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) GLORIA PATRICIA USSA GOMEZ; con documento de identidad No, 52068937 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	2012	224	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	07/01/2012	31/07/2012	$1000000	$1000000	SUR
2	2012	224	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	06/06/2012	30/06/2012	$1000000	$1000000	SUR
3	2012	1063	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	08/01/2012	31/08/2012	$1000000	$1000000	SUR
4	2012	1657	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	09/01/2012	31/10/2012	$2000000	$1000000	SUR
5	2012	1657	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	11/01/2012	31/12/2012	$2000000	$1000000	SUR
6	2013	442	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01/01/2013	31/01/2013	$1000000	$1000000	SUR
7	2013	442	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01/02/2013	31/03/2013	$2000000	$1000000	SUR
8	2013	442	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01/04/2013	31/05/2013	$2000000	$1000000	SUR
9	2013	1920	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	04/06/2013	30/06/2013	$900000	$1000000	SUR
10	2013	2968	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	02/07/2013	31/07/2013	$1000000	$1000000	SUR
11	2013	2968	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01/08/2013	31/08/2013	$1000000	$1000000	SUR
12	2013	3512	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	02/09/2013	31/10/2013	$1966667	$1000000	SUR
13	2013	5511	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01/11/2013	31/12/2013	$2000000	$1000000	SUR
14	2014	132	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	02/01/2014	30/04/2014	$4000000	$1000000	SUR

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.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
15	2014	1157	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	02/05/2014	31/08/2014	$4000000	$1000000	SUR
16	2014	2385	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/09/2014	30/11/2014	$3000000	$1000000	SUR
17	2014	2385	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/12/2014	31/12/2014	$1000000	$1000000	SUR
18	2015	572	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	02/01/2015	28/02/2015	$2000000	$1000000	SUR
19	2015	1643	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	02/03/2015	30/04/2015	$2000000	$1000000	SUR
20	2015	2513	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	04/05/2015	30/09/2015	$5000000	$1000000	SUR
21	2015	3443	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/10/2015	30/11/2015	$2000000	$1000000	SUR
22	2015	4437	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/12/2015	31/12/2015	$1100000	$1100000	SUR
23	2016	3-3343	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	26/11/2016	10/01/2017	$1650000	$1100000	SUR
24	2016	51	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	04/01/2016	30/04/2016	$4400000	$1100000	SUR
25	2016	51	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/05/2016	31/07/2016	$4400000	$1100000	SUR
26	2016	51	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/05/2016	31/07/2016	$3300000	$1100000	SUR
27	2016	51	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/08/2016	30/09/2016	$2200000	$	SUR
28	2016	51	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA/HIGIENISTA	01/10/2016	25/11/2016	$2016667	$1100000	SUR
29	2017	SO-2416	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	01/08/2017	31/01/2017	$1408676	$1408676	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
30	2017	3-2562	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	11/01/2017	30/06/2017	$2933333	$1100000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

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.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
31	2018	1482	AUXILIAR ODONTOLOGIA ? HIGIENE ORAL	01/02/2018	31/01/2019	$0	$1416018	sin dato
32	2019	3270-2019	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	1/2/2019	31/01/2020	$	$1501020	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
33	2020	2196-2020	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	01/02/2020	31/01/2021	$	$1558122	SUBRED
34	2021	430-2021	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	01/02/2021	31/01/2022	$	$1612620	SUBRED
35	2022	3956-2022	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	02/02/2022	15/02/2022	$830397	$1660794	SUBRED
36	2022	5648-2022	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	16/02/2022	31/01/2024	$41375158	$1660999	SUBRED
37	2024	2622-2024	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	01/02/2024	31/01/2025	$22221792	$1851816	SUBRED
38	2025	656-2025	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	01/02/2025	30/09/2025	$15406752	$1925844	SUBRED

Copia Certificada
Subred Suroccidente

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL

1 » Contrato: **224**
Obligaciones:
2 » Contrato: **224**
Obligaciones:
3 » Contrato: **1063**
Obligaciones:
4 » Contrato: **1657**
Obligaciones:
5 » Contrato: **1657**
Obligaciones:
6 » Contrato: **442**

