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) VILLALOBOS RAMOS ELSA MARIA; con documento de identidad No, 52060402 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	5590	AUXILIAR DE ENFERMERIA	20/11/2012	19/12/2012	$977.000	$977.000	KENNEDY
2	2018	3868	AUXILIAR DE ENFERMERIA	20/03/2018	31/01/2019	$0	$1576350	sin dato
3	2019	1930-2019	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1/2/2019	31/12/2019	$	$1671024	SUBRED
4	2020	1430-2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2020	31/01/2021	$	$1734450	SUBRED
5	2021	1738-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2021	31/01/2022	$	$1795086	SUBRED
6	2022	2551-2022	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2022	15/02/2022	$924420	$1848840	SUBRED
7	2022	4981-2022	AUXILIAR DE ENFERMERIA	16/02/2022	31/01/2024	$46057044	$1848939	SUBRED
8	2024	2727-2024	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2024	31/01/2025	$23252134	$2061438	SUBRED
9	2025	2062-2025	AUXILIAR DE ENFERMERIA	02/02/2025	31/10/2025	$19087056	$2143836	SUBRED

Copia Certificado Subred Suroccidente

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: **5590**
Obligaciones:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

2 » Contrato: **3868**
Obligaciones:
3 » Contrato: **1930-2019**
Obligaciones:

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,Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio,Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente,Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención,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,Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad,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,Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio,Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible,Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred,Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento,Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato,Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado,Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio,Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos,Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales,Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred,Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente,Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

4 » Contrato: **1430-2020**
Obligaciones:

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,Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio,Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente,Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención,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,Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad,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,Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio,Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible,Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred,Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento,Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato,Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado,Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio,Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos,Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales,Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred,Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente,Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

5 » Contrato: **1738-2021**
Obligaciones:

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,Realizar las actividades de enfermería asignadas por el profesional de enfermería, de acuerdo con los procedimientos y protocolos del servicio,Informar al profesional de enfermería los cambios en la evolución del paciente para tomar medidas oportunas en el manejo clínico del paciente,Retroalimentar al supervisor dificultades del proceso de atención,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,Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad,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,Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio,Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible,Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred,Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación

Copia Certificada
Subred Suroccidente

de cumplimiento,Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato,Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado,Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio,Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos,Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales,Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred,Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente,Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

6 » Contrato: **2551-2022**
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.

7 » Contrato: **4981-2022**
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.

8 » Contrato: **2727-2024**
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

Copia Certificación Subred Suroccidente E.S.E.

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.

9 » Contrato: **2062-2025**
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.

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 trece(13) días del mes de Noviembre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

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.



Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Clínica San Francisco de Asis

NIT No. 900.613.550 – 5

TH-ASIS-R-378-2016

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) ***ELSA MARIA VILLALOBOS RAMOS*** *identificado(a) con cédula de ciudadania* ***No. 52.060.402,*** *laboró en nuestra institución como* ***AYUXILIAR DE ENFERMERIA*** *mediante contrato a término indefinido desde el 19 de Junio de 2013 hasta el 6 de Diciembre de 2016.*

Se expide la presente a solicitud del interesado(a) a los quince (15) dias del mes de Diciembre de 2016.

Cordialmente,

Clínica San Francisco de Asis
COORDINACION DE TALENTO HUMANO

Hugo Orlando Díaz Mesa
Coordinador de Talento Humano

Clínica Candelaria I.P.S.
NIT 830.016.153-3

CLÍNICA CANDELARIA I.P.S. S.A.S.

"CALIDAD CONFIANZA Y RESPETO"

CC-414-201

CERTIFICACIÓN

La **CLÍNICA CANDELARIA IPS S.A.S**, certifica que el señor (a) **ELSA MARIA VILLALOBOS RAMOS** Identificado (a) con cédula de ciudadanía N°52.060.46 laboro en nuestra institución como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** con un contrato término indefinido desde 21 de Abril de 2013 hasta el 11 de Junio de 2013.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los Dos (02) días del mes De Agosto del 2013

CORDIALMENTE,

CARMEN GUERRERO
COORDINADORA DE GESTION HUMANA
CLINICA CANDELARIA IPS SAS
EJAGH/ Camila

GESTION
Administrativa IAC
Nº 900.218.762-3

IAC GESTIÓN ADMINISTRATIVA
OUTSOURCING DE NÓMINA PARA

CORPORACION IPS SALUDCOOP
830106376-1

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) ***ELSA MARIA VILLALOBOS RAMOS,*** *identificado(a) con cédula de ciudadanía No 52.060.402, laboró en nuestra Compañía mediante contrato de trabajo a término INDEFINIDO, desde el día 19 de Abril de 2012 hasta el día 17 de Septiembre de 2012, desempeñando el cargo de* ***AUXILIAR DE ENFERMERIA.***

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 04 de Octubre de 2012.

La información de la presente certificación debe ser confirmada telefónicamente al número 3171820 EXT 352-372.

PAOLO RAMIREZ BORBON
COORDINADOR DE NOMINA
IAC Gestion Administrativa Outsourcing

Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

ELSA MARIA VILLALOBOS RAMOS CEDULA : 52060402

Ha suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social los siguientes actos contractuales:

Clase Contrato	INICIAL
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2009) H
Número y Fecha	3483 12/08/2009
Valor	$ 8.250.000
Plazo	6 MESES
Fecha Inicio	13/08/2009
Fecha Final	02/02/2010
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES DE 6 A 17 AÑOS EN CONDICIONES DE ALTA VULNERABILIDAD, CON AUTISMO Y DISCAPACIDAD COGNITIVA MODERADA O GRAVE EN EL CENTRO CRECER MOLINOS II DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE.
Modificaciones	FECHA = 19/11/2009 -- TIPO MODIFICACION = SUSPENSION - PLAZO = 22 DIAS CALENDARIO FECHA = 11/02/2010 -- TIPO MODIFICACION = TERMINACION

A solicitud de la interesada(a), se firma en Bogotá D.C., a los 25 días del mes de Febrero de 2010

La presente certificación no será valida sin el sello seco.

LUZ MARY RINCON ROMERO
C.C. 52.535.656
Asesora
Subdirección de Contratación

Pilar Castañeda

CARRERA 7 # 32-16 PISO 7
TEL: 3279797 EXT:1710/1711

HOSPITAL SAN BLAS NIVEL II E.S.E.
NIT 800216303-7

LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HOSPITAL SAN BLAS E.S.E.

CERTIFICA QUE:

Que la Señora ELSA MARIA VILLALOBOS RAMOS, identificada con la cédula de ciudadania No 52.060.402 de Bogotá, presta sus servicios mediante Contrato de Arrendamientos de Servicios Personales de la entidad desarrollando actividades como Auxiliar de Enfermeria, desde el 01 de Agosto de 2007 y su contrato esta vigente hasta el 15 de Junio de 2008, con una compensacion mensual de Ochocientos Ochenta Mil Pesos $880.000.

Se expide la presente a solicitud del interesado los Quince (15) dias del mes de Abril de 2008.

ANA LUCIA LOPEZ PINZON
Subgerente Administrativa y Financiera
Revisó: Dra Flor Cecilia Forero.

BOG BOGOTÁ POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

HOSPITAL MEISSEN
II NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL MEISSEN II NIVEL E.S.E.

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Institución, la señora **ELSA MARIA VILLALOBOS RAMOS,**

identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **52,060.402 expedida en Bogotá,** suscribió contrato de arrendamiento de servicios personales de carácter privado, desarrollando actividades de AUXILIAR **DE ENFERMERÍA,** con los siguientes términos de ejecución:

EJECUCIÓN	*VALOR*
Del 01 de diciembre de 2006 al 01 de enero de 2007	$ 977.446
Del 02 de enero al 30 de marzo de 2007	$ 4.027.073
Del 01 de abril al 30 de junio de 2007	$3.049.629
Del 01 de julio de 2007 al 02 de enero de 2008	$5.319.909
Del 03 de enero al 31 de marzo de 2008	$3.457.939
Del 01 de abril al 30 de junio de 2008	$3.186.861
Del 01 de julio de 2008 al 01 de enero de 2009	$5.842.581
Del 02 de enero al 31 de marzo de 2009	$3.539.188
Del 01 de abril de 2009 al 03 de enero de 2010	9.899.631
Del 04 de enero de 2010 al 03 de enero de 2011	10.640.793
Del 04 de enero al 31 de marzo de 2011	3.424.524
Del 01 de abril al 30 de junio de 2011	3.510.092
Del 01 de julio de 2011 al 03 de enero de 2012	5.540.802
Del 04 de enero al 30 de abril de 2012	5.425.369
Del 01 de mayo al 26 de mayo de 2012	1000.423
Del 27 de mayo al 30 de junio de 2012	1.308.245

EL contratista recibe honorarios mensuales de **UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.154.334).**

Se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los veintiuno (21) días del mes de agosto de 2012.

MARLENE SIERRA PEREZ
Subdirectora Administrativa

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) VILLALOBOS RAMOS ELSA MARIA; con documento de identidad No, 52060402 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2012	5590	AUXILIAR DE ENFERMERIA	20/11/2012	19/12/2012	$977.000	KENNEDY
2	2012	5590	AUXILIAR DE ENFERMERIA	20/11/2012	19/12/2012	$977.000	KENNEDY
3	2018	3868	AUXILIAR DE ENFERMERIA	20/03/2018	31/01/2019	$1576350	sin dato
4	2019	1930-2019	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1/2/2019	31/12/2019	$1671024	SUBRED
5	2020	1430-2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2020	30/11/2020	$1734450	SUBRED

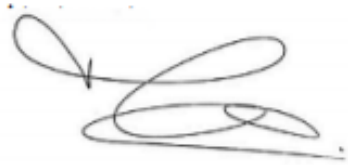
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

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 veintisiete(27) días del mes de Noviembre de 2020, la cual no tiene fecha de expiración



MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACION
OFICINA JURIDICA-CONTRATACION