Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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) ARNOL ARNULFO VELASQUEZ VELASQUEZ; con documento de identidad No, 1012354398 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2014	1730	AUXILIAR DE ENFERMERIA	05/03/2014	30/04/2014	$$ 1.350.000	PABLO VI
2	2014	1730	AUXILIAR DE ENFERMERIA	05/03/2014	30/04/2014	$1350000	PABLO VI
3	2014	1956	AUXILIAR DE ENFERMERIA	05/05/2014	31/12/2014	$$ 1.350.000	PABLO VI
4	2014	1956	AUXILIAR DE ENFERMERIA	05/05/2014	30/06/2014	$1350000	PABLO VI
5	2015	412	AUXILIAR DE ENFERMERIA	02/01/2015	31/12/2015	$$ 1.350.000	PABLO VI
6	2015	412	AUXILIAR DE ENFERMERIA	02/01/2015	31/01/2015	$1350000	PABLO VI
7	2016	2-2568	AUXILIAR DE ENFERMERIA	26/11/2016	10/01/2017	$$ 1.400.000	PABLO VI
8	2016	2-2568	AUXILIAR DE ENFERMERIA	26/11/2016	10/01/2017	$1400000	SUBRED
9	2016	2-2568	AUXILIAR DE ENFERMERIA	26/11/2016	10/01/2017	$1400000	PABLO VI
10	2016	1022	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/01/2016	25/11/2016	$$ 1.400.000	PABLO VI
11	2017	SO-3127	AUXILIAR ENFERMERIA APH	01/08/2017	15/01/2018	$1514412	SUBRED
12	2017	2-2430	AUXILIAR DE ENFERMERIA	11/01/2017	31/07/2017	$1400000	SUBRED
13	2017	2-2430	AUXILIAR DE ENFERMERIA	11/01/2017	31/03/2017	$4200000	
14	2022	6025-2022	AUXILIAR DE ENFERMERIA	02/03/2022	31/05/2022	$1734822	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: **1730**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

2 » Contrato: **1730**
Obligaciones:

Copia Controlada Subred Sur Occidente

AUXILIAR DE ENFERMERIA

3 » Contrato: **1956**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

4 » Contrato: **1956**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

5 » Contrato: **412**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

6 » Contrato: **412**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

7 » Contrato: **2-2568**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

8 » Contrato: **2-2568**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

9 » Contrato: **2-2568**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

10 » Contrato: **1022**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

11 » Contrato: **SO-3127**
Obligaciones:
12 » Contrato: **2-2430**

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

13 » Contrato: **2-2430**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

14 » Contrato: **6025-2022**
Obligaciones:

1). Estar presente en el momento de entregar y recibir turno registrando las novedades correspondientes, notificar novedades relacionadas 2). Participar en el desarrollo y actualización de documentos del programa de Salus Mental. 3). Apoyar el diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del proceso de atención valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de traslado, cadena de custodia formulas médicas , interconsultas, etc. 4). Aoyar la gestión del equipo de atención 5). Realizar los procedimientos ordenados por el médico del equipo de salud mental o el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación supervisada de medicamentos. 6). Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente al paciente con propósitos de regulación médica y orientación de acciones a seguir y brindar información relevante de situaciones de emergencia y coordinación con el médico regulador, directivos del centro regulador. 7) Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas. 8). Portar de manera decorosa las prendas institucionales junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente. 9). Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad, incluyendo la limpieza y desinfección del vehiculo 10). Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutividad en el programa de salud mental . 11). Informe y registro oportuno de datos críticos y Reporte y registro de sucesos de seguridad. 12). Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 14).Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. 15). Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 16). Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 17). Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18). Registrar todos los desplazamientos realizados como “Fallidos o efectivos ” por medio del aplicativo o en físico en la historia clínica prehospitalaria. 19). Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. 20). Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE. 21). Uso adecuado, racionalización y registro de insumos. 22). Diligenciamiento claro y oportuno de formato en los casos a que hubiere lugar. 23). Registro adecuado y oportuno de inventario y pedido de insumos, en todo momento será corresponsable el auxiliar del mantenimiento de la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos. 24). Coordinar con el auxiliar de farmacia la solicitud, gestión y mantenimiento de inventario de medicamentos, materiales e insumos de la móvil , para mantener las cantidades indicadas en el listado definido por la subred. 25) Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. 26). Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de los tiempos pertinentes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio. 27) Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes de Mejoramiento de los estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud SOGCS), así como con los planes que se formulen en el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión, Guías, Protocolos, Procedimientos, de la Subred. 28) Apoyar la atención de auditorias de los entes de control, presentando la información y/o soportes requerida, que correspondan al objeto del contrato. 29) Mantener la confidencialidad, reserva de la información, preservar integralmente los sistemas, las tecnologías de la información y comunicaciones que la Subred le proporcione para la ejecución del contrato. 30) Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda.

Copia no controlada
Subred Suroccidente

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 Agosto de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR(E) DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

CERTIFICADO LABORAL

Por medio de la presente certificamos que el Sr. **Velasquez Velasquez Arnol Arnulfo** identificado con Cedula de Ciudadanía No 1012354398, trabaja con nuestra organización desde el 22 de diciembre de 2020 con un contrato por obra o labor desempeñando el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERÍA con una intensidad horaria de 180 horas.

Funciones desempeñadas:

1. Cumplir las normas generales de bioseguridad que con los protocolos establecidos por la compañía.
2. Realizar la asignación de atenciones a las diferentes tripulaciones teniendo en cuenta factores determinantes como: triage, tiempos de desplazamiento, tipología de móvil y cualquier otro que intervenga en el cumpliendo de la promesa de servicio ofrecida al cliente.
3. Asistir al médico durante las atenciones y traslados requeridos en el turno.
4. Asegurar la transferencia de información acertada a las diferentes tripulaciones.
5. Asegurar el arribo oportuno de atenciones mediante la herramienta tecnológica disponible para tal fin.
6. Validar el cierre efectivo de la atención (diagnóstico y tiempos de atención).
7. Cumplir las normas generales de bioseguridad que con los protocolos establecidos por la compañía.
8. Loguear tripulaciones en los diferentes turnos programados.
9. Verificación de recursos mediante los controles establecidos para la ejecución adecuada del turno (Equipos, Tablet, Jump kit, documentación etc.)
10. Validación al cierre de turno de los diferentes recursos asignados y el estado de los mismos mediante los controles establecidos (equipos, Tablet, Jump kit, documentación, etc.)
11. Consolidar novedades reportadas por el médico de tripulación en cada una de las áreas mediante el formato establecido por la compañía.
12. Control de inventario y disponibilidad de recursos asignados a su responsabilidad
13. Cumplir las normas reglamentos e instrucciones en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST).

14. Asegurar que las funciones desarrolladas por el Colaborador, proporcionen las salidas previstas en el Sistema de Gestión de Calidad, promoviendo el enfoque al cliente, la toma de conciencia de las políticas y objetivos de calidad y el cumplimiento de los requisitos del sistema.
15. Realizar procedimientos manuales de reposición de medicamentos e insumos médicos en el Pharmastore del punto de distribución de medicamentos.
16. Diligenciar los formatos establecidos por la normatividad vigente y el sistema de gestión de calidad de la compañía para el almacenamiento y verificación de medicamentos y dispositivos médicos.
17. Ejecutar la revisión de Jump kit y equipos bio-médicos suministrados a los vehículos, dejando registro en el formato establecido por la compañía.
18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información de la compañía, proteger la seguridad de la información de los activos de información de Emermédica.

Esta certificación se expide a solicitud del titular, en la ciudad de Bogotá a los 04 días del mes de octubre de 2021. En caso de que requiera ampliar esta información, por favor dirigirse al área de Servicio al Cliente o comunicarse al teléfono 3013580218.

Atentamente,

misión empresarial sa
NIT 811.033.557-4

Mariluz Fonseca Laverde
Generalista de Gestión Humana.

Adecco

CERTIFICACIÓN

ADECCO COLOMBIA SA, se permite **CERTIFICAR** que el señor **ARNOL ARNULFO VELASQUEZ VELASQUEZ**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía número **1012354398**, laboró al servicio de esta compañía desde el **18/12/2019** hasta el **01/07/2020** ante la empresa usuaria CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTA, mediante un contrato Obra y Labor, desempeñando el cargo de TECNICO EN EMERGENCIAS .

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a **A QUIEN INTERESE**, con fecha sábado, 04 de julio de 2020.

Atentamente

Karol Johanna Suarez Rodriguez
Responsable de Gestión
7462605 Ext 101- 102
Karol.Suarez@adecco.com

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN ORDEN O CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**CO-OPS-FT-22 V V1**

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Una vez revisado el archivo general de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, NIT.900.958.564-9, se encuentra el registro de **ARNOL ARNULFO VELASQUEZ VELASQUEZ**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **1012354398**, quien ha prestado sus servicios en esta Entidad a través de Orden o Contrato de Prestación de Servicios así:

ORDEN O CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PLAZO DE EJECUCION		OBJETO	VALOR TOTAL CONTRATO	UNIDAD SERVICIOS DE SALUD
	DESDE	HASTA			
004469	15/02/2018	31/12/2018	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL	$13'680.000	TUNAL

Cabe señalar que el contrato No. 004469 a la fecha se encuentra en ejecución.

La presente certificación no reconoce derechos laborales, en virtud a que se trata de un Contrato por prestación de servicios para independientes regulado por el Manual de Contratación de la Subred Integrada de la Subred Integrada de Salud Sur E.S.E y demás normas concordantes.

Se advierte que la información contentiva de la presente certificación fue tomada de la base de datos y archivo en físico que reposa en la Entidad.

Para confirmar los datos que contiene esta certificación o solicitar información adicional favor comunicarse al Área de Contratación, línea telefónica 7428585 Ext. 1504. Código de Verificación: 1RQAGSTDF.

La certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado (a), para ser presentada a QUIEN INTERESE a los Diez (10) días del mes de Diciembre del 2018

LUIS ERNESTO CHAPARRO VARGAS
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Proyectado y Elaborado por:	Cecilia Pérez Bautista	Asistente Administrativo	Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	
Aprobado por:	Mireya Díaz Beltrán	Líder OPS	Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	

Las presentes actuaciones administrativas se ejecutan en cumplimiento con lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo Distrital 641/2016 del Concejo de Bogotá con el cual se efectuó la reorganización del sector salud de Bogotá, con base en lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 que regula la modificación de las entidades públicas mediante las figuras de reestructuración, fusión, supresión o liquidación; en el presente caso de fusión, no implica solución de continuidad para el ejercicio de la función o prestación del servicio.

En cumplimiento de los principios administrativos previstos en el Código Procesal Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de responsabilidad y eficacia, se continuará operando de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 hasta tanto se asegure la operación de la Subred Sur, a fin de evitar vacíos e inseguridad jurídica.

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

Secretaría de Salud
Subred Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

SIG

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fue fusionado en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran el área jurídica, se constata que el señor(a) ARNOL ARNULFO VELASQUEZ VELASQUEZ identificado con Cédula No, 1012354398 suscribió, la orden de servicio que se relaciona más adelante,

Contrato	Tipo	Perfil	Duración	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad	RP
1730	PRINCIPAL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	2 meses 25 dias	05/03/2014	30/04/2014	2520000	PABLO VI	104475
1956	PRINCIPAL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	7 meses 25 dias	05/05/2014	31/12/2014	11938375	PABLO VI	104863
412	PRINCIPAL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	11 meses 28 dias	02/01/2015	31/12/2015	16383583	PABLO VI	108818
1022	PRINCIPAL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	10 meses 25 dias	01/01/2016	25/11/2016	11585000	PABLO VI	111339
2-2568	PRINCIPAL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	45 dias	26/11/2016	10/01/2017	2100000	SUBRED	112689
2-2430	PRINCIPAL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	6 meses 20 dias	11/01/2017	31/07/2017	3733333	SUBRED	115553
SO-3127	PRICIPAL	AUXILIAR ENFERMERIA APH	5 Meses 15 das	01/08/2017	15/01/2018	1514412	SUBRED	137729

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CONTRATO SO 3127-17 AUXILIAR DE ENFERMERIA APH

1. Realizar acciones de auxiliar de enfermería direccionadas, de acuerdo a los programas y Plan de atención integral de enfermería para cada paciente. 2. Educar al individuo, familia y comunidad en los aspectos de prevención, promoción, tratamiento de los principales problemas de salud que afectan la población del área de influencia. 3. Realizar las actividades programadas en el servicio de urgencias, teniendo en cuenta normas técnicas y administrativas. 4. Reclamar y entregar historias clínicas a Estadística. 5. Administrar medicamentos únicamente bajo supervisión y autorización estricta del profesional de enfermería, según manual de administración de medicamentos con el correcto registro en la historia clínica correspondiente. 6. Entrevistar y preparar al paciente de acuerdo a la consulta e impartiendo la educación requerida. 7. Mantener sus respectivos servicios en orden y estricta limpieza, cumpliendo con los procedimientos de limpieza y

desinfección institucional. 8. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipos y elementos completos bajo su responsabilidad. 9. Administrar la dieta prescrita al paciente de acuerdo a normas técnico científicas. 10. Colaborar en actividades intrahospitalarias y extrahospitalarias para el desarrollo de los programas de salud de la Institución. 11. Participar en las acciones en vigilancia epidemiológica para situaciones que sean factor de riesgo para la población. 12. Participar en estudios tendientes a solucionar los problemas de salud de la comunidad. 13. Propiciar las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud. 14. Solicitar al supervisor los recursos necesarios y hacer uso racional de los bienes bajo su responsabilidad. 15. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 16. Aplicar las normas, guías y protocolos en el ámbito de sus actividades que garanticen la adecuada prestación del servicio de urgencias. 17. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio al supervisor y si es posible los eventos de seguridad clínica evidenciados en el aplicativo de política de seguridad al usuario. 18. Actualizar los procesos y procedimientos inherentes a sus actividades. 19. Realizar autocontrol sobre las actividades propias de su actividad. 20. Ejercer las demás actividades afines con la naturaleza del objeto contractual. 21. Asistir y participar activamente en los procesos de actualización y fortalecimiento de competencias como reuniones, UAT y ULC según cronograma. 22. Realizar sanitización de equipos, camillas, camas posterior a cada procedimiento. 23. Realizar sanitización de acuerdo al cronograma establecido. 24. Realizar inventario de equipos e insumos. 25. Realizar registro de las actividades realizadas en los libros y/o formatos correspondientes. 26. Velar y asegurar la permanencia del oxigeno en el móvil asignado.

Las órdenes relacionadas anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

Se expide la presente constancia de la información registrada en la base de datos a solicitud del interesado a los tres (3)dias del mes de abril de 2018, no tiene fecha de expiración.

Atentamente,

Cordialmente,

MONICA ETELVINA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACION

EL AREA DE GESTION HUMANA DE VIDMEDICA LTDA

CERTIFICA QUE:

Que revisados los archivos de esta área se constato que el señor **ARNOL ARNULFO VELASQUEZ VELASQUEZ.** identificado con CC. No.**1.012.354.398** de Bogotá, suscribió contratos por orden de prestación de servicios con esta empresa desde el 01 de MAYO de 2013.

El contrato actual No. VID-849, del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2013 por valor de **tres mil pesos ($3.000)** hora, con un promedio mensual de **UN MILLON OCHENTA MIL PESOS ($1.080.000)**, cumpliendo con las actividades como **CONDUCTOR – AMBULANCIA**, según objeto del contrato

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los 25 dias del mes de Octubre de 2013.

Cordialmente,

MARISOL RAMIREZ MONTOYA
Gestión Humana
VIDMEDICA LTDA

Diag. 85 No. 85A - 0
Tels: 430 1583 - 438 2039 - 436 196
- Cel.: 320 407 85
E-mail: vidmedicaltda@hotmail.
Bogotá, D.C. - Colombia

EMERGENCIA CODIGO AZUL

NIT. 900.086.302-3

Se permite certificar qué:

El señor(a) **ARNOL ARNULFO VELAZQUEZ VELAZQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía **N° 1.012.354.398**, labora en nuestra empresa desde el 01 de enero 2013, desempeñándose como Conductor de ambulancia..

Se expide en Bogotá, a los 03 días del mes de mayo de 2013, por solicitud del interesado.

YENI CAROLINA MUÑOZ
Subgerente

Calle 6 Sur N° 22 - 35 * Teléfonos: 4875248 * 2467794 Fax: 4875248 * Cel. 320 216 62 98
E-mail: info@codigoazulambulancias.com