LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA
DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN SALUD UNISALUD LTDA
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 15-039 DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
NIT 860.535.328 - 7

HACE CONSTAR

Que, **ROMERO SUAREZ JUAN FELIPE** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.000.856.648 expedida en Bogotá D.C, realizó sus respectivas prácticas del programa **TÉCNICO LABORAL AUXILIAR EN ENFERMERÍA** en los siguientes lugares:

I SEMESTRE
Hospital de Kennedy
II SEMESTRE
Hospital de San José
III SEMESTRE
Clínica Magdalena

Su tiempo de rotación total fue de 6 meses.

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá D.C. a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2022.

Centro de capacitación en Salud
Unisalud
Vo. Administrativo

CLARIBEL GUTIERREZ GUTIERREZ
Jefe Administrativa

LA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **ROMERO SUAREZ JUAN FELIPE,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1000856648**, prestó sus servicios a la Institución desde el 14 de noviembre de 2023, hasta el 12 de enero de 2024, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** con un contrato a término **INDEFINIDO.**

Se expide esta certificación a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el 12 de enero de 2024.

LILIAN ANDREA HIDALGO

Para confirmar esta certificación comunicarse exclusivamente con el área de Nómina al correo nomina@lacardio.org

Fundación Cardioinfantil | laCardio

NÓMINA Y RELACIONES LABORALES

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA
DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN SALUD UNISALUD LTDA
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 15-039 DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
NIT 860.535.328 - 7

HACE CONSTAR

Que, **ROMERO SUAREZ JUAN FELIPE** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.000.856.648 expedida en Bogotá D.C, realizó sus respectivas prácticas del programa **TÉCNICO LABORAL AUXILIAR EN ENFERMERÍA** en los siguientes lugares:

I SEMESTRE
Hospital de Kennedy
II SEMESTRE
Hospital de San José
III SEMESTRE
Clínica Magdalena

Su tiempo de rotación total fue de 6 meses.

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá D.C. a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2022.

Centro de capacitación en Salud
Unisalud
Vo. Administrativo

CLARIBEL GUTIERREZ GUTIERREZ
Jefe Administrativa

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA
DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN SALUD UNISALUD LTDA
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 15-039 DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
NIT 860.535.328 - 7

HACE CONSTAR

Que, **ROMERO SUAREZ JUAN FELIPE** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.000.856.648 expedida en Bogotá D.C, realizó sus respectivas prácticas del programa **TÉCNICO LABORAL AUXILIAR EN ENFERMERÍA** en los siguientes lugares:

I SEMESTRE
Hospital de Kennedy
II SEMESTRE
Hospital de San José
III SEMESTRE
Clínica Magdalena

Su tiempo de rotación total fue de 6 meses.

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá D.C. a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2022.

Centro de capacitación en Salud
Unisalud
Vo. Administrativo

CLARIBEL GUTIERREZ GUTIERREZ
Jefe Administrativa

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) JUAN FELIPE ROMERO SUAREZ, identificado(a) con CC. No. 1000856648, presta 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 6776 2022:

Fecha Inicio: 29/11/2022 Fecha Terminacion: 20/01/2023 Valor Contrato: $3.889.157

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Recibir y entregar turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto misional de la Entidad. 2. Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades. 3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica, orden de Enfermeria y protocolo institucional, informando al médico y enfermera las alteraciones encontradas y registrándolas en la historia clínica digital. 4.Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnóstico de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida, según normas establecidas para cada procedimiento. 5. Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo acciones inseguras en la prestación de servicios de salud. 6. Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el sistema de reporte.7. Informar a la enfermera jefe del servicio y al médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada. 8. Revisar la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de Enfermeria integral del paciente. 9. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno. 10. Diligenciar los registros de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 11. Cumplir las normas institucionales de bioseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas Institucionales. 12. Responder por los inventarios, realizar control, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos, al igual que el cuidado de la infraestructura del servicio y/o área donde se encuentre desarrollando las actividades. 13. Cumplir con los procesos, procedimientos, guías y demás normas definidas por la entidad, de conformidad con el objeto del contrato. 14. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad. 15. Realizar la desinfección de manera oportuna de la unidad del paciente de acuerdo a los protocolos institucionales. 16. Realizar la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento. 17. Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso. 18. Realizar el

control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados de acuerdo al protocolo institucional. 19. Portar el uniforme teniendo en cuenta las normas de higiene y bioseguridad de la Subred. 20. Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana. 21. Impartir educación al paciente y a la familia sobre la guía de acogida, medidas de autocuidado, signos de alarma y los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.22. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes. 23. Ejercer las actividades propias de la formación técnica de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio. 24. Realizar el uso del uniforme de acuerdo al protocolo institucional.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 05 de Enero 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,

NASLY VANESSA PALACIOS MUÑOZ
Director de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)

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

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) JUAN FELIPE ROMERO SUAREZ; con documento de identidad No, 1000856648 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2024	4735-2024	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/02/2024	07/10/2024	$2460374	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

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 diecinueve(19) días del mes de Octubre de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

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.



Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente