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) **NEGRO MARTINEZ MARIA ALEJANDRA** identificado(a) con **CC** número **1014257675** 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
2025	2769-2025	01/02/2025	VIGENTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	$ 1.924.356
2024	2872-2024	03/02/2024	15/01/2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	$ 1.787.355
2023	5037-2023	02/05/2023	31/01/2024	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	$ 1.787.355

ACTIVIDADES

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

1. 1) Acordar con el superior inmediato, el plan de trabajo segUn su perfil y responder por su cumplimiento. 2) Realizar la radicacion de correspondencia de a traves de correo electronico o por ventanilla. 3) Revisar la radicacion de la correspondencia de salida a traves del correo electronico. 4) Planillar la documentacion para el recorrido de los mensajeros. 5) Planillar la documentacion para devolucion a las dependencias .6) Garantizar el envio de la informacion en medio fisico o electronico. 7) Mantener su afiliaciOn al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) durante la vigencia de la orden. 8) Efectuar el pago apropiado y oportuno de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales. 9) Contar con disponibilidad para realizar planes de contingencia. 10) Realizar el escaneo de los soportes en fisico. 11) Soportar el envio de informacion sea fisica o electronica. 12) Utilizar los elementos de protecciOn idOneos para el desempeño de su actividad. 13) Contar con disponibilidad para actividades de contingencia. 14) Apoyo correspondencia. 15) Las demAs actividades que le sean asignadas por el lIder del Area.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Las actividades descritas corresponden al contrato más reciente: 2769-2025
- Estado del contrato: **ACTIVO**
- Total de contratos registrados: 3
- • El contrato se encuentra actualmente VIGENTE

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 19 días del mes de enero de 2026.

VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD

Código de Certificado:
34687C00
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.