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) LUIS FELIPE LOPEZ AVENDAÑO; con documento de identidad No, 1030605476 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	2023	7119-2023	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	22/12/2023	31/01/2024	$2123681.3000000003	$1633601	SUBRED
2	2024	870-2024	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	01/02/2024	02/04/2024	$4900803	$1633601	SUBRED
3	2024	5109-2024	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	03/04/2024	31/01/2025	$18588112	$1865028	SUBRED
4	2025	1036-2025	TECNICO ADMINISTRATIVO I	30/01/2025	31/10/2025	$18908322	$2100919	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

TECNICO ADMINISTRATIVO I

1 » Contrato: **7119-2023**
Obligaciones:

1. Perfilar hojas de vida recepcionadas bajo las diferentes estrategias de reclutamiento 2. Realizar cronograma de llamadas para entrevistas de acuerdo a requerimientos asignados a cada uno de los profesionales responsables de la selección de personal 3.Realizar llamadas a las hojas preseleccionadas, validar cumplimiento de requisitos e incluirlo en el grupo de preselecionados 5. Digitar pruebas en el software para analisis del profesional . 7. Revisar y validar los documentos de cada persona en proceso de seleccion. 8. Realizar inscripción a la plataforma del secop II 9. Elaborar cartas de presentación para la Direccion y / jefe de oficina solicitante 10. Archivar y organizar hojas de vida. 11. Gestionar y apoyar el desarrollo de la verificación de títulos de los contratistas nuevos que ingresan a la Subred Sur Occidente 12. Apoyar la digitalización de las carpetas en la Matríz de habilitacion.

Copia Certificada Subred Suroccidente

2 » Contrato: **870-2024**
Obligaciones:

1. Perfilar hojas de vida recepcionadas bajo las diferentes estrategias de reclutamiento 2. Realizar cronograma de llamadas para entrevistas de acuerdo a requerimientos asignados a cada uno de los profesionales responsables de la selección de personal 3.Realizar llamadas a las hojas preseleccionadas, validar cumplimiento de requisitos e incluirlo en el grupo de preselecionados 5. Digitar pruebas en el software para analisis del profesional . 7. Revisar y validar los documentos de cada persona en proceso de seleccion. 8. Realizar inscripción a la plataforma del secop II 9. Elaborar cartas de presentación para la Direccion y / jefe de oficina solicitante 10. Archivar y organizar hojas de vida. 11. Gestionar y apoyar el desarrollo de la verificación de títulos de los contratistas nuevos que ingresan a la Subred Sur Occidente 12. Apoyar la digitalización de las carpetas en la Matríz de habilitacion.

3 » Contrato: **5109-2024**
Obligaciones:

1. Perfilar hojas de vida decepcionadas bajo las diferentes estrategias de reclutamiento 2. Realizar cronograma de llamadas para entrevistas de acuerdo a requerimientos asignados a cada uno de los profesionales responsables de la selección de personal 3. Realizar llamadas a las hojas preseleccionadas, validar cumplimiento de requisitos e incluirlo en el grupo de preseleccionados 4. Digitar pruebas en el software para análisis del profesional. 5. Revisar y validar los documentos de cada persona en proceso de selección. 6. Realizar inscripción a la plataforma del secop ll 7. Elaborar cartas de presentación para la Dirección y / jefe de oficina solicitante 8. Archivar y organizar hojas de vida. 9. Gestionar y apoyar el desarrollo de la verificación de títulos de los contratistas nuevos que ingresan a la Subred Sur Occidente 10. Apoyar la digitalización de las carpetas en la Matríz de habilitación 11. Apoyar y desarrollar todas las acciones designadas para la mejora continua y la acreditación en salud y los, estándares relacionados con Talento Humano. 12. Apoyar en los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando se requiera para el desarrollo de las metas y objetivos de la dependencia. 13. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato con ocasión del objeto mismo.

4 » Contrato: **1036-2025**
Obligaciones:

1. Realizar la validación permanente a la información requerida para la entrega de soportes de los nuevos contratistas y realizar los envios para el proceso de contratacion con los diferentes soportes. 2. Mantener permanentemente actualizada la base de datos de contratistas, de acuerdo con las novedades reportadas por la dirección de Contratación. 3. Realizar Verificación de Títulos, enviando solicitudes a las diferentes entidades educativas y decepcionar las respuestas allegadas al Área de Gestión del Talento Humano, las cuales se encuentran debidamente escaneadas en un archivo magnético y en físico debidamente organizadas por número de documento. Verificar de manera permanente las respuestas emitidas por las entidades educativas para validar los tiempos de respuestas-reiterar de ser necesario. 4. Apoyar la logística requerida para las inducciones institucionales programadas por la Dirección de Talento Humano. 5. Apoyar la implementación de los estándares de Talento Humano que se relacionan con el Subproceso de Selección.6. Actaulizar de forma permanente los datos de ingreso de contratistas para las areas de tecnologia, contabilidad y a las que requieran esta informacion. 7. Tramitar el registro de retiros de contratistas y llevar la respectiva encuesta.8. Apoyar y desarrollar todas las acciones designadas para la mejora continua y la acreditación en salud y los, estándares relacionados con Talento Humano. 9. Apoyar en los diferentes procesos y actividades de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuando se requiera para el desarrollo de las metas y objetivos de la dependencia.10. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato con ocasión del objeto mismo.

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 treinta y un(31) días del mes de Octubre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Copia certificada
Subred sur occidente

Hu2gh56i@#$8zX

Atentamente,

Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

EL (A) SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

Mediante Acuerdo N° 641 del 06 de abril de 2016 se reorganizó el Sector Salud en el Distrito Capital; el Artículo 5 del Acuerdo en mención, subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión ordenada las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas.

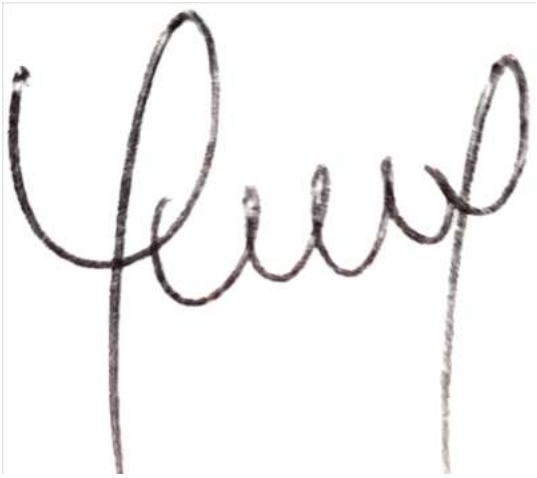
Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., se evidenció que, el (a) señor (a) **LOPEZ AVENDAÑO LUIS FELIPE** identificado (a) con C.C. Núm.**1030605476** ha suscrito con la entidad los siguientes contratos de prestación de servicios Profesionales y apoyo a la Gestión relacionados a continuación

AÑO	NUMERO DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBJETO	VALORES HONORARIOS
2023	3216	2023-03-13		TECNICO ADMINISTRATIVO II	$2,632,401.00

a continuación, se describen las obligaciones con forme al último objeto contratado, así:

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 30 de 11 de 2023.

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 trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)



YANY ZAMBRANO DIAZ
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

OneLink

Team. Culture. Solutions.

NIT: 900.801.459 - 9

EXPERTS COLOMBIA S.A.S

CERTIFICA QUE

El (La) Señor(a) **LOPEZ AVENDAÑO LUIS FELIPE** identificado (a) con C.C. No **1030605476,** laboró con nosotros por medio de un contrato a término **INDEFINIDO,** desde el 11 de marzo de 2020 hasta 21 de mayo de 2021, ocupando el cargo de **ANALISTA DE DATOS OPERATIVOS,** con un salario fijo mensual de **$ 1600000** (Un Millón Seiscientos Mil Pesos Mcte).

La presente se expide a solicitud del interesado(a) el día 01 de junio del 2021.

Para validación de referencias laborales por favor comunicarse a los correos: **liquidacioncomed@onelinkbpo.com** y **liquidacioncobog@onelinkbpo.com,** o al número celular **322 900 34 78.**

Cordialmente,

SANTIAGO BUILES ACEVEDO
Coordinador de Nómina.
EXPERTS COLOMBIA S.A.S

Powered by CamScanner

MERCADO ZAPATOCA
TODO UN MERCADO AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD
NIT. 800.106.774-0

GH2020N-423

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA DE MERCADO ZAPATOCA S.A.