Celular 301 381 02 85 Tel 3849160 ext 2509
Calle 9 N° 39-46
Nit 900.959.048-4

Obligaciones:
7 » Contrato: **442**
Obligaciones:
8 » Contrato: **442**
Obligaciones:
9 » Contrato: **1920**
Obligaciones:
10 » Contrato: **2968**
Obligaciones:
11 » Contrato: **2968**
Obligaciones:
12 » Contrato: **3512**
Obligaciones:
13 » Contrato: **5511**
Obligaciones:
14 » Contrato: **132**
Obligaciones:
15 » Contrato: **1157**
Obligaciones:
16 » Contrato: **2385**
Obligaciones:
17 » Contrato: **2385**
Obligaciones:
18 » Contrato: **572**
Obligaciones:
19 » Contrato: **1643**
Obligaciones:
20 » Contrato: **2513**
Obligaciones:
21 » Contrato: **3443**
Obligaciones:

1- Prestar apoyo al odONtologo en la atenciON de pacientes, alistar el cONsultorio, materiales e instrumental. 2- Realizar educaciON de salud oral cON enfasis en promociON y prevenciON, acorde cON la norma tecnica de la resoluciON No. 412/2000. 3- Realiza

22 » Contrato: **4437**
Obligaciones:

Copia Certificada
Subred Suroccidente

1- Prestar apoyo al odONtologo en la atenciON de pacientes, alistar el cONsultorio, materiales e instrumental. 2- Realizar educaciON de salud oral cON enfasis en promociON y prevenciON, acorde cON la norma tecnica de la resoluciON No. 412/2000. 3- Realiza

23 » Contrato: **3-3343**
Obligaciones:
24 » Contrato: **51**
Obligaciones:
25 » Contrato: **51**
Obligaciones:
26 » Contrato: **51**
Obligaciones:
27 » Contrato: **51**
Obligaciones:
28 » Contrato: **51**
Obligaciones:
29 » Contrato: **SO-2416**
Obligaciones:

1) Apoyar al profesional del servicio en las actividades del área. 2) Apoyar a los pacientes en sus necesidades básicas. 3) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 4) Realizar a cada paciente los procedimientos ordenados por el profesional tratante según competencia. 5) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 6) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 7) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 8) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 9) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 10) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 11) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos institucionales 12) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 13) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 14) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

30 » Contrato: **3-2562**
Obligaciones:

1,-Prestar Apoyo al odONtologo en la atenciON de pacientes, alistar el cONsultorio, materiales e instrumental. 2-Realizar educaciON en salud oral cON ?nfasis en promociON y prevenciON, acorde cON la norma t?cnica de la resoluciON 0412/2000. 3- Realizar p

31 » Contrato: **1482**
Obligaciones:
32 » Contrato: **3270-2019**
Obligaciones:

1) Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de su especialidad. 2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3) Llevar registro 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 el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4) Participar en la programación de actividades del área. 5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad

Copia Certificada Subred Sur Occidente

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 equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente. 8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 9) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 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) Emitir conceptos médicos que se le requieran. 13) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 15) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 16) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convoca Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 18) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales. 19) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 20) Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usuarios. 21) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado 22) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 23) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato 24) Uso adecuado del bata y carne según lineamiento institucional , incluye el cumplimiento de la estrategia "Quitate la Bata" en el contexto de seguridad del paciente 25)En caso de presentarse un caso fortuito o fuerza mayor que impida asistir a la consulta informar al supervusor del contrato 26) Reportar en formar oportuna al lider del proceso ambulatorio intramural y subgerencia de servicios de salud los riesgos para la seguridad del paciente dependiendo el servicio como caidas entre otras.

33 » Contrato: **2196-2020**

Obligaciones:

1) Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de su especialidad. 2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3) Llevar registro 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 el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4) Participar en la programación de actividades del área. 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 equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente. 8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 9) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 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) Emitir conceptos médicos que se le requieran. 13) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 15) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 16) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convoca Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 18) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales. 19) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 20) Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usuarios. 21) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado 22) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 23) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato. 24,) En caso de presentarse un caso fortuito o de fuerza mayor que impida asistir a la consulta, informar al supervisor del contrato. 25.) Uso adecuado de la bata y carnet segun lineamiento Institucional, incluye el cumplimiento de la estrategia "Quitate la bata" en el cotexto de seguridad del paciente. 26.) Participar activamente en las capacitaciones a las que sea asignados.

34 » Contrato: **430-2021**

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

1) Apoyar al profesional del servicio en las actividades del área. 2) Apoyar a los pacientes en sus necesidades básicas. 3) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 4) Realizar a cada paciente los procedimientos ordenados por el profesional tratante según competencia. 5) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 6) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 7) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 8) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 9) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 10) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 11) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos institucionales 12) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 13) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 14) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

35 » Contrato: **3956-2022**

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades a fines del perfil profesional conforme a lo establecido porloslineamientos, estandares y portafolio con criterios de veracidad, oportunidad y pertinencia segun parametros descritos del componentes cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Subred Sir Occidente y la Secretaria Distritald e Salud .2. Realizar las actividades que garanticen el cumplimiento de la meta asignada para cubrir los eventos prevenibles por vacuna y diligenciamiento de los formatos establecidos segun norma vigente.3. Mantener el servicio oárea de trabajo en orden y estricta limpieza y realizar alistamiento de material o insumos requeridos para losprocedimientos o actividades a ejecutar.4. Reazalizar actividades de auxiliar de enfermería intramural asignadas de acuerdo a las estrategías de los programas y planes de acción de la institución.5. Informar y solicitar oportunamente al líder del área, los recursos necesarios para la realización de las actividades programadas, y reportar oportunamente las anomalias en la prestación del servicio, según recomendaciones de tecnovigilancia.6. Conocer y realizar las actividades programadas en el servicio para la atención del usurio, teniendo en cuenta las normas técnicas y administrativas, guías, protocolos, lineamientos y procedimientos del área, vigentes.7. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los sotfware , instrumentos y formatos que le sean enconmendados, asi como velar por la custodia y el buen manejo de la gestión documental.8. Educar alindividuo, familia y comunidad en los temas de prevención, promoción, tratamiento y rehabilitación, y eventos de vigilancia en salud pública. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicio de la ESE.9. Cumplir y vigilar la adherencia al manual de bioseguridad. Conocer y aplicar los correctos en la realización y aplicación de tratamientos, y preparar al usurio de acuerdo al procedimiento a realizar, brindando la educación requerida.10. Realizar lectura e interpretación del carné de vacunas y proceder de acuerdo a la normativa vigente del programa.11. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las actividades de la ruta realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular al PIC y POS.12. Mantener actitud amable, colaborativa y respetuosa con la comunidad y colaboradores de la institución. Promover en su área de prestación de servicios la participación de la comunidad y de los diferentes actores locales, a favor de las actividades de salud.13. Asistir a reuniones programadas por la E.S.E y/o entidad territorial.14. Guardar absoluta reserva de la información que sea conocida en desarrollo del objeto de laorden, ya sea de los particulares o relacionada con el Hospital.15. Conocer y aplicar los lineamientos del programa con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetos generales y especificos del PAI.

