Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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) DIANA MARCELA VELANDIA BARRERA; con documento de identidad No, 1012317943 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2012	1338	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	06/06/2012	31/12/2012	$19432666,67	USS PABLO VI BOSA
2	2013	1201	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	02/01/2013	31/12/2013	$$ 2.929.000	USS PABLO VI BOSA
3	2014	795	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	02/01/2014	30/04/2014	$$ 2.929.000	USS PABLO VI BOSA
4	2014	1942	PROFESIONAL APOYO	01/05/2014	31/08/2014	$4200000	USS PABLO VI BOSA
5	2014	2587	PROFESIONAL APOYO	05/09/2014	30/09/2014	$4200000	USS PABLO VI BOSA
6	2014	3482	PROFESIONAL APOYO	06/10/2014	31/12/2014	$4200000	USS PABLO VI BOSA
7	2015	932	PROFESIONAL APOYO	02/01/2015	31/12/2015	$4200000	USS PABLO VI BOSA
8	2016	3--4464	LIDER DE INFANCIA AIEPI	01/01/2017	24/03/2017	$3995000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
9	2016	134	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - ACCIONES DE INTER•S ESTRATEGIA IAEPI-IAMI-IAFI	01/09/2016	31/12/2016	$3.995.000	PABLO VI
10	2016	1101	LIDER DE INFANCIA AIEPI	01/01/2016	15//02/2016	$6531000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
11	2016	1808	LIDER DE INFANCIA AIEPI	16/02/2016	31/05/2016	$13982500	USS SAN BERNARDINO

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
12	2016	2023	LIDER DE INFANCIA AIEPI	01/06/2016	31/08/2016	$9157500	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
13	2017	SO-0403	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	01/09/2017	31/10/2017	$7.200.000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
14	2017	SO-0403	PRLIDER DE INFANCIA	01/07/2017	31/07/2017	$3.600.000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
15	2017	SO-0403	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01/08/2017	31/08/2017	$3.600.000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
16	2017	3-4187	APOYO OPERATIVO A LA GESTION	17/04/2017	30/06/2017	$3995000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
17	2017	3-0111	LIDER DE INFANCIA AIEPI	02/01/2017	25/03/2017	$3995000	PABLO VI
18	2018	529	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN CALIDAD - APOYO OPERATIVO A LA GESTION	01/02/2018	31/01/2019	$3747240	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
19	2019	861-2019	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - APOYO OPERATIVO A LA GESTION	1/2/2019	3/3/2019	$3747240	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
20	2019	4293-2019	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - APOYO OPERATIVO A LA GESTION	5/3/2019	4/1/2020	$3972074	SUBRED
21	2020	858-2020	LIDER OPERATIVO DE LINEA	01/02/2020	31/01/2021	$4668657	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
22	2021	3261-2021	PROFESIONAL DE APOYO	01/02/2021	10/02/2021	$4668657	SUBRED
23	2021	4935-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - LIDER TERRITORIO	11/02/2021	30/04/2021	$5767164	SUBRED
24	2021	5763-2021	PROFESIONAL DE APOYO	10/05/2021	17/05/2021	$4743767	SUBRED
25	2021	5912-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - LIDER TERRITORIO	18/05/2021	15/08/2021	$5926831	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO - LIDER TERRITORIO

1 » Contrato: **1338**
Obligaciones:

PROFESIONAL EN ENFERMERIA Participar en la elaboración de los registros pertinentes de ingresos y egresos de los pacientes del área asistencial asignada. 2. Asistir y participar en el recibo y entrega de turnos de los pacientes de urgencias. 3. Responder por el mantenimiento y dotación del carro de paro con medicamentos y elementos necesarios y suficientes para la atención del paciente que lo requiera, realizando control en cada turno en el servicio de urgencias y diario en consulta externa. 4. Revisar las Historias clínicas de los pacientes que ingresen al Servicio orden de hospitalización, medicamentos, medios de diagnóstico, entre otros, diligenciar correctamente las tarjetas de medicamentos e informar al personal auxiliar de enfermería las conductas a seguir. 5. Asistir y colaborar con el equipo médico en la realización de procedimientos asistenciales. 6. Elaborar según orden médica y patología el registro de dietas y velar por su correcta aplicación. 7. Realizar los registros de enfermería según el estado del paciente, los procedimientos realizados y la conducta tomada de acuerdo a guías y políticas institucionales. 8. Elaborar, revisar y actualizar en cada turno el libro de entrega de acuerdo a guía institucional. 9. Informar y coordinar con la familia del paciente, el envío de muestras para estudio de patología. 10. Informar oportunamente al equipo médico cualquier alteración ya sea física, psicológica o clínica que comprometa la salud del paciente. 11. Administrar medicamentos de acuerdo a la prescripción médica. 12. Participar en la implementación y evaluación de los programas de atención a la comunidad de acuerdo a las necesidades detectadas. 13. Revisar el correcto diligenciamiento de los sistemas de registros (papelería) establecidos para los diferentes servicios por la institución. 14. Desarrollar o apoyar la ejecución de actividades de detección temprana, protección específica, vigilancia en salud pública a nivel intra y extra mural del POS, el PIC y otros programas o proyectos realizados por el Hospital. 15. Propiciar las relaciones de coordinación necesarias para lograr una prestación éficaz de los servicios de salud. 16.Realizar las acciones de salud pública de su responsabilidad necesarios, de acuerdo con las normas vigentes. 17. Realizar actividades de cadena de custodia de acuerdo a guía y a normatividad vigente. 18. Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales yo de planes yo proyectos formulados en el área asignada. 19. Coadyuvar al cumplimiento del plan de gestión institucional, a través del cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los planes y proyectos en el área asignada. 20. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 21. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 22. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad. 23. Realizar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas. 24. Aplicar y participar en la actualización, formulación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la institución. 25.Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios. 26. Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la institución. 27. Realizar la prestación de los servicios en el marco de los convenios y planes de beneficios. 28. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar. 29. Las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del objeto contractual

2 » Contrato: **1201**
Obligaciones:

PROFESIONAL EN ENFERMERIA Formular, ejecutar las acciones preventivas ylo correctivas, y/ plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 2. Formular ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 3. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE. 4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 5. Articular al interior de la institución el soporte necesario para el desarrollo de la

caracterización el seguimiento y la realización de intervenciones con la comunidad sujeto de atención de la línea. 6. Elaborar informes parciales y finales sobre lo desarrollado en la Línea en la periocidad establecida y presentados al referente del componente o entes competentes a solicitud. 7. Asistir a las auditorias sobre la gestión realizada en la Linea y presentar de manera organizada los soportes solicitados (informes actas formatos etc.) previa presentación al referente del componente para su revisión. 8. Presentar las pre auditorias en los tiempos establecidos por el Referente y entregar la información necesaria para el SISPIC el segundo día hábil del mes. 8. Apoyar la realización de jornadas actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades del Hospital cuando sea requerido. 9 Si es referente de proceso, realizar elaboración y seguimiento mensual al Plan de Acción, tableros de control, DOFA, indicadores y Plan de Mejoramiento. 10. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades del Hospital, cuando sea requerido. 11. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 12. Conocer promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos el buen uso de los recursos la seguridad el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental residuos hospitalarios manual de higiene y seguridad industrial programa de salud ocupacional planes de emergencia para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad. 15. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 16. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión ylo desarrollo del procelo en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos. 17. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos. 18. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 19. Responder a la realización de operativos de IVC cuando se le requiera (solo para vigilancia ambiental). 20. Responder a las disponibilidades de atención en vigilancia Ambiental Vigilancia Epidemiológica y Psicología. 21. Elaborar y entregar mensualmente informes de las actividades realizadas en la semana a la referente de línea22 . Realizar la remisión de los casos identificados a las autoridades competentes y realizar el seguimiento, cierre del caso y retroalimentación correspondiente. 23. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido

3 » Contrato: **795**
Obligaciones:

PROFESIONAL EN ENFERMERIA Formular, ejecutar las acciones preventivas ylo correctivas, y/ plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 2. Formular ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 3. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE. 4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 5. Articular al interior de la institución el soporte necesario para el desarrollo de la caracterización el seguimiento y la realización de intervenciones con la comunidad sujeto de atención de la línea. 6. Elaborar informes parciales y finales sobre lo desarrollado en la Línea en la periocidad establecida y presentados al referente del componente o entes competentes a solicitud. 7. Asistir a las auditorias sobre la gestión realizada en la Linea y presentar de manera organizada los soportes solicitados (informes actas formatos etc.) previa presentación al referente del componente para su revisión. 8. Presentar las pre auditorias en los tiempos establecidos por el Referente y entregar la información necesaria para el SISPIC el segundo día hábil del mes. 8. Apoyar la realización de jornadas actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades del Hospital cuando sea requerido. 9 Si es referente de proceso, realizar elaboración y seguimiento mensual al Plan de Acción, tableros de control, DOFA, indicadores y Plan de Mejoramiento. 10. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades del Hospital, cuando sea requerido. 11. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 12. Conocer promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos el buen uso de los recursos la seguridad el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental residuos hospitalarios manual de higiene y seguridad industrial programa de salud ocupacional planes de emergencia para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad. 15. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 16. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión ylo desarrollo del procelo en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos. 17. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos. 18. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 19. Responder a la realización de operativos de IVC cuando se le requiera (solo para vigilancia ambiental). 20. Responder a las disponibilidades de atención en vigilancia Ambiental Vigilancia Epidemiológica y Psicología. 21. Elaborar y entregar mensualmente informes de las actividades realizadas en la semana a la referente de línea22 . Realizar la remisión de los casos identificados a las autoridades competentes y realizar el seguimiento, cierre del caso y retroalimentación correspondiente. 23. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido

4 » Contrato: **1942**
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO . 1. Capacitar y actualizar al equipo de trabajo del ámbito, para construir conocimiento, que permita fortalecer la planificación y la gestión de la salud. 2. Participar en la formulación de Planes, Programas, Proyectos y Políticas encaminadas al desarrollo de acciones de promoción y prevención de determinantes que afecten las condiciones sociales, culturales y ambientales de la población objeto de atención del ámbito. 3. Coordinar, planear, ejecutar, evaluar, ajustar y hacer seguimiento administrativa y técnicamente a la aplicación de los lineamientos generales y el desarrollo de las actividades definidas para el o los equipos de trabajo pertenecientes al ámbito, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas. 4. Articular la . implementación de las acciones del ámbito, con otros ámbitos y áreas del Hospital, actores sociales de la localidad, de la red sur occidente y con los entes competentes involucrados en los procesos de gestión. 5. Procurar y promover relaciones armónicas al interior del equipo del ámbito y entre los diferentes actores institucionales y externos. 6. Coordinar la formulación del plan de acción del componente, con los equipos de planeación y coordinación, acorde con el plan de desarrollo institucional. 7. Articular con los diferentes actores del Hospital, las acciones necesarias para realizar la construcción conjunta de

respuestas a las necesidades identificadas y aportar en el desarrollo del proyecto integral local. 8. Facilitar la entrega completa y oportuna de los medios de verificación, informes y productos necesarios para la realización de la interventoria mensualmente según las metas programadas. 9. 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. 10. Diligenciar y revisar oportunamente los instrumentos, formatos y fichas manejadas por los procesos del ámbito, que sean necesarios para acciones de sistematización, actualización de base de datos y soportes de gestión. 11. Proyectar y enviar respuestas a las solicitudes o requerimientos de la comunidad relacionados con la gestión del ámbito. 12. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobra, las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentado para el cumplimiento de la misión 'déla entidad. 13. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo . 14. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad. 16. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 17. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 18. Elaborar y presentar cronogramas los 2 primeros días hábiles del mes correspondiente mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos. 19. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos. 20. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 21. Entregar los 2 primeros días hábiles del mes los datos para la factura correspondiente a cada uno de los ámbitos.

5 » Contrato: **2587**
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO . 1. Capacitar y actualizar al equipo de trabajo del ámbito, para construir conocimiento, que permita fortalecer la planificación y la gestión de la salud. 2. Participar en la formulación de Planes, Programas, Proyectos y Políticas encaminadas al desarrollo de acciones de promoción y prevención de determinantes que afecten las condiciones sociales, culturales y ambientales de la población objeto de atención del ámbito. 3. Coordinar, planear, ejecutar, evaluar, ajustar y hacer seguimiento administrativa y técnicamente a la aplicación de los lineamientos generales y el desarrollo de las actividades definidas para el o los equipos de trabajo pertenecientes al ámbito, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas. 4. Articular la . implementación de las acciones del ámbito, con otros ámbitos y áreas del Hospital, actores sociales de la localidad, de la red sur occidente y con los entes competentes involucrados en los procesos de gestión. 5. Procurar y promover relaciones armónicas al interior del equipo del ámbito y entre los diferentes actores institucionales y externos. 6. Coordinar la formulación del plan de acción del componente, con los equipos de planeación y coordinación, acorde con el plan de desarrollo institucional. 7. Articular con los diferentes actores del Hospital, las acciones necesarias para realizar la construcción conjunta de respuestas a las necesidades identificadas y aportar en el desarrollo del proyecto integral local. 8. Facilitar la entrega completa y oportuna de los medios de verificación, informes y productos necesarios para la realización de la interventoria mensualmente según las metas programadas. 9. 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. 10. Diligenciar y revisar oportunamente los instrumentos, formatos y fichas manejadas por los procesos del ámbito, que sean necesarios para acciones de sistematización, actualización de base de datos y soportes de gestión. 11. Proyectar y enviar respuestas a las solicitudes o requerimientos de la comunidad relacionados con la gestión del ámbito. 12. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobra, las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentado para el cumplimiento de la misión 'déla entidad. 13. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo . 14. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad. 16. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 17. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 18. Elaborar y presentar cronogramas los 2 primeros días hábiles del mes correspondiente mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos. 19. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos. 20. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 21. Entregar los 2 primeros días hábiles del mes los datos para la factura correspondiente a cada uno de los ámbitos.

6 » Contrato: **3482**
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

7 » Contrato: **932**
Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO 1.Desarrollar actividades tendientes al cumplimiento del plan de acción formulado de acuerdo los procesos que intervienen la unidad o de las áreas de su responsabilidad para alcanzar las metas propuestas.2.Participar activamente en los procesos de planeación del hospital, ejecución, aplicación de indicadores y envió oportuno de la evaluación área correspondiente.3.Supervisar las actividades a realizar por el personal de la unidad o de las áreas de su responsabilidad facilitando que se presten