CERTIFICA

Que el señor(a) ***LOPEZ AVENDAÑO LUIS FELIPE*** *identificado (a) con cédula de ciudadanía Número* ***1030605476*** *expedida en Bogota laboró para esta empresa durante el periodo de* ***30/marzo/2019 hasta 08/marzo/2020.***

El cargo desempeñado durante la prestación de sus servicios fue el de Sabatino y Oficios Varios y su retiro fue ***Voluntario***

Cualquier información adicional con gusto la atenderemos en el teléfono 2 629610 Extensiones 114 y 138.

Dada a solicitud del interesado en Bogotá D. C., a los Dieciocho (18) días del mes de Marzo de 2020.

Cordialmente.

Mercado Zapatoca S.A.
Nit. 800.106.774-0
Depto. Gestión Humana

YAMILE CASTIBLANCO C.
Dpto. Gestión Humana
Mercado Zapatoca S.A.

Powered by CamScanner

ACTIVOS S.A.

NIT: 860090915

LA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que el Senor LOPEZ AVENDAÑO LUIS FELIPE identificado con cedula de cuidadania numero 1030605476, laboro en nuestra empresa a partir del 08/FEB/2016 hasta el 13/ABR/2016 mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria ANDIMODA S.A.S., desempenandose en el cargo de DEPENDIENTE 6H, con una asignacion mensual de QUINIENTOS DIEZ Y SIETE MIL NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($517,091).

Estando afiliado a la E.P.S. EPS FAMISANAR LTDA CAFAM COLSUBSIDIO LA SOCIEDAD y A.F.P. FONDO DE PENSIONES PORVENIR

La presente certificacion se expide en Bogota, a solicitud del interesado a los 13 dias del mes MAYO de 2016 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

LN. ANDIMODA S.A.S. 230585-7 BOYITA PULL AND BEAR TITAN PLAZA

CLL 76 No.9-32 TEL. 6460500

Powered by CamScanner

ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A

CERTIFICA:

Que LUIS FELIPE LOPEZ AVENDAÑO, identificado con cédula de ciudadanía número 1.030.605.476, laboró con nosotros desde el día 23/05/2016 hasta el día 15/04/2017 equivalente a 10 meses por medio de un contrato a término indefinido, y se desempeñó como crew.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C a los 23 días del mes de Agosto de 2017.

Cordialmente,

RESTAURANTE SALITRE PLAZA

Leonardo Minorta Garcia
Gerente

Powered by CamScanner

ANDIMODA SAS
Miembro de Inade Alliance Corporation

A QUIEN PUEDA INTERESAR
ANDIMODA S.A.S.
CERTIFICA QUE

El (la) señor(a) LUIS FELIPE LOPEZ AVENDAÑO, identificado(a) con cedula de ciudadanía número 1030605476, laboró con esta compañía desde el día 17 de marzo del 2017 al 6 de julio del 2017 prestando sus servicios como DEPENDIENTE AUXILIAR en virtud de contrato de trabajo a Termino indefinido

Dado el 26 de julio del 2017

Cordialmente.

ANDIMODA S.A.S.
NIT: 900.468.085-1

Sirley Aguilar Polania

SIRLEY AGUILAR POLANIA
Lider Senior 2 Gestión Humana

ANDIMODA S.A.S.
NIT: 900468085-1
Lote guadalete vereda fusca, Km 21 Autopista Norte
TEL: 6672200
FAX: 6672200
Chia - Cundinamarca
Colombia

Powered by CamScanner

ACTIVOS S.A.

NIT: 860090915

LA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que el Senor LOPEZ AVENDAÑO LUIS FELIPE identificado con cedula de cuidadania numero 1030605476, laboro en nuestra empresa a partir del 08/FEB/2016 hasta el 13/ABR/2016 mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria ANDIMODA S.A.S., desempenandose en el cargo de DEPENDIENTE 6H, con una asignacion mensual de QUINIENTOS DIEZ Y SIETE MIL NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($517,091).

Estando afiliado a la E.P.S. EPS FAMISANAR LTDA CAFAM COLSUBSIDIO LA SOCIEDAD y A.F.P. FONDO DE PENSIONES PORVENIR

La presente certificacion se expide en Bogota, a solicitud del interesado a los 13 dias del mes MAYO de 2016 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

LM: ANDIMODA S.A.S. 238565-7 BOGOTA PULL AND BEAR TITAN PLAZA

Powered by CamScanner