36 » Contrato: **5648-2022**

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

a. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día. b..Atender la consulta programada con rendimiento de tres consulta por hora(higienista). c. Presentar las evaluaciones programadas por el Hospital para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo. d. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999. e. Remitir a los pacientes a odontología general para continuar tratamiento cuando sea necesario (higienista). f. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución. g. Contribuir en la evaluación de actividades de impacto en la prestación de servicios de salud oral. h. Realizar el informe de gestión mensual y hacer entrega el ultimo día del mes luego de realizarlo (higienista). i. Apoyar los procesos de facturación de los servicios que preste y responder por las glosas generadas por errores en los procedimientos establecidos. j. Asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga l.responsabilidad el contratista. k. Recepcionar al paciente que va a ser atendido y verificar que la documentación se encuentre en regla para una adecuada facturación. l. Colaborar y asistir adecuadamente al odontólogo en la atención de la consulta programada y de urgencias. m. Esterilizar y desinfectar el instrumental y equipo, preparar los materiales y medicamentos necesarios para la atención con calidad integral del paciente. n. Preparar el ambiente del consultorio odontológico para la atención con calidad integral al paciente y facilitar la actividad profesional del odontólogo e higienista. ñ. Revisar y tramitar facturas de tratamientos terminados. o. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material devolutivo y consumo. p. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución. q. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato. r. Alimentar permanentemente los registros del servicio que están a su cargo y mantenerlos al día. s. Presentar las evaluaciones programadas por la institución para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo. t. Velar por inventario de consultorios con entrega y recibido de equipos diariamente registrando en planilla de alistamiento de consultorio. u. Uso adecuado del uniforme y carne según lineamiento institucional. v. Adherencia al manual de bioseguridad y estilización. w.Uso adecuado del carne según lineamiento institucional.

37 » Contrato: **2622-2024**
Obligaciones:

1. Apoyar al profesional del servicio en las actividades del área. 2. Atender la consulta programada con el rendimiento establecido en la Subred(higienista). 3. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999. 4. Remitir a los pacientes a odontología general para continuar tratamiento cuando sea necesario (higienista). 5. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución. 6. Contribuir en la evaluación de actividades de impacto en la prestación de servicios de salud oral. 7. Realizar el informe de gestión mensual y hacer entrega el ultimo día del mes luego de realizarlo (higienista). 8. Recepcionar al paciente que va a ser atendido y verificar que la documentación se encuentre en regla para una adecuada facturación. 9. Colaborar y asistir adecuadamente al odontólogo en la atención de la consulta programada y de urgencias. 10 . Esterilizar y desinfectar el instrumental y equipo, preparar los materiales y medicamentos necesarios para la atención con calidad integral del paciente. 11. Preparar el ambiente del consultorio odontológico para la atención con calidad integral al paciente y facilitar la actividad profesional del odontólogo e higienista. 12. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material devolutivo y consumo. 13. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.14. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 15. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 16. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 17. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 20. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.

38 » Contrato: **656-2025**
Obligaciones:

1) Apoyar a los pacientes en sus necesidades básicas. 2) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 3) Realizar a cada paciente los procedimientos ordenados por el profesional tratante según competencia. 4) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según Requerimientos de la Subred. 5) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 6) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 7) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 8) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 9) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos institucionales 10) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales ensualmente.11) Participar en la elaboración y actualización del diagnóstico de salud oral de la población del área de influencia de la institución.12) Desarrollar o apoyar la realización de actividades de detección temprana. protección específica. y vigilancia en salud pública a nivel inter y extramural del POS. el PIC y otros programas o proyectos establecidos por la institución. 13) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato

Copia certificada
Subred Sur Occidente

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 Octubre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

UNIDAD MEDICA

"MEDISUR"

! TODO UN SERVICIO EN SALUD !
LAS 24 HORAS

Res. Secretaría de Salud No. 902215 Exp. 10 de Octubre de 1.991

CERTIFICO

Que la señorita **GLORIA PATRICIA USSA GOMEZ** Identificada con cédula de ciudadanía número 52.068.937 de Bogotá, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA**, medio tiempo durante tres años, periodo comprendido desde el 4 de Enero de 1994, hasta el 24 de Junio de 1997.

Dada en Bogotá a los 10 días del mes de Noviembre de 2000.

Atentamente,

UNIDAD MEDICA
MEDISUR
24 HORAS
No 100.3

JORGE PINZON
Odontólogo

Scanned by CamScanner

Coop. Intrasalud Cta.
Las manos de la salud
NIT. 830.100.735-5

LA SUSCRITA LIDER DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIOS SALUD DE LA COOPETARIVA DE TRABAJO ASOCIADO PARA LA SALUD

COOP.INTRASALUD C.T.A

CERTIFICA:

Que la Sra. **GLORIA PATRICIA USSA GOMEZ**, identificada con cedula de ciudadanía **No 52.068.937**, estuvo afiliada como trabajadora asociada a **COOP.INTRASALUD C.T.A**; desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA**, bajo la modalidad de Acto Cooperativo, para la labor individual, actividad que realizó en un horario de 6:00 a.m. a 3:00p.m; en el HOSPITAL SUR-EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, en las siguientes fechas:

- **Desde el 27 de marzo de 2005, hasta 30 de marzo de 2006.**
- **Desde el 14 de abril de 2008, hasta el 29 de abril de 2009.**

La presente certificación se expide con destino al interesado, a los 30 Días del mes de Junio de 2009.

LUCIA OSORIO TORRES
LIDER DEL PROCESO DE GESTION
SERVICIOS DE SALUD

Elaboró: Vivian Mendoza G.

Para su confirmación favor, comunicarse con la línea de atención y solicitud de Certificaciones laborales: 522 46 78

Scanned by CamScanner

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS

NIT.890312779

Certifica que:

USSA GOMEZ GLORIA PATRICIA identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.52068937 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
11/05/2009	17/01/2010	AUXILIAR I	$515.000	OBRA LABOR	HOSPITAL DEL SUR

Adicional, el trabajador devenga, en promedio mensual, los siguientes factores salariales:

FACTOR SALARIAL	VALOR PROMEDIO MENSUAL
AUXILIO LEGAL DE TRANSPORTE	$83,140

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 18 días del mes de enero de 2017.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, favor comunicarse con los teléfonos relacionados.

Atentamente,

DENISE MORENO TAYLOR
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS
Cali- Valle

Scanned by CamScanner

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS

NIT.890312779

Certifica que:

USSA GOMEZ GLORIA PATRICIA identificado(a) con la cedula de ciudadania No.52068937 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
26/01/2010	30/04/2011	AUXILIAR I	$535,600	OBRA LABOR	HOSPITAL DEL SUR

Adicional, el trabajador devengo, en promedio mensual, los siguientes factores salariales:

FACTOR SALARIAL	VALOR PROMEDIO MENSUAL
AUXILIO LEGAL DE TRANSPORTE	$83,140

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 18 días del mes de enero de 2017.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, favor comunicarse con los teléfonos relacionados.

Atentamente,

DENISE MORENO TAYLOR
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS
Cali- Valle

Scanned by CamScanner

ALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.

TEMPORALES
UNO-A S.A

Nit. 830.058.387-6

ISO 9001 SGS
Preselección, Selección, Contratación y Nómina del Personal en Misión
CO13/0558

CERTIFICACION

Por medio de la presente nos permitimos certificar que la señora USSA GOMEZ GLORIA PATRICIA identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52,068,937 de BOGOTA D.C., laboró como empleado en misión de nuestra organización para la empresa usuaria HOSPITAL DEL SUR ESE ASISTENCIAL-E01P. por medio de un contrato de trabajo de obra o labor determinada, desde el día 1 de mayo de 2012 hasta el dia 30 de mayo de 2012 desempeñando el cargo misional de AUXILIAR, con una asignación salarial de $566,700.00 Mcte, mas un subsidio de Transporte de: $ 77,700.00 Mcte

Seguidamente nuestro sistema reporta la existencia de los siguientes contratos de trabajo de obra o labor determinada, cada uno con causa y objeto independiente entre si, que el trabajador de la referencia subscribió con nuestra organización; todos debidamente liquidados a saber:

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Desde el dia 1 de mayo de 2011	hasta el 30 de abril de 2012
Desde el dia 1 de mayo de 2012	hasta el 30 de mayo de 2012

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a solicitud de la interesada a los 15 dias del mes de Enero de 2017.

NOTA: CUALQUIER ANOTACIÓN EN LETRA IMPRENTA SOBRE EL PRESENTE CERTIFICADO ES INVALIDA

Atentamente,

TEMPORALES UNO-A BOGOTA S.A.

CATHERINE BERNAL MEJIA
Directora de Gestion Humana

Este documento digital cumple con el articulo 28 de la Ley 527 de 1999
Este certificado fue expedido a través de un sitio web, para verificar su validez comuníquese al departamento de gestión humana de Temporales Uno A. PBX: 57-1 -320 09 77.

Scanned by CamScanner