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) REYBERT JAVIER MOSQUERA URRUTIA; con documento de identidad No, 1128025319 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	6385-2022	AUXILIAR DE ENFERMERIA	24/03/2022	31/05/2022	$1734822	SUBRED
2	2022	7270-2022	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/06/2022	12/08/2024	$1856260	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: **6385-2022**
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

Copia Certificado
Subred Suroccidente

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.

2 » Contrato: **7270-2022**
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.

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

Copia Controlada
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.

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veintitres(23) días del mes de Mayo de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

E.S.E. RED DE SERVICIO DE SALUD DE 1 NIVEL
JURÍDICA
San José del Guaviare

EL JEFE DE OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION DE LA E.S.E. RED DE SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos de la oficina Jurídica y contratación de la **ESE RED DE SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL**, se constató que el señor **REYBERT JAVIER MOSQUERA URRUTIA,** identificado con cédula de ciudadanía **N°1.128.025.319** expedida en **MEDIO SAN JUAN CHOCO**, ejecutó a satisfacción el contrato de prestación de servicios suscrito con la **E.S.E. RED DE SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL**, según las especificaciones y obligaciones que a continuación se relacionan:

NUMERO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	OBJETO	ESTADO
558/2024	2024/08/17	2024/12/15	$ 14.000.000	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR EN AREAS DE LA SALUD PARA QUE EJECUTE LAS ACCIONES ENMARCADAS EN LA RESOLUCION 1735 DE 2023, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	EJECUTADO

Realizando las siguientes actividades:

1) Apoyar la Realización de mapeo y cartografía social de los territorios de abordaje y de primer contacto con las comunidades de cada microterritorios.
2) Informar en la comunidad las acciones que desarrollarán los equipos a través de medios y herramientas comunicativas.
3) Realizar Caracterización socio- ambiental, individual y familiar en los microterritorios asignados.
4) Identificar personas no afiliadas al sistema de salud, gestionar el trámite de afiliación realizando los trámites correspondientes en coordinación con la ESE Red de Servicios de Salud de Primer Nivel.
5) Apoyar la formulación del plan integral del cuidado primario individual, familiar y comunitario con base en los resultados de la caracterización, identificando y articulando las diferentes intervenciones a desarrollar en el sector salud y los diferentes sectores.
6) Apoyar en la Identificación de las prioridades de respuesta individual, familiar y comunitaria por edad, sexo-genero, etnia, entre otras características pertinentes y por microterritorios asignados.
7) Apoyar la Gestión de la prestación de los servicios de salud (promoción de la salud, educación, prevención de la enfermedad, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos), de acuerdo con las necesidades identificadas, realizando la canalización a las diferentes modalidades (extramural, intramural en prestador primario o complementario y

telemedicina).
8) Inducir la demanda de servicios, de los eventos de interés en salud pública y garantizar el cumplimiento de la ruta de atención.
9) Brindar educación para la salud e información orientada a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, identificación de signos de alarma y adopción de prácticas de cuidado de sí mismo, de los demás y de su entorno.
10) Apoyar la ejecución de intervenciones colectivas e individuales de acuerdo con la caracterización y el plan integral de cuidado Primario - PICP y a las competencias de su profesión de conformidad con la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud de la resolución 3280 de 2018.
11) Informar a las familias sobre el portafolio de servicios de salud y de otros sectores de acuerdo con sus necesidades.
12) Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y servicios brindados por los otros sectores.
13) Convocar, implementar y realizar seguimiento a espacios de participación social y popular por cada una de las veredas- barrios y microterritorios abordados por el equipo.
14) Asistir a reuniones y capacitaciones programadas que sean parte del desarrollo de sus actividades.
15) Entregar los archivos (físicos y magnético) generados de la ejecución del contrato de acuerdo con la adecuada gestión documental.
16) Garantizar la conservación y buen uso de los equipos y elementos del área, con el fin de asegurar el uso continuo.
17) Entregar los productos generados de la ejecución del contrato de conformidad con lineamientos y directrices. (Informes de actividades con sus respectivos anexos, listados de asistencias, registros fotográficos, base de datos, documentos de ejecución, entre otros).
18) Contar con las herramientas ofimáticas y equipos médicos básicos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
19) Dar cumplimiento estricto a las normas de ética y demás lineamientos existentes y guardar absoluta reserva de la información que en razón del presente contrato llegare a conocer.
20) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día **DOCE (12)** de **JUNIO** del **2025.**

CESAR RINCON FLORIANO
JEFE DE OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION

Elaboró: Adriana Yulieth Medina
Reviso y Aprobó: Asesor jurídico.



SOLICITUD DE CERTIFICACIONES

San José del Guaviare, Mayo-27-2025

Señores
E.S.E RED DE SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL
NIT. 822.006.051-5
CIUDAD-

Yo, Reybert Javier Mosquera Urrutia,
identificado (a) con la cedula de ciudadanía N0 1128025319 expedida en Medio Sanjuan Chocó,
Solicito certificación de la ejecución de los contratos: N° 558 de 2024

Celebrados con la con la E.S.E RED DE SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL, NIT. 822006051-5.

¿Con actividades? SI__ NO<u>X</u>

FIRMA Reybert Javier M.C
DIRECCION Dg 44 sur # 86C-33
CIUDAD Bogota
TELEFONO 3118389495
EMAIL Javierito0402@outlook.com

Términos de la solicitud de conformidad con la ley 1755 de 2015: (**15 dias**)