



**INSTITUTO COLOMBIANO DE GERONTOLOGÍA Y
GERIATRÍA LTDA.**

NIT 900.266.533-0

Bogotá D.C., 09 de agosto de 2018

**EL INSTITUTO COLOMBIANO DE GERONTOLOGIA Y GERIATRIA
LTDA CERTIFICA QUE:**

La señorita, Yesica Yomara Martin Rozo identificada con C.C 1.022.442.227 de Bogotá laboró en esta institución desde el 29 de octubre de 2016 hasta el 07 de noviembre de 2017 como Auxiliar de Enfermería, con una asignación mensual de \$1.200.000, con un contrato por Prestación de servicios.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los 09 días del mes de agosto de 2018

Cordialmente,

JONATHAN LÓPEZ LÓPEZ

Gerente

Instituto Colombiano de Gerontología y Geriatria

**Sede Administrativa Carrera 73 Bis # 55-74 – Clínica Geriátrica
Bogotá D.C., Colombia / Teléfono 4296622 - Email: incolger@gmail.com**



FUNDACIÓN GERONTOLÓGICA LAS CANITAS
NIT 830.097.746-3

REFERENCIA LABORAL

Bogotá, Agosto 13 de 2018

La suscrita **JEFE DE TALENTO HUMANO** certifica que la señorita **YESSICA YOMARA MARTN ROZO** identificada con **C. C. N ° 1.022.442.227** de Bogotá, laboró en la institución desde el **2 de Diciembre de 2015** hasta el **0 de Enero de 2016**; desempeñando el cargo **AUXILIAR DE ENFERMERIA**.

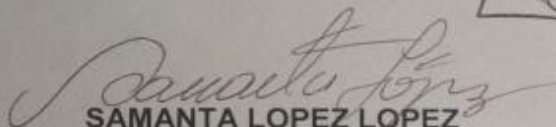
A la fecha de expedición la fundación se encuentra a **PAZ Y SALVO** con el (la) empleado(a) por todo concepto; en caso de requerir mayor información, comunicarse con los teléfonos que aparecen en el formato.

De antemano agradecemos la atención prestada a la presente.

Se suscribe,



Fundación
Gerontológica
Refugio de las Canitas
Recursos Humanos


SAMANTA LOPEZ LOPEZ
Jefe de Talento Humano

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) YESICA YOMARA MARTIN ROZO; con documento de identidad No, 1022442227 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	5768-2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA	10/08/2020	30/11/2020	\$1897200	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: 5768-2020

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 tres(3) días del mes de Diciembre de 2020, la cual no tiene fecha de expiración



MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES

DIRECTORA DE CONTRATACION
OFICINA JURIDICA-CONTRATACION