ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.

HOSPITAL TUNJUELITO II NIVEL E.S.E.
NIT. 830.077.617-6
CONTRATACION CIVIL

EL SUSCRITO SUBGERENTE DEL HOSPITAL TUNJUELITO II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo general del Hospital, se encuentra el registro de **OSORIO PATIÑO GLORIA JULIETA**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No **30.291.155**, quien ha prestado sus servicios en esta Entidad vinculado por Orden de Prestación de Servicios así:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	PLAZO DE EJECUCION		OBJETO	VALOR CONTRATO
	DESDE	HASTA		
No. 1881 de 2013	1 de abril de 2013	30 de mayo de 2013	ENFERMERA JEFE	$ 3.914.000
No. 2097 de 2013	4 de junio de 2013	30 de junio de 2013	ENFERMERA JEFE	$ 1.957.000
No. 2758 de 2013	2 de julio de 2013	31 de julio de 2013	ENFERMERA JEFE	$ 1.957.000
No. 3419 de 2013	1 de agosto de 2013	30 de agosto de 2013	ENFERMERA JEFE	$ 1.957.000
No. 4100 de 2013	2 de septiembre de 2013	30 de septiembre de 2013	ENFERMERA JEFE	$ 1.957.000
No. 4802 de 2013	1 de octubre de 2013	31 de octubre de 2013	ENFERMERA JEFE	$ 1.957.000
N° 5494 de 2013	1 de noviembre de 2013	30 de noviembre de 2013	ENFERMERA JEFE	$ 1.957.000
No. 6472 de 2013	2 de diciembre de 2013	31 de diciembre de 2013	ENFERMERA JEFE	$ 1.957.000
No. 172 de 2014	2 de enero de 2014	31 de enero de 2014	ENFERMERA JEFE	$ 1.957.000
No. 881 de 2014	3 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	ENFERMERA JEFE	$ 1.957.000
No. 1644 de 2014	3 de marzo de 2014	EN EJECUCIÓN	ENFERMERA JEFE	$ 3.914.000

Para confirmar los datos que contiene esta constancia o solicitar información adicional favor comunicarse al área de contratación, líneas telefónicas **4853551 o 4852540 Ext. 119**.

La constancia se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado (a), para ser presentada a **QUIEN INTERESE**, a los **26 días del mes de Marzo del 2014**.

ADRIANA POSADA SUAREZ
Subgerente Administrativa y Financiera

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA
Elaborado por:	Victoria Torres B. - Técnico Apoyo Contratación Civil	
Revisado por:	Dra. Isabel Sarmiento Cely - Profesional Universitario	
Aprobado por:	Edward Vásquez Campos - Asesor Jurídico	

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la respectiva firma.

LA CLINICA SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS S.A.
NIT. 900.211.668-1

CERTIFICA QUE

La Señora **GLORIA JULIETA OSORIO PATIÑO,** identificada con cédula de ciudadanía **30.291.155** de Manizales, laboró en esta institución mediante contrato de Prestación de Servicios, desde el día diecisiete (17) de Diciembre de 2012 hasta el día veinte (20) de Diciembre del mismo año, por vacaciones colectivas nuevamente ingresa el día dos (02) de Enero de 2013 hasta la fecha y se desempeña como Jefe de Enfermería en la UCIN.

Para constancia se firma a solicitud de la interesada a los veintiocho (28) días del mes de Enero de 2013.

