CERTIFICACION No 039/2021

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL" DE SAN JUAN DE RIOSECO,

C E R T I F I C A :

Que **HEIDI YASMIN QUICENO RINCON**, identificada con la cédula de ciudadanía 1024478105, presto servicios a la Empresa Social del Estado "Hospital San Vicente de Paul" de San Juan de Rioseco, desempeñando el cargo de PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (ENFERMERIA), nombrada mediante Resolución No 084 de 06 de agosto de 2020 y posesionada según Acta de Posesión No 1858 de fecha 06 de agosto de 2020.

Que trabajo en cumplimiento del Servicio Social Obligatorio de Enfermería, exigido por la Ley 44 de 1971, en reemplazo de ANGELA TATIANA PEREZ., en la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de San Juan de Rioseco, habiendo cumplido con los programas y requisitos que le fueron encomendados por la Secretaria de Salud de Cundinamarca.

Que el cargo y localidad antes mencionados eran validos para el cumplimiento del Servicio Social Obligatorio de Enfermería, de acuerdo al número de plaza 2566200061013-1.

Que **HEIDI YASMIN QUICENO RINCON**, identificada con la cédula de ciudadanía 1024478105, fue desvinculada de la planta de personal de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de San Juan de Rioseco, a partir del día 06 de agosto de 2021, según resolución No 080 de 06 de agosto de 2021, por terminación del Servicio Social Obligatorio de Enfermería.

Que **HEIDI YASMIN QUICENO RINCON**, identificada con la cédula de ciudadanía 1024478105, cumplió con el SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO DE ENFERMERIA, durante el tiempo comprendido entre el 06 de agosto de 2020 y el 05 de agosto de 2021.

En constancia se firma en San Juan de Rioseco, a los seis (06) días del mes de agosto de Dos Mil veintiunos (2021).

MIGUEL ANGEL LOZANO VERA
Gerente

Elaboro: Martha Lucia Cruz P.
Secretaria Ejecutiva

LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT: 900959051-7

SE INFORMA QUE:

El (la) señor(a) HEIDI YASMIN QUICENO RINCON, identificado(a) con CC. No. 1024478105, presta sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

Contrato PS 4315 2022:

Fecha Inicio: 15/02/2022 **Fecha Terminacion: 31/12/2023**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO (A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado crítico así lo requieran 2. Realizar el plan de cuidado diario de enfermería de acuerdo al diagnóstico y necesidades identificadas 3. Verificar medidas preventivas de eventos adversos e identificando riesgos, garantizando la seguridad del paciente y reportando los eventos adversos que se presenten 4. Administrar medicamentos oportunamente y verificar el cuidado directo a los pacientes de acuerdo a los protocolos y guías establecidas del servicio utilizando técnicas de asepsia y antisepsia y normas de bioseguridad, e informar al médico tratante y coordinadores la no existencia de medicamentos para realizar reajuste de tratamiento. 5. Apoyar la supervisión de las actividades del personal auxiliar de enfermería y camilleros, observando que se realicen los procedimientos y revisando registros de enfermería. 6. Realizar actualización del kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con las normas establecidas en forma escrita y cada vez que se requiera el cambio del tratamiento del paciente. 7. Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio. 8. Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por paciente antes del egreso y diariamente cuando así lo amerite. 9. Realizar en el formato correspondiente y las horas y fechas acordadas, los pedidos de elementos e insumos necesarios para los pacientes en su respectivo servicio. 10. Participar en forma activa en la revista médica diaria dando sus aportes según sea el caso 11. Revisar diariamente que los venoequipos, drenajes, buretroles y demás elementos invasivos del paciente que manejan según protocolo y se llevan los registros correspondientes correctamente.12. Realizar la asignación de paciente a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio 13. Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios14. Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos entregados en el servicio15. Realizar la asignación oportuna de camas para los pacientes que los requieran, realizando los traslados necesarios para tal fin de forma oportuna, colaborando con el giro de cama16. Cumplir con el cronograma de actividades establecido de mutuo acuerdo con el supervisor del contrato, reportando las novedades presentadas por cada paciente asignado y novedades en equipos e insumos del servicio.17. Tramitar de forma oportuna exámenes de

laboratorio, radiologia, exámenes especiales y remisiones que requieran los pacientes a cargo.18. Dar cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 y al manual de manejo de historia clínica de la Subred.

Contrato PS 2905 2022:

Fecha Inicio: 01/02/2022 **Fecha Terminacion: 14/02/2022**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO(A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E..

1. Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado critico asi lo requieran 2. Realizar el plan de cuidado diario de enfermeria de acuerdo al diagnóstico y necesidades identificadas 3. Verificar medidas preventivas de eventos adversos e identificando riesgos, garantizando la seguridad del paciente y reportando los eventos adversos que se presenten 4. Administrar medicamentos oportunamente y verificar el cuidado directo a los pacientes de acuerdo a los protocolos y guias establecidas del servicio utilizando técnicas de asepsia y antisepsia y normas de bioseguridad, e informar al médico tratante y coordinadores la no existencia de medicamentos para realizar reajuste de tratamiento. 5. Apoyar la supervisión de las actividades del personal auxiliar de enfermeria y camilleros, observando que se realicen los procedimientos y revisando registros de enfermeria. 6. Realizar actualización del kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con las normas establecidas en forma escrita y cada vez que se requiera el cambio del tratamiento del paciente. 7. Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio. 8. Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por paciente antes del egreso y diariamente cuando así lo amerite. 9. Realizar en el formato correspondiente y las horas y fechas acordadas, los pedidos de elementos e insumos necesarios para los pacientes en su respectivo servicio. 10. Participar en forma activa en la revista médica diaria dando sus aportes según sea el caso 11. Revisar diariamente que los venoequipos, drenajes, buretroles y demás elementos invasivos del paciente que manejan según protocolo y se llevan los registros correspondientes correctamente.12. Realizar la asignación de paciente a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio 13. Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios14. Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos entregados en el servicio15. Realizar la asignación oportuna de camas para los pacientes que los requieran, realizando los traslados necesarios para tal fin de forma oportuna, colaborando con el giro de cama16. Cumplir con el cronograma de actividades establecido de mutuo acuerdo con el supervisor del contrato, reportando las novedades presentadas por cada paciente asignado y novedades en equipos e insumos del servicio.17. Tramitar de forma oportuna exámenes de laboratorio, radiologia, exámenes especiales y remisiones que requieran los pacientes a cargo.18. Dar cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 y al manual de manejo de historia clínica de la Subred.

Contrato PS 7782 2021:

Fecha Inicio: 23/10/2021 **Fecha Terminacion: 31/01/2022**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO ENFERMERO(A) II DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN Y/O URGENCIAS Y/O AMBULATORIOS DE LA SUBRED

INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1. Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado crítico así lo requieran 2. Realizar el plan de cuidado diario de enfermería de acuerdo al diagnóstico y necesidades identificadas 3. Verificar medidas preventivas de eventos adversos e identificando riesgos, garantizando la seguridad del paciente y reportando los eventos adversos que se presenten 4. Administrar medicamentos oportunamente y verificar el cuidado directo a los pacientes de acuerdo a los protocolos y guías establecidas del servicio utilizando técnicas de asepsia y antisepsia y normas de bioseguridad, e informar al médico tratante y coordinadores la no existencia de medicamentos para realizar reajuste de tratamiento. 5. Apoyar la supervisión de las actividades del personal auxiliar de enfermería y camilleros, observando que se realicen los procedimientos y revisando registros de enfermería. 6. Realizar actualización del kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con las normas establecidas en forma escrita y cada vez que se requiera el cambio del tratamiento del paciente. 7. Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio. 8. Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por paciente antes del egreso y diariamente cuando así lo amerite. 9. Realizar en el formato correspondiente y las horas y fechas acordadas, los pedidos de elementos e insumos necesarios para los pacientes en su respectivo servicio. 10. Participar en forma activa en la revista médica diaria dando sus aportes según sea el caso 11. Revisar diariamente que los venoequipos, drenajes, buretroles y demás elementos invasivos del paciente que manejan según protocolo y se llevan los registros correspondientes correctamente.12. Realizar la asignación de paciente a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio 13. Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios14. Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos entregados en el servicio15. Realizar la asignación oportuna de camas para los pacientes que los requieran, realizando los traslados necesarios para tal fin de forma oportuna, colaborando con el giro de cama16. Cumplir con el cronograma de actividades establecido de mutuo acuerdo con el supervisor del contrato, reportando las novedades presentadas por cada paciente asignado y novedades en equipos e insumos del servicio.17. Tramitar de forma oportuna exámenes de laboratorio, radiología, exámenes especiales y remisiones que requieran los pacientes a cargo.18. Dar cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 y al manual de manejo de historia clínica de la Subred.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 18 de Julio de 2023.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,

MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
Directora de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS