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) EDITH PAOLA SERRATO MORENO; con documento de identidad No, 1010226780 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	4585-2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA	06/04/2020	27/08/2020	$1469772	SUBRED
2	2020	5982-2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA	03/09/2020	31/01/2021	$2197015	SUBRED
3	2021	3709-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2021	31/10/2021	$2232442	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: **4585-2020**
Obligaciones:

1. Realizar revisión cuidadosa de criterios para utilizar el servicio los usuarios (población, documentos, acompañante, sitio destino, entre otros) 2. Dar la bienvenida para el ingreso a la ruta, ubicar y acomodar a los usuarios y a sus acompañantes de acuerdo a la Unidad de destino y verificar que todos tengan las medidas de seguridad pertinentes (cinturón, posición, anclajes) para iniciar el recorrido según programación. 3. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de sus actuaciones individuales y del porte adecuado del uniforme acordado y del camet institucional, durante la ejecución de sus actividades. 4. Brindar un trato respetuoso y humanizado tanto al cliente interno como externo5. Organizar y cumplir con los recorridos programados de la Ruta de la Salud según manual de procesos y procedimientos de la Ruta de la Salud.6. Responder y confirmar telefónicamente el horario programado a los usuarios7. Anunciarla llegada y partida de la Ruta de la Salud en todos los centros de atención donde acuda el vehículo, tanto a los colaboradores como las personas que se encuentran en cada punto.8. Informar a la coordinación diariamente el número de personas y traslados, inasistencias, pacientes nuevos, tratamientos terminados y cualquier evento que se presente 9. Establecer comunicación asertiva permanente con el auxiliar orientador que se encuentre en cada unidad para coordinar la llegada y recogida de los pacientes10. Diligenciar de forma adecuada los formatos del programa, registrando de manera, legible, sin tachones ni enmendaduras los datos de los usuarios y acompañantes en las planillas respectivas y entregar oportunamente11. Participar en todas las capacitaciones programadas, así como reuniones con la oficina de servicio al ciudadano, de equipo entre otras. 12. Realizar charlas de educación a los usuarios durante los traslados o en salas de espera de las unidades de servicios de salud de la Subred Suroccidente, sobre temas como derechos y deberes, lavado de manos, horarios de programación del servicio, características del programa, entre otros. 13. Informar inmediatamente sobre cualquier eventualidad que interfiera con el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos. 14. Mantener, responder y hacer uso racional del equipo de comunicación (celular), mantenerlo prendido y en disponibilidad cuando se requiera.15. Mantener la confidencialidad de la información y datos suministrados por los usuarios que utilizan el servicio de la Ruta.16. Entregar al supervisor dentro de los tres primeros días hábiles del mes el informe de traslados realizados y actividades ejecutadas en el mes inmediatamente anterior, en los formatos establecidos. 17. Informar al usuario objeto de traslado el día, la hora de la cita, el sitio de recogida, y las indicaciones para recibir el servicio, cerciorándose que el usuario entendió la información brindada. 18. Aplicar encuesta de satisfacción del servicio a los usuarios que se utilizan la ruta de la salud, previas indicaciones del supervisor. 19. Sensibilizar a la población beneficiaria de la Ruta Salud, sobre objetivos, modelo de operación, beneficios, accesibilidad, uso y contraindicaciones del servicio.20. Colaborar y asistir a los pacientes sin red de apoyo.

Escaneado con CamScanner

2 » Contrato: **5982-2020**

Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepción, verificación, precritica y entrega de fichas de notificación de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar búsqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunación para verificación y actualización del esquema de vacunación. 6. Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna según programación. 7. Articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y población de interés. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia físico magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que en la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual. 14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes

3 » Contrato: **3709-2021**

Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

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 tres(3) días del mes de Noviembre de 2021, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Escaneado con CamScanner

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Escaneado con CamScanner

CERTIFICACIÓN

Yo, **Carolina Holguin Tafur**, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.602.612 de Cali (Valle), en mi calidad de representante legal de la **CORPORACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO**, identificada con Nit No. 900.036.058-7, certifico mediante la presente que **Edith Paola Serrato Moreno**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.226.780, se desempeñó como TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA mediante contrato de prestación de servicios devengando unos honorarios mensuales de $1.858.258,00, en el marco de la ejecución del Convenio No. 8886 de 2019, suscrito entre LA CORPORACION y la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL desde el pasado 16 de agosto de 2019 y hasta el 07 de octubre de 2019.