Atentamente,

JUAN CARLOS CASTRO PARDO
Talento Humano

Cra 96 C Nro. 21 A-43
Tel: (031) 4224994 – 2679173
Bogotá DC

HOSPITAL SANTA CLARA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO III NIVEL
NIT 860.020.188 – 1

EL AREA DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de esta dependencia se constató que **OSORIO PATIÑO GLORIA JULIETA**, Identificada con cédula de ciudadanía No. **30.291.155** de Manizales, ha suscrito Contratos por Orden de Prestación de Servicios con esta institución desde el 9 de julio de 2010. Los contratos suscritos han sido:

NºAS1363/2010	del	9	de julio al 31 de agosto de 2010
NºAS2018/2010	del	6	de septiembre al 31 de octubre de 2010
NºAS2549/2010	del	5	al 30 de noviembre de 2010
NºAS2992/2010	del	7	al 31 de diciembre de 2010
NºAS261/2011	del	5	de enero al 30 de junio de 2011

El contrato actual NºAS261/2011 del 5 de enero al 30 de junio 2011. Por valor de ($15.318.000). Siendo cancelados por honorarios promedio mensuales de ($2.553.000). Cumpliendo con las actividades como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ENFERMERIA** según el objeto del contrato.

Se expide la presente certificación a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil once (2011), a solicitud del interesado.

JOHN ALBERTO RAMOS CARDENAS
Profesional Especializado-Talento Humano

Elaboró: Catelin Silva Peralta – Aux. Administrativo T.H.
Revisó: JPBG

LA DIRECTORA 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, la señora **GLORIA JULIETA OSORIO PATIÑO**, identificada con CC. N° 30.291.156, 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 C-TO
02-PS-2408-2016	31/10/2016	30/11/2016	$ 3.048.000
PS 0401 2017	10/01/2017	09/01/2018	$ 36.243.400
PS 0663 2018	10/01/2018	09/07/2018	$ 14.837.400

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE ENFERMERO (A) JEFE PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN HOSPITALARIA, URGENCIA Y QUIRÚRGICOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Recibir y entregar el turno de enfermería recibiendo información e informando sobre la evolución clínica, las actividades realizadas y las pendientes, el estado de los equipos, el nivel de existencias de insumos, el inventario del servicio, del carro de paro, los traslados, ingresos, de actividades, relaciones familia – paciente y demás, con el fin de proporcionar al turno entrante la información necesaria para la continuidad del plan . 2. Formular el plan de cuidado de enfermería a cada paciente de acuerdo con la patología, la evolución y las órdenes médicas para definir lo que se debe ejecutar. 3. Distribuir entre los los auxiliares de enfermería los pacientes y las actividades específicas del servicio que deben desarrollar de acuerdo con el plan de cuidados de cada paciente. 4. Aplicar los procedimientos propios de enfermería tendientes a promover la recuperación del paciente. 5. Revisar la Historia Clínica teniendo en cuenta las órdenes médicas, la evolución y los reportes diagnósticos para valorar la evolución del paciente y garantizar integralidad en el manejo de la información. 6. Registrar en la historia clínica todas las acciones relativas al cuidado del enfermo para dejar constancia científica y legal de lo actuado. 7. Registrar las actividades realizadas de acuerdo con el sistema de información para consolidar la producción de la unidad y las especialidades. 8. Establecer las medidas necesarias para brindar una atención con calidad permitiendo dar solución a las dificultades surgidas en el desarrollo del proceso de atención al paciente, integrando a las diferentes especialidades médico quirúrgicas. 9. Realizar actividades de educación continuada dirigida a los estudiantes y el personal del servicio para el desarrollo y formación del recurso humano en salud. 10. Desarrollar actividades de actualización y discusión de casos tendientes al mejoramiento continuo de la calidad de la atención al paciente. 11. Realizar análisis de morbi –mortalidad y auditoria que promuevan procesos de mejoramiento continuo. 12. Evaluar las necesidades de medicamentos, elementos médico quirúrgicos y demás insumos requeridos para la atención del paciente con el fin de realizar los pedidos con oportunidad y suficiencia y velar por el uso racional de los mismos. 13. Socializar y mantener actualizados los procesos y procedimientos para unificar criterios en el desarrollo de las actividades. 14. Promover y realizar investigación que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnostico y manejo de los pacientes. 15. Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales. 16. 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 17. En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo. 18. 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,

Escaneado con CamScanner