES DE DATOS DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE PROFESIONAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (GENERACIÓN DE REPORTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, ANALISIS, VALIDACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE INFORMES) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Establecer los procedimientos y la tecnología que aseguren la confiabilidad, consistencia y actualización de los informes. 2. Realizar actividades de capacitación y actualización relacionadas con el área. 3. Presentar a la oficina asesora de planeación la información y análisis de la estadística mensual, trimestral, semestral y anual del hospital de manera oportuna y veraz para realizar los informes. 4. Analizar el comportamiento estadístico de cada área como centro de costo para actividades trazadoras y realizar el análisis correspondiente trimestralmente. 5. Generar, revisar y analizar la información estadística que requiera para cada uno de los informes solicitados en el hospital. 6. Generar informes de capacidad instalada, análisis de producción, centros de costos, plan operativo y plan de desarrollo institucional y todos los requerimientos del grupo directivo de la institución.

Se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 05 días del mes de septiembre de 2018.


Para mayor información favor comunicarse al celular 3023399604 o dirigirse a la Avenida Caracas # 33A-11, Dirección de Contratación OPS.

Cordialmente,


BLANCA FLOREZ RODRIGUEZ
Directora Contratación

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

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

Proyecto: Adonay Neira Joiro-Apoyo Administrativo OPS 
Revisó: Luz Helena Hernández Palacios- Profesional Especializada OPS

Diagonal 34 No.5-43
Código Postal: 110311
Teléfono: 3444484 www.subredcentrooriente.gov.co
Info: Línea 3649666

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

NIT: 860.090.915

CERTIFICACION

Que el Señor DAZA LOPEZ ALVARO ENRIQUE identificado con Cedula De Ciudadania número 79,831,243, laboro en nuestra empresa a partir del 03 de Agosto de 2006 hasta el 19 de Febrero de 2007, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA, desempeñándose en el cargo de ANALISTA DE CUENTAS MEDICAS con una asignacion PROMEDIO mensual de QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$586,432).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 01 días del mes Agosto de 2014 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,



NIT 860.090.915-9

SANDRA BELTRAN GUILLEN

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

LM: FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - - 214493

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.



NIT: 800.148.972

CERTIFICACION

Que el Señor DAZA LOPEZ ALVARO ENRIQUE identificado con Cedula De Ciudadania número 79,831,243, laboro en nuestra empresa a partir del 13 de Junio de 2007 hasta el 14 de Mayo de 2008, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA, desempeñándose en el cargo de ANALISTA DE CUENTAS MEDICAS con una asignacion PROMEDIO mensual de SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$792,000).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 01 días del mes Agosto de 2014 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

SERVIOLA S.A.
NIT: 800.148.972

LEONARDO ALVARADO ROBAYO

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

LM: FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - - 79984

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

NIT: 860.090.915

CERTIFICACION

Que el Señor DAZA LOPEZ ALVARO ENRIQUE identificado con Cedula De Ciudadania número 79,831,243, laboro en nuestra empresa a partir del 03 de Junio de 2008 hasta el 06 de Mayo de 2009, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA, desempeñándose en el cargo de ANALISTA DE CUENTAS MEDICAS con una asignacion PROMEDIO mensual de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$852,746).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 01 días del mes Agosto de 2014 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,



ACTIVOS
NIT 860.090.915-9

SANDRA BELTRAN GUILLEN

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

LM: FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - - 335566

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.



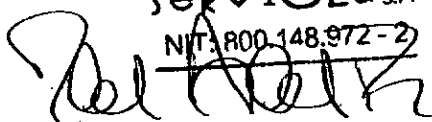
NIT: 800.148.972

CERTIFICACION

Que el Señor DAZA LOPEZ ALVARO ENRIQUE identificado con Cedula De Ciudadania número 79,831,243, laboro en nuestra empresa a partir del 26 de Mayo de 2009 hasta el 21 de Mayo de 2010, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA, desempeñándose en el cargo de ANALISTA DE CUENTAS MEDICAS con una asignacion PROMEDIO mensual de OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTI-SEIS PESOS (\$875,926).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 01 días del mes Agosto de 2014 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,


serviOLA S.A.
NIT: 800.148.972-2

LEONARDO ALVARADO ROBAYO

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

LM: FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - - 129134

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

NIT: 860.090.915

CERTIFICACION

Que el Señor DAZA LOPEZ ALVARO ENRIQUE identificado con Cedula De Ciudadania número 79,831,243, laboro en nuestra empresa a partir del 26 de Mayo de 2010 hasta el 26 de Mayo de 2011, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA, desempeñándose en el cargo de ANALISTA RIPS con una asignacion PROMEDIO mensual de OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$899,759).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 01 días del mes Agosto de 2014 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,



NIT 860.090.915-9

SANDRA BELTRAN GUILLEN

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

LM: FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - - 477625

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.



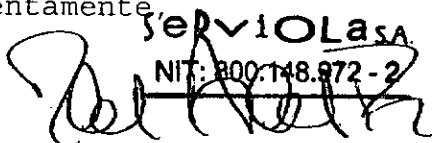
NIT: 800.148.972

CERTIFICACION

Que el Señor DAZA LOPEZ ALVARO ENRIQUE identificado con Cedula De Ciudadania número 79,831,243, laboro en nuestra empresa a partir del 13 de Junio de 2011 hasta el 20 de Mayo de 2012, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA, desempeñándose en el cargo de ANALISTA RIPS con una asignacion PROMEDIO mensual de NOVECIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$930,846).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 01 días del mes Agosto de 2014 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,


serviOLAsa
NIT: 800.148.972 - 2

LEONARDO ALVARADO ROBAYO

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

LM: FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - - 179365

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

NIT: 860.090.915

CERTIFICACION

Que el Señor DAZA LOPEZ ALVARO ENRIQUE identificado con Cedula De Ciudadania número 79,831,243, laboro en nuestra empresa a partir del 04 de Junio de 2012 hasta el 03 de Abril de 2013, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA, desempeñándose en el cargo de ANALISTA RIPS con una asignacion PROMEDIO mensual de UN MILLON CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO NUEVE PESOS (\$1,059,109).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 01 días del mes Agosto de 2014 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,



NIT 860.090.915-9

SANDRA BELTRAN GUILLEN

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

LM: FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - - 642096

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

Bogotá 22 de agosto de 2013

Señores

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE S.E.N.A

Asunto: Funciones realizadas por el señor **ALVARO ENRIQUE DAZA LOPEZ**, identificado con C.C 79.831.243 de Bogotá, en la Fundación Hospital de la Misericordia Homi en el periodo de agosto de 2005 a abril de 2013 como Analista de Cuentas Médicas y registros Individuales de Procedimientos en Salud :

Funciones

- Generar y consolidar toda la información médica referente a todos los pacientes atendidos en la Fundación de acuerdo a la normatividad vigente para ser presentada a los diferentes prestadores y entes rectores de salud.
- Organizar informes de morbilidad y mortalidad de acuerdo a los requerimientos de las entidades prestadores de salud.
- Hacer visitas a la Secretaria de salud de Bogotá para sustentar de forma técnica y de contenido la información de los pacientes que respalda la cuenta con el Distrito Capital.
- Servicio a clientes internos y externos que tengan requerimientos referentes a los registros individuales de los pacientes atendidos en la institución.
- Generar archivo histórico en medio magnético de la información presentada a las entidades pagadoras mes a mes.

Cordialmente.


Raquel Gonzalez Acero

Coordinadora de Radicación


Tel 3811970 ext. 316- 336

Bogota 17 de Julio de 2006

El Hospital El Tunal E.S.E, certifica que el señor Alvaro Enrique Daza Lopez identificado con CC 79.831.243 de Bogota laboro en la empresa, desde el 6 de Junio de 2001 hasta el 6 de junio de 2006, desempeñando el cargo de auxiliar de estadística.

Se expide a solicitud del interesado a los 17 dias del mes de julio de 2006.

Cordialmente;



Dr Juan Helmer Carrillo Vargas
Jefe de Analisis Estadistico