Las actividades desempeñadas fueron:

1. Realizar las actividades de autocuidado de baño corporal, higiene mayor, vestido y arreglo personal de manera directa, con todas las personas atendidas que requieren asistencia personal individual ocasionada por su deterioro y/o nivel de dependencia.
2. Desarrollar las actividades del programa de competencias adaptativas en cuanto a actividades de auto cuidado, vida diaria y de socialización en las personas con mayor grado de dependencia y deterioro cognitivo.
3. Asistir de manera personalizada el suministro de alimentos, en los casos que lo requieran.
4. Apoyar la participación de la persona atendida mediante el acompañamiento en la ejecución de talleres terapéuticos programados para las personas con mayor nivel de dependencia.
5. Realizar la movilización y cambios posturales de las personas en condición de mayor limitación.
6. Preparar los paquetes de la muda de ropa de uso al día con todas las prendas de vestir y los zapatos para cada persona atendida, verificando que corresponda con el nombre y el buen estado de la ropa tanto en higiene, como en presentación.
7. Desarrollar las actividades propias de enfermería: curaciones, inyectología, administración de medicamentos, toma y control de signos vitales, diligenciamiento del Kardex y las notas de enfermería, que se registraran en el seguimiento y la historia social de cada persona atendida en el centro.
8. Ejecutar las actividades programadas por las áreas de terapia física, educación física y ocupacional, de acuerdo al perfil ocupacional de cada una de las personas atendidas en el centro para el mantenimiento de habilidades, destrezas y motivaciones.
9. Participar en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.

Escaneado con CamScanner

10. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos, funcionales y de interacción, con base en el Plan de Intervención Terapéutica de las personas atendidas en el centro.
11. Garantizar que el estado y la presentación de cada persona atendida cuente permanentemente con la adecuada higiene y organización.
12. Vigilar y controlar el buen trato entre las personas atendidas y el cumplimiento de normas básicas de interacción.
13. Velar por el mantenimiento de las condiciones de limpieza en las unidades de descanso.
14. Acompañar a las personas atendidas a las citas médicas, salidas recreativas, etc.
15. Participar en reuniones de equipo.
16. Registrar de manera permanente en los formatos establecidos los procesos ejecutados de acuerdo con la programación del centro.
17. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2019.

Cordialmente,

CAROLINA HOLGUÍN TAFUR
Representante Legal
CORPORACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL MONSEÑOR GERARDO VALENCIA CANO
NIT No. 900.036.058-7

Teléfono: (+57) 304 545 05 69
e-mail: accionsocial.mosenorgvc@gmail.com

Escaneado con CamScanner

Fundación de Rehabilitación para la Población con Discapacidad Física y Mental
Nit. 830147304-7 – Personería Jurídica Res. 1596 I.C.B.F.

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN AMANECER

CERTIFICA:

Que la señora EDITH PAOLA SERRATO MORENO identificada con la cedula de ciudadanía Nº 1.010.226.780 de Bogotá, brindo sus servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA en la Fundación Amanecer desde el 1º de febrero de 2018 hasta el 10 de mayo de 2018, con un contrato por prestación de servicios.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá, el 16 de mayo de 2018.

Atentamente,

Fundación para la Población Con Discapacidad Física Y Mental Amanecer

TERESITA CUBILLOS RUIZ
Representante Legal

Escaneado con CamScanner

Angeles de Vida

CERTIFICACION DE ENFERMERAS

A QUIEN INTERESE

MARYIT TRUJILLO en calidad de representante legal de **ANGELES DE VIDA** identificada con **NIT**. 26.870.323-1 **CERTIFICA** que el señora EDITH PAOLA SERRATO con C.C 1010226[illegible] trabajo para ANGELES DE VIDA como Auxiliar de enfermería desde el 5 de Abril del 2019 hasta el 2 de Mayo del 2019, por un salario de $ 850.000.000 mensuales.

Para constancia se expide a los 22 días del mes de Mayo del 2019

Atentamente,

ANGELES DE VIDA
NIT. 26-870-323-1

angelesdevida2019@hotmail.com
www.angelesdevida.com
TEL: [illegible] CEL: [illegible]
CALLE [illegible]
Bogotá Colombia

Escaneado con CamScanner

Children's Vision International, Incorporated

1002 GROVE ST., P O BOX 380, BANGOR WI, 54614 USA TEL (608) 486-4357

Children's Vision Int. Inc.
Carrera 26F No. 35-46 Sur
Barrio Bravo Páez
Bogotá, Colombia S.A.
Tel: 720-8477 / 203-9884
Fax: 727-2816
Email: childrensvision@hotmail.com
Website: www.childrensvision.org



CVII EST. 1993

Programas:
* Ayuda Humanitaria
* Alojamiento
* Educación
* Alimentación
* Salud y Brigadas
* Evangelismo
* Donaciones

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACION
CHILDRENS VISION INT INC.
NIT. 830.012.978-0

C-061

CERTIFICA

Que la señora EDITH PAOLA SERRATO MORENO identificada con la C C No 1.010.226.780 de Bogotá, laboró con Children's Vision International Inc., en el Alojamiento Génesis como Formadora desde el 21 de Junio de 2014 hasta el 21 de Agosto de 2016.

La señora EDITH PAOLA devengó un salario mensual de SETECIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($714.455 M/cte.) con un contrato a Termino Fijo Inferior a un Año

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá, a los Veintitres (23) días del mes de Agosto de 2016.

Cordialmente,

CHILDREN'S VISION INTERNATIONAL
NIT. 830.012.978-0

SANDRA JEANETH LOAIZA GIL
Directora Administrativa CVII.

Escaneado con CamScanner