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.

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 veinte(20) 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

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) CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ AVILA ; con documento de identidad No, 74342022 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	6624-2022	PSICOLOGO	01/04/2022	31/07/2024	$3355477	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PSICOLOGO

1 » Contrato: **6624-2022**
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 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,

Copia Certificada
Subred Suroccidente

EL SUSCRITO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL – ETITC.
NIT: 860.523.694-6

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se encontró que el señor, **CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ AVILA,** identificado con cédula de ciudadanía **Nº 74.342.022 SAN MIGUEL DE SEMA (BOYACÁ)** suscribió con la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central los siguientes contratos:

CONTRATO 137 DE 2021

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL COMO PERSONA ENCARGADA DE DICTAR LA CONFERENCIA SOBRE LIDERAZGO EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. CO1.PCCNTR.1794314 DE 2020 Y LA ADICIÓN NO. 1 DE 2020 "RETO A LA U 2.0", CELEBRADO CON LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ
Valor del contrato:	$ 2.000.000.oo
Fecha de suscripción:	30 de abril de 2021
Fecha de Terminación:	30 de abril de 2021
Fecha de terminación Anticipada:	N/A
Estado del Contrato:	Cumplido y Ejecutado

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021) a solicitud del interesado.

ARIEL TOVAR GÒMEZ
Vicerrector Administrativo y Financiero.

Elaboró: Yenni Alexandra Ávila – Auxiliar Administrativa, Apoyo Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Revisó: Magda Pazos García – Jurídico Contratación

REDES HUMANAS SA
NIT. 830035650-1

CERTIFICA

Que la siguiente informacion corresponde a las caracteristicas contractuales de nuestro trabajador:

Nombre	: RODRIGUEZ AVILA CARLOS ALBERTO
Cédula	: 74.342.022
Cargo	: COORDINADOR DE PROYECTO FONDO LOCAL
Fecha Ingreso	: 07/04/2020
Fecha Retiro	: 10/10/2020
Tipo Contrato	: CONTRATO OBRA O LABOR FIRMA DIGITAL
Contrato	: 102949
Sueldo Promedio	: 3200000
Empresa Usuaria	: CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL

Para confirmar la información suministrada en el presente certificado laboral, puede comunicarse con nosotros.

Se expide a solicitud del interesado, a los 20 DE ABRIL DE 2021.

Atentamente,

AMALIA COTES BRITO
COORDINADOR DE CONTRATACION

EL SUSCRITO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL – ETITC.
NIT: 860.523.694-6

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se encontró que el señor, **CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ AVILA,** identificado con cédula de ciudadanía **Nº 74.342.022 SAN MIGUEL DE SEMA (BOYACÁ)** suscribió con la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central los siguientes contratos:

CONTRATO 124 DE 2019

Objeto:	APOYO PROFESIONAL PARA DESARROLLAR EL PROYECTO INSTITUCIONAL DAME ESOS CINCO CUYO OBJETO ES LA "PREVENCIÓN PARA EL FOMENTO, CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO DE BACHILLERATO TÉCNICO INDUSTRIAL" DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.
Valor del contrato:	$ 15.000.000.oo
Fecha de suscripción:	04 de febrero de 2019
Fecha de Terminación:	15 de junio de 2019
Fecha de terminación Anticipada:	N/A
Estado del Contrato:	Cumplido y Ejecutado

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021) a solicitud del interesado.

ARIEL TOVAR GÒMEZ
Vicerrector Administrativo y Financiero.

Elaboró: Yenni Alexandra Ávila – Auxiliar Administrativa, Apoyo Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Revisó: Magda Pazos García – Jurídico Contratación

EL SUSCRITO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL – ETITC.
NIT: 860.523.694-6

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se encontró que el señor, **CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ AVILA,** identificado con cédula de ciudadanía **Nº 74.342.022 SAN MIGUEL DE SEMA (BOYACÁ)** suscribió con la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central los siguientes contratos:

CONTRATO 235 DE 2018

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO AL INSTITUTO DE BACHILLERATO TÉCNICO INDUSTRIAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL PARA DESARROLLAR, IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PROYECTO "DAME ESOS CINCO" CON LOS ESTUDIANTES DEL IBTI.
Valor del contrato:	$ 11.299.000.oo
Fecha de suscripción:	10 de agosto de 2018
Fecha de Terminación:	09 septiembre de 2018
Fecha de terminación Anticipada:	N/A
Estado del Contrato:	Cumplido y Ejecutado

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021) a solicitud del interesado.

ARIEL TOVAR GÒMEZ
Vicerrector Administrativo y Financiero.

Elaboró: Yenni Alexandra Ávila – Auxiliar Administrativa, Apoyo Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Revisó: Magda Pazos García – Jurídico Contratación

1.

EL SUSCRITO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL – ETITC.
NIT: 860.523.694-6

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se encontró que la empresa, **CREER GROUP,** identificada con cédula de NIT **Nº 74342022-9**, Cuyo representante legal es el señor, **CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ AVILA, identificado con cédula de ciudadanía Nº 74.342.022 SAN MIGUEL DE SEMA (BOYACÁ)** suscribió con la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central los siguientes contratos:

CONTRATO 202 DE 2017

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO AL INSTITUTO DE BACHILLERATO TÉCNICO INDUSTRIAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL PARA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y CIUDADANÍA BASADO EN ENFOQUE DE GÉNERO.
Valor del contrato:	$ 5.500.000.oo
Fecha de suscripción:	15 de mayo de 2017
Fecha de Terminación:	14 de junio de 2017
Fecha de terminación Anticipada:	N/A
Estado del Contrato:	Cumplido y Ejecutado

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021) a solicitud del interesado.

ARIEL TOVAR GÒMEZ
Vicerrector Administrativo y Financiero.

Elaboró: Yenni Alexandra Ávila – Auxiliar Administrativa, Apoyo Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Revisó: Magda Pazos García – Jurídico Contratación

EL SUSCRITO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL – ETITC.
NIT: 860.523.694-6

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se encontró que el señor, **CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ AVILA,** identificado con cédula de ciudadanía **Nº 74.342.022 SAN MIGUEL DE SEMA (BOYACÁ)** suscribió con la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central los siguientes contratos:

CONTRATO 154 DE 2016

Objeto:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CAMPAÑA "YO ME QUIERO, YO ME CUIDO, YO DECIDO BIEN" PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.
Valor del contrato:	$ 4.327.674.oo
Fecha de suscripción:	16 de mayo de 2016
Fecha de Terminación:	16 de mayo de 2016
Fecha de terminación Anticipada:	N/A
Estado del Contrato:	Cumplido y Ejecutado

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021) a solicitud del interesado.

ARIEL TOVAR GÒMEZ
Vicerrector Administrativo y Financiero.

Elaboró: Yenni Alexandra Ávila – Auxiliar Administrativa, Apoyo Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Revisó: Magda Pazos García – Jurídico Contratación

Organización Paideia
formación para la vida.
¡Somos la ficha que te hace falta¡

CERTIFICACIÓN.

El suscrito gerente general de **Organización Paideia**, **NIT:80.918.941-8** certifica que el señor **Carlos Alberto Rodríguez Avila,** identificado con **C.C No 74.342.022** expedida en San Miguel de Sema (Boyacá), desempeño con nosotros el cargo de **PSICÓLOGO**. Este cargo fue desarrollado con mucha responsabilidad y compromiso desde el 11 de febrero de 2016 hasta el 15 de diciembre de 2018.

Realizando funciones de: creación y planeación de metodología experiencial. Ejecución de talleres para el fortalecimiento de habilidades blandas destinado a estudiantes de básica primaria, secundaria y universitarios. Desarrollo y ejecución de talleres para familias, docentes, universidades y empresas. Acompañamiento de programas de formación continua.

Esta certificación está dirigida a quien pueda interesar y puede ser verificable para todos los efectos pertinentes.

Dada en Bogotá D.C a los 23 días del mes de abril de 2021.



YESID SERNA
Gerente General – Organización Paideia

CREER GROUP SAS
NIT:901296076-8

CERTIFICA

Que **CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ AVILA** identificado con cédula de ciudadanía No. 74.342.022 de San Miguel de Sema (Boyacá), se encuentra vinculado a esta organización desempeñando el cargo de **Psicólogo área clínica**. Su contrato inició el 15 de enero del 2015 y se encuentra vigente hasta la fecha.

Funciones desempeñadas:

- Evaluación, diagnóstico y acompañamiento a través de atención individual.
- Desarrollo de proyectos de prevención y promoción de la salud mental.
- Diseño, ejecución de planes de trabajo, capacitaciones de manejo emocional.
- Estrategias de reducción de violencia y acompañamiento psicológico.

Durante este tiempo en la organización se ha destacó por su responsabilidad, cumplimiento y liderazgo en el desarrollo de sus funciones que son:

Para confirmar la información suministrada en el presente certificado laboral, puede comunicarse a nuestras líneas telefónicas: 4 62 43 11 o 313 257 18 30.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los 25 días del mes enero de 2022

Sin otro particular, cordialmente.

DIANA CAROLINA DELGADO HIGUERA
COORDINADOR GESTION HUMANA
CREER GROUP SAS.

Bogotá D.C. 21 de abril de 2021

FUNDACIÓN LÚDICA

NIT: 900377147-7

CERTIFICA QUE:

Carlos Alberto Rodriguez Avila, identificado con cédula de cuidadanía No. 74.342.022 expedida en San Miguel de Sema ha laborado con nuestra Organización desde el 3 de enero de 2014 hasta 16 de diciembre de 2015.

Su función realizada dentro de la organización **Psicologo** en donde desempeñó las siguientes funciones:

1. Liderar proyectos dirigidos a potenciar capacidades comunicativas, relacionales y manejo de conflictos con poblaciones campesina acercando las comunidades a las organizaciones.

2. Diseñar acciones para fortalecer el trabajo en equipo y liderazgo con la firma COLGAS en (8) ciudades principales de Colombia.

Esta certificación se expide a solicitud de interesado.

Atentamente,



_____

DANIEL DIAZ
REPRESENTANTE LEGAL
80141307
danieldiaz@ludica.cc

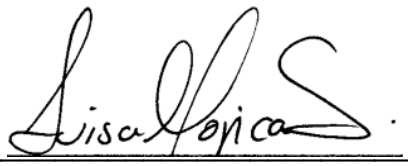
Colonias Juveniles

CERTIFICACIÓN LABORAL

Yo, **LUISA MARGARITA MOJICA SALAZAR** identificada con la cédula de ciudadanía No. 53122.489 de Bogotá **CERTIFICO** que el señor **CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ AVILA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.342.022 de Bogotá, prestó sus servicios en nuestra organización como Psicólogo - Acompañante pedagógico y facilitador de proyectos orientados al desarrollo de estrategias para el mejoramiento de la convivencia en diferentes Colegios en 5 departamentos del país, desde el 1 de Enero de 2014 a diciembre 31 de 2016, tiempo en el cual demostró, responsabilidad, honestidad y cumplimiento en todas sus labores encomendadas.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los 23 días del mes de Abril de 2021.

Cordialmente,



LUISAMOJICA SALAZAR
DIRECTORA EJECUTIVA
COLONIAS JUVENILES

TELÉFONOS: 3108723190
E-MAIL: coloniasjuveniles@yahoo.es
www.facebook.com/pages/COLONIAS-JUVENILES/230574164026