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) ANDREA DEL PILAR VALCARCEL GARRIDO; con documento de identidad No, 1010239843 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	6666-2022	PSICOLOGO	01/04/2022	31/12/2022	$3135960	SUBRED
2	2023	18-2023	PSICOLOGO	12/01/2023	12/08/2024	$3355477	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PSICOLOGO

1 » Contrato: **6666-2022**
Obligaciones:

1) Realizar las actividades en conjunto con médico de Valoración diagnóstica y terapéutica, estabilización de pacientes cuando de acuerdo a solicitud por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE., en caso de requerir apoyo técnico se realizará a través de telexperticia por psiquiatra de turno dentro del plan integral de cada paciente según su condición clínica y la pertinencia clínica. 2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3) Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del programa de salud mental (Historia Clínica de valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de valoración, cadena de custodia, interconsulta, fórmula médica etc.) los registros se deben realizar en el sistema asignado inmediatamente sea valorado el paciente Llevar registro de la atención de las actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4) Participar en la programación de las actividades de la Subred. 5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7) Impartir instrucciones al personal relacionado con el manejo de los pacientes. 8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 9) Realizar las intervenciones al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio. 10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el 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, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 16) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 17) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 18) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado. 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 21). Realizar los procedimientos ordenados o coordinados con el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación de medicamentos. 22). Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente del paciente con propósitos de regulación médica y orientación en relación al paciente, brindar información relevante de situaciones de emergencia al médico regulador, directivos del centro regulador 23) Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin

Copia Certificada
Subred Suroccidente

que estas actividades superen las 12 horas continuas, incluyendo capacitaciones 24). 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. 25). Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad. 26). Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutivita en el programa de salud mental 27). Informe y registro oportuno de datos críticos. Y Reporte y registro de sucesos de seguridad. Cumplir cronogramas de mantenimiento de equipos biomédico 28). Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 29). Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. 30). Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 31). Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 32). Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 33). Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico 34). Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. 35. 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 o la subred. 36). Uso adecuado, racionalización y registro de insumos. 37). Diligenciamiento claro y oportuno del formato de los formatos secundarios a la atención. 38). Registro adecuado y oportuno de inventario y pedido de insumos, en todo momento será responsabilidad del auxiliar el mantenimiento de la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos. 38). Supervisar al auxiliar de enfermería para que en conjunto con el auxiliar de farmacia de la subred se realice la gestión y mantenimiento de inventario de medicamentos, materiales e insumos de la ambulancia, para mantener las cantidades indicadas en el listado definido por la subred. 39) Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. 40). Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio.

2 » Contrato: **18-2023**

Obligaciones:

1) Realizar las actividades en conjunto con médico de Valoración diagnóstica y terapéutica, estabilización de pacientes cuando de acuerdo a solicitud por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE., en caso de requerir apoyo técnico se realizará a través de telexperticia por psiquiatra de turno dentro del plan integral de cada paciente según su condición clínica y la pertinencia clínica. 2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3) Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del programa de salud mental (Historia Clínica de valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de valoración, cadena de custodia, interconsulta, fórmula médica etc.) los registros se deben realizar en el sistema asignado inmediatamente sea valorado el paciente Llevar registro de la atención de las actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4) Participar en la programación de las actividades de la Subred. 5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7) Impartir instrucciones al personal relacionado con el manejo de los pacientes. 8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 9) Realizar las intervenciones al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio. 10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el 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, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 16) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 17) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 18) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado. 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 21). Realizar los procedimientos ordenados o coordinados con el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación de medicamentos. 22). Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente del paciente con propósitos de regulación médica y orientación en relación al paciente, brindar información relevante de situaciones de emergencia al médico regulador, directivos del centro regulador 23) Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas, incluyendo capacitaciones 24). 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. 25). Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad. 26). Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutivita en el programa de salud mental 27). Informe y registro oportuno de datos críticos. Y Reporte y registro de sucesos de seguridad. Cumplir cronogramas de mantenimiento de equipos biomédico 28). Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 29). Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. 30). Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 31). Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 32). Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 33). Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico 34). Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. 35. 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 o la subred. 36). Uso adecuado, racionalización y registro de insumos. 37). Diligenciamiento claro y oportuno del formato de los formatos secundarios a la atención. 38). Registro adecuado y oportuno de inventario y pedido de insumos, en todo momento será responsabilidad del auxiliar el mantenimiento de la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos. 38). Supervisar al auxiliar de enfermería para que en conjunto con el auxiliar de farmacia de la subred se realice la gestión y mantenimiento de inventario de medicamentos, materiales e insumos de la ambulancia, para

Copia no controlada

mantener las cantidades indicadas en el listado definido por la subred. 39) Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. 40). Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio.

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

Bogotá, 30 de diciembre de 2021

Andrea Del Pilar Valcárcel Garrido
Cargo: Analista de operaciones

Asunto: Terminación de contrato por obra o labor

Por medio de la presente la Fundación Sergio Urrego le comunica la decisión de dar por terminado su contrato de trabajo por Obra o Labor por finalización del proyecto el día 31 de diciembre del año en curso.

Usted debe efectuar la devolución de los elementos de trabajo que le fueron asignados y que son de carácter devolutivo y los equipos asignados en caso de aplicar.

Hacemos propia la ocasión para agradecerle por todo su apoyo y compromiso durante el tiempo de vinculación y la vez desearle muchos éxitos en sus nuevas actividades.

Cordialmente,

ALEXANDRA GOMEZ SANTANA
Coordinadora Talento Humano

Recibí:

AndreaValcarcelG

Andrea Del Pilar Valcárcel Garrido
C.C. 1.010.239.843

LA FUNDACION SERGIO DAVID URREGO REYES
NIT. 900.957.001-1

CERTIFICA:

Que **ANDREA DEL PILAR VALCARCEL GARRIDO,** identificada con cédula de ciudadanía No.1.010.239.843 laboró con nosotros con contrato por obra o labor para el Proyecto Diakonía, desde el día 15 de febrero hasta el 22 de mayo de 2.021, desempeñándose como Psicóloga Front en la Coordinación Operativa de la línea Salvavidas 24/7.

Esta certificación se expide a los veintidós (22) días del mes de mayo de 2021.

Cordialmente,

ALEXANDRA GOMEZ SANTANA
Coordinadora de Talento Humano
Verificación: 3132591357
E-mail: talentohumano@sergiourrego.org

Escaneado con CamScanner

LA FUNDACION SERGIO DAVID URREGO REYES

NIT. 900.957.001-1

CERTIFICA:

Que **ANDREA DEL PILAR VALCARCEL GARRIDO,** identificada con C.C. 1010239843 participa como Voluntaria en los procesos de selección de personal en la Coordinación de Talento Humano de la **Fundación Sergio David Urrego Reyes,** desde el día 5 de junio de 2020 a la fecha.

Esta certificación se expide a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2020.

Cordialmente,

ALEXANDRA GOMEZ SANTANA
Coordinadora de Talento Humano
Verificación: 3132591357
E-mail: talentohumano@sergiourrego.org

LA SUSCRITA GERENTE ADMINISTRATIVA

CERTIFICA QUE:

VALCARCEL GARRIDO ANDREA DEL PILAR, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.010.239.843,** laboro en **OPCIÓN TEMPORAL Y CIA S.A.S.**, desempeñando el cargo de **PRACTICANTE DE PSICOLOGIA,** firmando convenio universitario a partir del 14 de Enero de 2019 hasta el 14 de Julio de 2019.

EPS: FAMISANAR

Se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Marzo de 2020.

Cordialmente,

OPCIÓN TEMPORAL Y CIA SAS

MONICA PAOLA NIETO FORERO
Gerente Administrativa
c.c. F. HV

ISO 9001
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA QUE SE OFRECEN A LAS EMPRESAS USUARIAS
CERTIFICADO CO16/7011

EL PROGRAMA DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
NIT. 860.078.643-1

CERTIFICA QUE:

El estudiante **VALCARCEL GARRIDO ANDREA DEL PILAR** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1010239843 estudiante del Programa de **PSICOLOGIA** adscrito a la **FACULTAD DE SOCIEDAD CULTURA Y CREATIVIDAD**, realizó la Práctica en la modalidad de **CONVENIO – CONTRATO DE APRENDIZAJE** en la Empresa **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO** Dicha práctica tuvo una duración de cuatro (4) meses; inició el 5 de agosto de 2019 y finalizó el 30 de noviembre de 2019, cumpliendo satisfactoriamente dicha práctica como requisito de **PRACTICA II** con una nota final de (4.3).

La presente se expide en Bogotá a solicitud de la interesada, a los (7) días del mes de febrero de dos mil veintidós (2022).

Atentamente,



Luis Miguel Corredor Rojas
Coordinador Prácticas Empresariales PROPE
Dirección de Graduados y Proyección Empresarial
Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano