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) GAMBOA MORENO NORA YIRLY; con documento de identidad No, 38467268 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
1	2025	3494-2025	MEDICO GENERAL - SERVICIOS HOSPITALARIOS	04/03/2025	31/05/2025	$21204000	$7068000	SUBRED
2	2025	3808-2025	PROFESIONAL EN MEDICINA	02/04/2025	30/09/2025	$43510671	$7245481	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN MEDICINA

1 » Contrato: **3494-2025**
Obligaciones:

1)Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil bachiller, conforme a lo establecido en el Programa de Atencion Hospitalaria en Casa, 2)Atencion de los pacientes asignados según la Ruta establecida en elPrograma de Atencion Hospitalaria en Casa incluyendo el desplazamiento al sitio en el cual se encuentra cada uno de los pacientes, 3)Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señaladospara el manejo de patologias establecidos dentro del plan integral de cuidado del paciente; 4) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clinica de los pacientes; 5)Llevarregistro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para elcumplimiento de los procesos de costos y facturación:6)Cumplir con las exigencias legales y éticas para el manejo adecuado de la historia clinica;7)Participar en la programación de actividades del área; 8)Reportar loseventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la Subred:9) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar lasacciones de mejora definidas para el servicio;10)impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente;11)Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de suactuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad;12)Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento;13)Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera suparticipación;14) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención;15)Emitir conceptos médicos que se le requieran;16)Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio deGarantia de la Calidad según requerimientos de la Subred;17)Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento;18)Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento;19)Elaborarinforme mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento;20) Responder por los elementos entregados para eldesempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato;21)Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento deacreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado; 22)Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos;23)Apoyar a laSubred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales;24)Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistemade información de la

Copia Certificada Sur Occidente

Subred;25)Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado;26) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgosprofesionales mensualmente:27)Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

2 » Contrato: **3808-2025**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil gestor étnico, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de los equipos extramurales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes. 2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el convenio asignado. 3. Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada. 4. Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo a las guías y protocolos institucionales vigentes. 5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la Secretaria Distrital de Salud, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o subred. 6. Fortalecer grupos de veeduría ciudadana, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 7. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, cargue de historia clínica (si aplica), aplicativos de la Subred o de la SDS entre otros o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato, apoyo a la supervisión y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 8. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control. 9. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos. 10. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas asignadas. 11. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, según programación y necesidad del servicio. 12. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 13. Portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones. 14.Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio. 15. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio. 16.-) Que lo anterior en concordancia a lo establecido en el actual Convenio suscrito con la Secretaria Distrital de Salud para el desarrollo del objetivo mencionado, específicamente para el caso de aquellos contratistas que conforman los equipos técnicos diferenciales y realizan actividades para incluir materiales e insumos (todos relacionados con la interacción integral e integrada del abordaje étnico diferencial, partiendo de la necesidad de los deferentes productos para el abordaje a las familias y actividades colectivas (olla comunitaria, circulo de palabra y de medicina ancestral), se hace indispensable contar con insumos diferenciales que permitan la práctica propia de las comunidades étnicas de acuerdo al anexo 8 y plan programático presupuestal requeridos para la operación.

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 nueve(9) días del mes de Septiembre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

Copia Certificado
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.



Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL MUNICIPAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HACE CONSTAR

Que revisada la Hoja de Vida Laboral de la señora ***NORA YIRLY GAMBOA MORENO,*** identificada con cédula de ciudadanía **N° 38.467.268** expedida en la ciudad de Buenaventura, se encontró que prestó sus servicios personales al **HOSPITAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA E.S.E.** Con contrato, desempeñando el cargo de **MEDICO GENERAL,** De la siguiente manera:

- De mayo 25 a diciembre 30 de 2022 con contrato termino fijo inferior a un año.

Para constancia de lo anterior, se expide y firma a solicitud del interesado en la ciudad de Buenaventura, a los **VEINTISIETE (27)** días del mes de **ENERO** de **2023.**

OLGA LEONOR CANTOR MORENO
Profesional Universitario Talento Humano

Proyectó y Elaboró: Iván Mauricio Riascos P. – Auxiliar Administrativo.
Revisó y Aprobó: Olga Leonor Cantor Moreno.- Profesional Universitario Talento Humano.

Powered by CamScanner

VICARIATO APOSTÓLICO
DE AGUARICO
FRANCISCO DE ORELLANA – COCA

HOSPITAL FRANKLIN TELLO
NUEVO ROCAFUERTE – AGUARICO – ORELLANA
Dirección: Malecón Velasco Ibarra Y Efrain Abarca
Teléfono: 062382171

Ministerio de Salud Público

31/08/2021

Guzmán M. Bernabéu Lorenzo, Director del Hospital Franklin Tello

CERTIFICO

que la **Dra. Nora Yirly Gamboa Moreno**, con céd 0921500302 se ha desempeñado en este hospital como Médico rural desde el 1 de septiembre de 2020 hasta el 31 de agosto de 2021. En todo momento ha dado muestras en su cometido de responsabilidad y eficiencia profesionales desempeñándose en las diversas áreas del hospital (consultas externas, emergencias, hospitalización, cirugía de emergencia) así como en las áreas comunitarias dependientes del hospital.

Aprovecho la ocasión para agradecerle su excelente labor profesional y humana en la institución.

DIRECCION
Hospital Franklin Tello
Vicariato Apostolico Aguarico

Dr. Guzmán Bernabéu Lorenzo
Director. Hospital Franklin Tello.

Aguarico – ECUADOR
2021

FOLIO 020 H.L.A.P.

Powered by CamScanner

En representación de **AMERICARES FOUNDATION, INC., AMERICARES FOUNDATION INC. (Colombia)**

CERTIFICA:

PRIMERO. Que, en desarrollo de la asistencia brindada por el Gobierno de los Estados Unidos de América, atravès del Departamento de Estado, y de acuerdo con el convenio de cooperación No. SPRMCO21CA225 suscrito entre Bureau of Population, Refugees and Migration- (BPRM) y **AMERICARES FOUNDATION INC,** (Colombia) se implementó el programa denominado servicios de salud para migrantes, refugiados y comunidades de acogida venezolanos en Colombia, en un periodo inicial comprendido desde el 15 de septiembre de 2021 al 15 de septiembre de 2022.

SEGUNDO. Que, en desarrollo de la asistencia brindada por el Gobierno de los Estados Unidos de América, a través del Departamento de Estado, y de acuerdo con el convenio de cooperación No. SPRMCO22CA0297 suscrito entre Bureau of Population, Refugees and Migration- (PRM) y **AMERICARES FOUNDATION INC** se implementó la fase 2 del programa de acceso a servicios de salud para migrantes, refugiados y comunidades de acogida venezolanos en Colombia, por un periodo comprendido desde el 16 de septiembre de 2022 al 15 de septiembre de 2023

TERCERO. Que, en desarrollo de la asistencia brindada por el Gobierno de los Estados Unidos de América, a través del Departamento de Estado, y de acuerdo con el convenio de cooperación No. **SPRMCO23CA0259** suscrito entre Bureau of Population, Refugees and Migration- (PRM) y AMERICARES FOUNDATION INC se está implementando en el municipio de **Vichada** el programa de acceso a disponibilidad y acceso a servicios de salud oportunos y pertinentes para los migrantes venezolanos y otras poblaciones de interés en Colombia, por un periodo comprendido desde el 16 de septiembre de 2023 al 15 de Septiembre de 2024.

CUARTO. Que **AMERICARES FOUNDATION INC.** (Colombia) es una entidad debidamente constituida en Colombia en calidad de Entidad Extranjera Sin Ánimo de Lucro, registrada ante Cámara de Comercio de Bogotá el 9 de noviembre de 2018 y con número de identificación tributaria N.I.T. 901.232.414 – 1, y está debidamente facultada por su casa matriz, **AMERICARES FOUNDATION, INC** para operar en Colombia los proyectos, acuerdos y programas que sean gestionados y bajo los estándares de ayuda humanitaria.

QUINTO. Que el/la señor(a) **Nora Yirly Gamboa Moreno,** identificado/a con cédula de ciudadanía No. 38467268 de Buenaventura, laboro en **AMERICARES FOUNDATION INC.** (Colombia), desempeñándose como **Medico General,** para los programas que se relacionan en el numeral Tercero de esta certificación, tuvo un contrato de trabajo a término Fijo, que dio inicio 15 de Enero de 2024 y finalizo el 15 de Julio de 2024.

SEXTO. Esta información puede ser corroborada a través del correo electrónico Cabril@americares.org.

Para constancia se expide en Bogotá D.C. a los Quince (15) días de Julio de 2024.

Por AMERICARES FOUNDATION INC. (Colombia),



Carolina Abril
Directora de Gestión Humana y SST

GERENCIA	
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS	
ENTIDAD:	ESE MUNICIPAL DAVID MOLINA MUÑOZ
NIT:	813.012.946-3
DIRECCIÓN:	Calle 5 N° 7-88
TELÉFONO:	3125237684
EL SUSCRITO:	LINA PAOLA ROJAS CHAVARRO
EN CALIDAD DE:	GERENTE
CERTIFICA QUE:	
EMPRESA/CONTRATISTA:	NORA YIRLY GAMBOA MORENO
C.C./NIT:	38.467.268
CONTRATO No.:	076 de 2023
FECHA DEL CONTRATO:	01 días del mes de Febrero de 2023
OBJETO:	**MEDICO GENERAL DE LA ESE DAVID MOLINA MUÑOZ**
FECHA DE INICIO:	01 días del mes de Febrero de 2023
FECHA TERMINACIÓN:	30 días del mes de Abril de 2023
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 meses
VALOR CONTRATO INICIAL:	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($20.490.000) MCTE
VALOR ADICIONAL:	$ 0
VALOR TOTAL EJECUTADO:	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($20.490.000) MCTE
CUMPLIMIENTO	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	EXCELENTE
CALIDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE
SERIEDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE
EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:	NO: __X___ SI: _____
Obligaciones del contratista	**1).** Prestar el servicio médico programado, de acuerdo a nivel de baja complejidad, **2).** Cumplir con la programación de las agendas concertadas con el interventor, en la prestación de servicios asistenciales de consulta externa, consulta de promoción y prevención con atención integral de RPMS YRIAMP, atención a eventos en salud pública y consultas a grupos vulnerables y priorizados, programados en la institución, **3).** Prestar sus servicios profesionales como médico general de acuerdo a las guías de práctica clínica, los manuales de procedimientos establecidos en la institución, indicadores de calidad y Atención a los usuarios, siguiendo lo reglamentado por la ley y la normatividad vigente para la prestación de los servicios de salud del primer nivel conforme a las necesidades del servicio en la baja complejidad, **4).** Cumplir con todas las obligaciones médicas relacionadas con las atenciones de triage de urgencias, **5).** Cumplir con la recepción en entrega de pacientes

	trasladados ante las IPS receptoras y remitentes de sistemas de referencia y contra referencia, **6).** Realizar actividades en urgencias y servicios de protección específica, detención temprana, atención primaria en salud y visitas domiciliarias y brigadas de salud programadas por la institución cumpliendo con todo lo mencionado para baja complejidad, **7).** Diligenciar la totalidad de los registros existentes y necesarios para la atención médica, tales como historias clínicas, formatos de laboratorios, medica, medicamentos, referencias, PIPS y otros de acuerdo a los sistemas de información determinados dentro de la institución, **8).** Identificar, reportar y diligenciar de forma completa y oportuna, los eventos relacionados a enfermedades de salud pública, **9).** Ejecutar acciones de referencia y contra referencia de acuerdo con el sistema de remisión de pacientes, **10).** Diagnosticar, tratamiento y rehabilitación de los diferentes usuarios de la ESE Municipal David Molina Muñoz, **11).** Capacitación con las guías prácticas clínicas, **12).** Participar activamente en la totalidad de los comités institucionales cuando sea convocado, **13).** Realizar entrega de turno médicos, **14).** Dar cumplimiento a los protocolos, manuales, guías del ministerio de salud e institucionales, **15).** Realizar reporte de eventos adversos que se presenten en su área, **16).** Cumplir con las normas de bioseguridad definidas dentro de los procesos, **17).** Velar por los inventarios, equipos e insumos a su cargo según lo designado por el área de almacén, **18).** Realizar las consultas generales correspondiente a la programación, **19).** Prestar disponibilidad en los turnos programados, **20).** Cargar oportunamente a la plataforma del RUAF los certificados de nacidos vivos y defunciones, **21).** Reporte y diligenciamiento correcto de las fichas de notificación, **22).** Presentar los informes y asistir puntual a las reuniones programadas por los coordinadores de área, Asesores y Gerencia, y todas las que se les asigne. **MEDICO LEGALES: 23)** Ejecutar la totalidad de actividades de índole médico – legales que sean solicitadas por los fiscales, Jueces, Policía Judicial, Defensoría del pueblo y demás autoridades competentes en todo el territorio nacional y los consecuentes procesos documentales y de registro de las mismas.

Se expide en Oporapa (Huila) el 14 de Noviembre de 2023.

LINA PAOLA ROJAS CHAVARRO
Gerente