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) ANGULO JIMENEZ ROBINSON DAMIAN; con documento de identidad No, 1010185151 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	4173-2025	ENFERMERO	02/05/2025	03/10/2025	$29302560	$3984120	SUBRED
2	2025	5660-2025	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	03/10/2025	30/11/2025	$8318010	$4159005	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL UNIVERSITARIO II

1 » Contrato: **4173-2025**

Copia Certificado Subred Suroccidente

Obligaciones:

1) Apoyar la realización de las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos ordenados por el profesional tratante para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral. 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 entrega de turno según el procedimiento establecido. 5) Participar en la programación de las actividades del área. 6) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 7) 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. 8) Impartir instrucciones al personal a cargo 9) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 10) Realizar los procedimientos al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio. 11) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 12) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 13) Promover acciones de humanización en la atención y de seguridad del paciente en el servicio. 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 que este certifique el 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, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 19) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 20) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred 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.

2 » Contrato: **5660-2025**

Obligaciones:

1. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor 2. Ejercer apoyo técnico a la supervisión del personal enfermería de la sede (enfermeros, auxiliares de enfermería y camilleros) 3. Gestionar los recursos materiales y humanos del área de enfermería, garantizando que haya suficiente personal y equipo para proporcionar atención de calidad 4. Participar en las en rondas de seguridad y auditorios programas en la sede 5. Aplicar listas de cheque definidas para medición de adherencia a los procesos de autocontrol en los servicios asistenciales 6. Brindar apoyo y orientación a los miembros del equipo, promoviendo su desarrollo profesional. 7. Realizar evaluación de competencias de orden de prestación de servicios de acuerdo con la periodicidad establecida 8. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred 9. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, entes de control y entidades responsables de pago, entre otras, relacionadas con el actuar de enfermería en su sede 10. Liderar la implementación de acciones de mejora que correspondan al personal de enfermería de la sede 11. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios 12. Generar e implementar estrategias con docencia a fin de incrementar progresiva el grado de la adherencia al plan de cuidados de enfermería en sus sedes. 13. Promover que los cuidados sean proporcionados de manera efectiva, eficiente y personalizada. 14. Participar en la elaboración, actualización e implementación de protocolos y procedimientos, con el fin de brindar calidad en la atención del usuario 15. Participar en proyectos de investigación definidos desde el liderazgo de enfermería, con las mejores prácticas clínicas para mejorar la calidad en la prestación de servicios. 16. Participar en los equipos primarios de acreditación 17. Participar en análisis de seguridad del paciente y sivigila, en los casos relacionados con enfermería 18. Participar en el proceso de inducción del personal nuevo 19. Promover canales de comunicación entre enfermería y las diferentes áreas 20. Resolver problemas o conflictos dentro del equipo de enfermería o con otros profesionales de salud. 21. Realizar actividades como profesional de salud, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred 22. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor 23. Apoyar a la Dirección y Subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales 24. Velar por el registro de los procedimientos, actividades e intervenciones y todos aquellos necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 25. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos 26. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 27. Realizar seguimiento a los indicadores relacionados con el actuar de enfermería 28. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución. 29. Promover el uso racional de los recursos asignados al área 30. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado 31. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio 32. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 33. 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.

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

Generado por: Robinson Angulo

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 Diciembre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Medical

Contigo
Transformando
Vidas

A QUIEN INTERESE

Con la presente **CERTIFICAMOS** que el señor(a) **ROBINSON DAMIAN ANGULO JIMENEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.**1010185151**, laboró en nuestra compañía **CLINICA MEDICAL S.A.S** con Nit: **830.507.718-8** desde el **17 de julio de 2023** al **2 de enero de 2024**, desempeñando el cargo de **JEFE DE ENFERMERIA,** con contrato a término **Fijo** y un ingreso mensual básico de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS($3.500.000)MCTE.**

Dada en Bogotá, a solicitud del interesado a los 15 días del mes de Enero de 2024

Cordialmente,

SERGIO ANDRES SANDOVAL PABON
COORDINADOR DE TALENTO HUMANO
VERIFICACION DE CERTIFICACION LABORAL:
asistenciatalentohumano@clinicamedical.com.co
7442565-Extensión140
COD. M101NEZJ59

Elaboro:

OCUPAR TEMPORALES S.A.
NIT 800106404-0

CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) ANGULO JIMENEZ ROBINSON DAMIAN identificado(a) con Cédula de Ciudadania No. 1010185151 expedida en BOGOTA D.C. - BOGOTA, ha estado vinculado(a) con OCUPAR TEMPORALES S.A., en diferentes periodos cada uno con extremos cronológicos definidos, por diferentes contratos, siendo el último contrato el que se indica a continuación:

Como trabajador en misión para colaborar temporalmente en las actividades de la empresa usuaria GARCIA PEREZ MEDICA Y COMPAÑIA SAS desde el 5 del mes de noviembre del año 2022 hasta el 1 de Mayo del año 2023 en el cargo de JEFE DE ENFERMERIA, con una asignación salarial de $2300000.

En constancia de lo anterior, se firma en BOGOTA a los 2 días del mes de agosto del año 2023.

Personal.

Importante. Esta solicitud solo hace referencia a la información mencionada anteriormente. Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse a la sucursal telefónica más cercana. CALI OCUSERVIS: Calle 15 #22-207 Bodega 19B Terminal Logistico valle del pacifico, Km 6 costado oriental Cali-Yumbo /PBX (2) 3989999 – (2) 6954526 / CALI OCUPAR: Avenida 8 Norte # 23N – 76 /PBX (2) 3989999 – (2) 3908484 / BOGOTA: Cra 15# 97 – 40 / Modelia Cra 72 # 23F-06 / PBX (1) 5921222 MEDELLIN: Cll 32 F # 75B – 52 /PBX (4) 4483935 / PEREIRA: Cll 46 # 10 – 37 / PBX (6) 3364444 / BARRANQUILLA: Cll 98 # 51B – 76 /BPX (5) 3780055 / BUENAVENTURA: Cra 6 # 2 -20 / BPX (2) 2419254 / IBAGUE Cra 5 # 39 – 76 / PBX (8) 2666552 / BUCARAMNGA: Cll 36 # 31 – 39 / PBX (7) 6450751 / BUGA: Cll 7 # 11 – 57 /PBX (2) 2369262 / SANTANDER DE QUILICHAO: Cll 2C # 6 – 38 /PBX (2) 8924058 / VILLAVICENCIO: Cll 34 # 37 – 21 / PBX (8) 6622439.

EL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE CLÍNICA CENTENARIO S.A.S

CERTIFICA

Que el(a) Señor (a) **ROBINSON DAMIAN ANGULO JIMENEZ** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía numero **1.010.185.151** expedida en **BOGOTA D.C.** , está vinculado(a) laboralmente a la empresa desempeñando el cargo de **ENFERMERO (A) JEFE** desde la fecha **10 de marzo de 2023** , con contrato termino **Fijo** y un devengo mensual de **Tres millones doscientos mil pesos mcte (COP 3.200.000)**

Se expide el presente en Bogotá D.C., a los 9 días del mes de julio de 2023.

JOHANNA SÁNCHEZ HERRERA
Coordinadora de Gestión Humana
Clínica Centario SAS

AV.Cra. 68 N° 90-88
Sede Administrativa Floresta
PBX (57) 1 646 8000
Fax (57) 1 271 6916
www.cafam.com
Bogotá - Colombia

LA SUSCRITA JEFE DE RELACIONES LABORALES

DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM

Nit. 860.013.570-3

HACE CONSTAR:

Que el(a) señor(a) **ROBINSON DAMIAN ANGULO JIMENEZ,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° **1.010.185.151** de **BOGOTA D.C.,** estuvo vinculado(a) a la Caja mediante Contrato **TERMINO FIJO** desde el **03 de febrero de 2021** hasta el **04 de marzo de 2023**, con un horario de **210** horas mensuales. Siendo la última asignación mensual $**3.237.700**.

A la fecha de terminación del contrato de trabajo ocupaba el cargo de **ENFERMERA(O) JEFE,** en **CONSULTA URGENCIAS SUBA.**

Se expide la presente constancia en la ciudad de Bogotá, el martes, 21 de marzo de 2023.

Cordialmente,



KATHERINE BELLO ZULUAGA
Jefe Relaciones Laborales