Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	**CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL** SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**CÓDIGO: AP-CT-F-28** **VERSIÓN: 5** **PÁGINA: 1 DE 1** **FECHA: 19/11/2024**

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 y Artículo 5 del Acuerdo se derogó 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 evidencia que, el (a) señor (a) **MENDEZ SANCHEZ KAREN LORENA** identificado(a) con **CC** número **1012350645** 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
2026	1454-2026	01/02/2026	VIGENTE	Auxiliar de enfermería hospitalización y/o urgencias.
2026	0125-2026	21/01/2026	31/01/2026	Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

ACTIVIDADES

A continuación, se describen las obligaciones conforme al último objeto contratado, así:

1. 1 Cumplir con los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la ínstitución 2 Dar cumplimiento a los procesos prioritarios, establecidos para el funcionamiento del servicio de ACUERDO a la normatividad vigente y al servicio asignado 3 Cumplir manual de bioseguridad (higienización y lavado de manos, limpieza y desinfección; aislamiento, y demás) 4 Cumplir con los proceso de atención de enfermería, instructivos de buenas prácticas, en la prestación del servicio 5 Presentar informes y asistir a capacitaciones y actividades según la programación institucional 6 Cumplimiento de actividades según cronograma de servicio 7 Mantener confidencialidad de la información que se maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades 8 Aplicar la política de Calidad institucional participando activamente en el proceso de sistema de Gestión de calidad institucional 9 Registrar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica y los registros institucionales, dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 10 Brindar información al usuario y su familia un trato respetuoso 11 Adaptarse a las Políticas, guías de manejo, instructivos, manuales, procesos y procedimientos ínstitucionales 12 Realizar registro y reporte de manera adecuada y oportuna de todos los sistemas de información establecidos en la institución (registro de inventarios, eventos adversos, mesas de servicio,

ACTIVIDADES (continuación)

ingresos y egresos, todos los formatos institucionales, etc).

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Las actividades descritas corresponden al contrato: 1454-2026
- Estado del contrato: **ACTIVO**
- Total de contratos registrados: 2
- • El contrato se encuentra actualmente VIGENTE

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 20 días del mes de marzo de 2026.

VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD

Código de Certificado:
C5EF12DB
Verifique este certificado en:
aplicativos.subrednorte.gov.co/certificados

ANA TATIANA QUINTANA TORRES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.