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) AREVALO CORONEL MELISA FERNANDA; con documento de identidad No, 1024565317 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	100-2025	AUXILIAR DE ENFERMERIA	13/01/2025	31/10/2025	$24868498	$2143836	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: **100-2025**
Obligaciones:

1) Recibir y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería. 2) Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio. 3) Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente. 5) Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención 6) Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 7) Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad 8) Brindar orientación a los pacientes y sus familiares con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y las normas vigentes. 9) Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio. 10) Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible 11) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de 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, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 16) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 17) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 18) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred 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

Copia Certificada
Subred Suroccidente

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 diez(10) días del mes de Octubre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificado Subred Suroccidente

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN REMANSO DE PAZ

CERTIFICA

Por medio de la presente dejamos constancia que el(a) señor(a) **AREVALO CORONEL MELISA FERNANDA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.024.565.317** de Bogota, labora con nosotros en el cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERÍA,** desde el día **01 de octubre del 2022** hasta la fecha**,** desempeñando funciones específicas del cargo y las demás designadas por parte del contratante las cuales cumplió a cabalidad, con un contrato a término fijo.

Obligaciones:

1. Realizar actividades de cuidado que aporten a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, promoviendo el autocuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales.
2. Diligenciar correctamente todos los formatos pertinentes al área y dar cabal cumplimiento a los protocolos establecidos para tal fin.
3. Apoyar la administración de los medicamentos de manera oportuna bajo la supervisión de la-el enfermera-o jefe.
4. Tener conocimiento del tipo de dieta que se le debe suministrar a cada una de las personas mayores, para apoyar el proceso de alimentación.
5. Garantizar la asistencia alimentaria permanente a las personas mayores que así lo requieran.
6. Apoyar el momento del baño y vestuario de las personas mayores.
7. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, los documentos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores, que hagan alusión al tema de enfermería.

8. Recibir, reportar, clasificar, registrar y verificar la información correspondiente a los cambios de tiempos de atención, garantizando la continuidad de las tareas y cumpliendo con la programación de turnos y actividades establecidas, de acuerdo con las necesidades de las personas a su cargo.
9. Las demás actividades inherentes a su rol designadas por el supervisor del contrato.

Dado en Soacha Cundinamarca a los 06 días del mes de noviembre de 2024.



JYNNETH PAOLA OCHOA
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACION REMANSO DE PAZ "REMAPAZ"
NIT. 900.439.716-5