los servicios de manera integral, en el marco del plan, de desarrollo, el plan de salud y metas establecidas.4.Propender por el cumplimiento de las metas propuestas del componente y ámbito de su responsabilidad para garantizar la sostenibilidad financiera del hospita1.5.Velar por la actualización, formulación y aplicación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos.6.Realizar la gestión pertinente en cada Territorio de su responsabilidad para operatividad las estrategias definidas para el cumplimiento de las metas contractuales.7,Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar.8.Participar y apoyar elemento para responder de forma oportuna tutelas, acciones de cumplimiento, derechos de petición, y demás solicitudes que sean formuladas al hospital pablo en el área de su competencia.9.Promover y verificar el proceso de registro y captura adecuada de información para gestionar un adecuado registro y cobro de las actividades y servicios prestados.10.Divulgar y fomentar la aplicación de las decisiones de tipo gerencia y estratégicas.11.Auditar en los tiempos establecidos institucionalmente la aplicación de proceso, subproceso y procedimiento realizados por el personal del Territorios de su responsabilidad.12.Operativizar las acciones para el fomento del trabajo interdisciplinario y la coordinación intra y extra sectorial para optimizar la prestación de servicios.13.Aplicar las normas tecnico-cientificas y modelos orientados a mejorar la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica de las técnicas y procedimientos utilizados en la prestación de los servicios del ámbito o componente.14.Proponer estrategias pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes yip proyectos formulados,15.Promover el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión de la operativizacion y ejecución de los procesos de cada unidad o de las áreas de su responsabilidad.16.Participar en el sistema de vigilancia Epidemiológica en la institución para la oportuna notificación e intervención.17.Propiciar la efectividad participación del individuo, la familia y la comunidad en los procesos de autogestión, autocuidado, detección temprana y protección específica y concepto positivo de la salud a través de las acciones que adelanta la unidad o de las áreas de su responsabilidad.18.Velar por el uso eficiente de los canales de comunicación y oportuno conocimiento de la información en cuanto a novedades que impacten la prestación de servicio al usuario.19.Mantener informado la coordinación y/o líder de territorio, de la gestión de los procesos adelantados en el Territorio a cargo.20.Participar y desarrollar los contenidos de las unidades locales de gestión y unidades locales de comunicación, en pro del mejoramiento de la gestión.21.1dentificar, elaborar y realizar entrega oportuna de documentos, informes de gestión, cronogramas, u otros documentos requeridos por los entes de control, Secretaria Distrital de salud o la Institución a fin de soportar y o notificar avances en el desarrollo de las actividades.22.Realizar mensualmente la facturación de las actividades realizadas por los territorios garantizando la consistencia del reporte, cobro de las actividades y entrega oportuna del mismo a la coordinación PIC.23.Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.24.Conocer, promover y aplicar las normas de gestión ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de bioseguridad.25.Facilitar la participación ciudadana a partir de mecanismos creados por el sistema general de seguridad social en salud, a través de las acciones que adelanta la unidad o las áreas de su responsabilidad.26.Articularprocedimientos de la unidad o de las áreas de su responsabilidad en pro de la gestión de los procesos que adelanta.27.Coordinar la planeación de los recursos necesarios para la prestación de los servicios y promover la utilización racional de los mismos,28.Verificar y programar la obtención de las necesidades de recursos para la prestación de servicios de la unidad o de las áreas de su responsabilidad en la institución.29.Velar y cumplir la normatividad vigente respecto del manejo de personal a su cargo.30.Las demás actividades que se le sea asignadas y sean a fines con la naturaleza del objeto contractual, ejercer el control y vigilancia de las acciones de las personas supervisadas, a fin de garantizar el cumplimiento del plan estratégico institucional, ejercer las actividades de interventor en caso de ser designado,31.Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución.32.Realizar el direccionamiento estratégico y técnico de las líneas de intervención propias del Territorio.33.Participar en los procesos relacionados con la construcción de conocimiento y el análisis integral de salud a nivel local.34.Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución.34.Articular al interior de la institución el soporte necesario para el desarrollo de la caracterización el seguimiento y la realización de intervenciones con la comunidad sujeto de atención del territorio.35.Elaborar informes parciales y finales sobre lo desarrollado en la Línea en la periodicidad establecida y presentarlos al coordinador o entes competentes a solicitud.36.Asistir a las auditorias sobre la gestión realizada en el territorio y presentar de manera organizada los soportes solicitados (informes actas formatos etc.)37.Apoyar la realización de jornadas actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades del Hospital cuando sea requerido.38.Realizar seguimiento mensual al Plan de Acción, tableros de control, indicadores y Plan de Mejoramiento de los colaboradores a su cargo.39.Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.40.Conocer promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos el buen uso de los recursos la seguridad el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospita1,41.Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.42.Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaria Distrital de salud.43.Realizar las actividades asignadas mensualmente para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal de acuerdo a la asignación de actividades o a los requerimientos del servicio, para la adecuada sustentación de resultados, operación y administración de los ámbitos en los cuales interviene.44.Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE. 45.Responder a las disponibilidades de atención Gestión, vigilancia Ambiental Vigilancia Epidemiológica y salud menta1.46.Velar por la conservación, custodia y el cuidado adecuado de los documentos que soportan las actividades realizadas de acuerdo a la asignación y/o programación.47.Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de intervenciones colectivas.48.Responder a las disponibilidades de atención Gestión, vigilancia Ambiental Vigilancia Epidemiológica y salud mental..

8 » Contrato: **3--4464**

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Apoyo a la líder de espacio asignada en gestionar y consolidar información en relación al talento humano en el marco del proceso de planeación y seguimiento a la operación de territorios. 3. Seguimiento diario a la operación a través de cronograma, proceso documental, seguimiento a la ejecución de actividades y desarrollo del proceso de cada escenario. 4. Apoyo a la líder de espacio asignada para definición de agenda consolidación de información y desarrollo de reunión de gestión territorial. 5. Apoyar la

consolidación dinámica de equipo del Componente espacio, programa y/o proyecto. 6. Desarrollar proceso de preauditoría en articulación con el equipo de líderes de espacio. 7. Realizar acompañamiento técnico en campo y seguimiento al cronograma de actividades mensuales. 8. Participar activamente en las sesiones presenciales y en procesos virtuales a los que sean convocados. 9. Participar en las reuniones convocadas tanto a nivel institucional, por la Secretaria Distrital de Salud y a nivel local y realizar la respectiva socialización. 10. Cuando el coordinador no pueda por razones de fuerza mayor o requiera un apoyo técnico u operativo podrá asistir a espacios sectoriales o intersectoriales el profesional de apoyo con aval de la coordinación de componentes podrá apoyar la participación en estos escenarios esto incluye los espacios a nivel central. 11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 12. Provisión de glosa: se retendrá con carácter provisional el 3% del valor del pago mensual como provisión de glosa, mientras se realiza la respectiva auditora de cuenta interna.

9 » Contrato: **134**
Obligaciones:
10 » Contrato: **1101**
Obligaciones:

Desarrollar actividades tendientes al cumplimiento del plan de acción formulado de acuerdo los procesos que intervienen la unidad o de las áreas bajo su responsabilidad para alcanzar las metas propuestas. 2. Participar activamente en los procesos de planeación del hospital, ejecución, aplicación de indicadores y envío oportuno de la información requerida sobre las actividades realizadas por el equipo del territorio. 3. Realizar las acciones afines a la supervisión de las actividades a realizar por los colaboradores de la unidad o de las áreas de bajo su responsabilidad facilitando que se presten los servicios de manera integral, én el marco del plan de desarrollo, el pian de salud y metas establecidas. 4. Propender por el cumplimiento de las metas propuestas del componente y ámbito bajo su responsabilidad para garantizar la sostenibilidad financiera del hospital. 5. Velar por la actualización, formulación y aplicación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos. 6. Realizar la gestión pertinente en cada componente o ámbito de su responsabilidad para operatividad las estrategias definidas para el cumplimiento de las metas contractuales. 7. Formular y ejecutar las acciones preventivas yio correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar. 8. Participar y apoyar elemento para responder de forma oportuna tutelas, acciones de cumplimiento, derechos de petición, y demás solicitudes que sean formuladas al hospital en el área de su competencia. 9. Promover el proceso de registro y captura adecuada de información para gestionar un adecuado registro y cobro de las actividades y servicios prestados. 10. Divulgar y fomentar la aplicado de las decisiones de tipo gerencia) y estratégicas. 11. Auditar la aplicación de proceso, subproceso y procedimiento realizados por los colaboradores del componente ? ámbito bajo su responsabilidad. 12. Operatividad las acciones para el fomento de actividades interdisciplinarias y la coordinación intra y Extra sectorial para optimizar la prestación de servicios 13. Aplicar las normas tecnico-cientificas y modelos orientados a mejorar la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica de las técnicas y procedimientos utilizados en la prestación de los servicios del ámbito o componente. 15. Proponer estrategias pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados. 16, Promover el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión de la operativizacion y ejecución de los procesos de cada unidad o de las áreas a su responsabilidad. 17. Participar en el sistema de vigilancia Epidemiológica en la institución para la oportuna notificación e intervención. 18. Propiciar la efectividad participación del individuo, la familia y la comunidad en los procesos de autogestión, autocuidado, detección temprana y protección específica y concepto positivo de la salud a través de las acciones que adelanta la unidad o de las áreas a su responsabilidad 19. Velar por el uso eficiente de tos canales de comunicación y oportuno conocimiento de la información en cuanto a novedades que impacten la prestación de servicio al usuario. 20. Mantener informado la coordinación, de la gestión de los procesos adelantados en el componente o ámbito. 21. Participar y desarrollar los contenidos de las unidades locales de gestión y unidades locales de comunicación, en pro del mejoramiento de la gestión, 22. Facilitar la participación ciudadana a partir de mecanismos creados por el sistema general de seguridad social en salud, a través de las acciones que adelanta la unidad o las áreas a su responsabilidad. 23. Articular los procedimientos de la unidad o de las áreas de su responsabilidad en pro de la gestión de los procesos que adelanta. 24. Coordinar la planeación de los recursos necesarios para la prestación de los servicios y promover la utilización racional de los mismos. 25. Verificar y programar la obtención de las necesidades de recursos para la prestación de servicios de la unidad o de las áreas a su responsabilidad en la institución. 26. Las demás actividades solicitadas afines con la naturaleza del objeto contractual. 27. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 28. Participar en los escenarios de posicionamiento político y comunitario propios del componente ámbito. 29. Realizar el direccionamiento estratégico de las líneas de intervención propias del componente o ámbito. 30. Participar en los procesos relacionados con la construcción de conocimiento y el análisis integral de salud a nivel local. 31. Identificar, elaborar y realizar entrega oportuna de documentos, informes de gestión, cronogramas, u otros documentos requeridos por los entes de control, Secretaria Distrital de salud o la Institución a fin de soportar y o notificar avances en el desarrollo de las actividades. 32. Realizar mensualmente la facturación de las actividades realizadas por los territorios garantizando la consistencia del reporte, cobro de las actividades y entrega oportuna del mismo a la coordinación PIC 33. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaria Distrital de salud. 34. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 35. Articular al interior de la institución el soporte necesario para el desarrollo de la caracterización el seguimiento y la realización de intervenciones con la comunidad sujeto de atención del componente o ámbito 36. Elaborar informes parciales y finales sobre lo desarrollado en la Línea en la periodicidad establecida y presentarlos al supervisor o entes competentes a solicitud. 37. Asistir a las auditorias sobre la gestión realizada en el componente o ámbito y presentar de manera organizada los soportes solicitados (informes actas formatos etc.) 38. Apoyar la realización de jornadas actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades del Hospital cuando sea requerido. 39. Realizar seguimiento mensual al Plan de Acción, tableros de control, indicadores y Plan de Mejoramiento de los colaboradores del equipo. 40. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión y visión de la entidad. 41. Realizar las actividades asignadas mensualmente para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal de acuerdo a la asignación de actividades o a los requerimientos del servicio, para la adecuada sustentación de resultados, operación y administración de los ámbitos en los cuales interviene. 42. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE. 43. Responder a las disponibilidades de atención Gestión, vigilancia Ambiental Vigilancia Epidemiológica y salud mental. 44. Velar por la conservación, custodia y el cuidado adecuado de los documentos que soportan las actividades realizadas de acuerdo a la asignación yio

programación. 45. Responder a las disponibilidades de atención Gestión, vigilancia Ambiental Vigilancia Epidemiológica y salud mental. 46. Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para la consolidación del Modelo de Atención. 47. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas a los equipos pertenecientes al plan de intervenciones colectivas. 48. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 49. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal de acuerdo a la asignación de actividades o a los requerimientos del servicio, para la adecuada sustentación de resultados, operación y administración de los ámbitos en los cuales interviene. 50. Realizar la referencia y Contra referencia cuando se requiera dentro de la estrategia de redes de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente. 51. Implementar el procedimiento de canalización para el acceso a los servicios de salud con el fin aportar de manera efectiva al fortalecimiento de la demanda inducida, así como a servicios sociales de acuerdo a las necesidades identificadas en la población y posteriormente realizar seguimiento a la efectividad de la canalización..

11 » Contrato: **1808**

Obligaciones:

Direccionar técnica y operativamente a los equipos del territorio con el fin de facilitar el desarrollo de las acciones articuladas entre los distintos componentes del PIC/POS, que genere una respuesta integral e integrada en el marco del modelo a través de la operación del PIC 2. Direccionar y hacer seguimiento técnico y operativo de las acciones y respuestas incluidas en los diferentes espacios garantizando el monitoreo y evaluación para la toma de decisiones, así como la coordinación intersectorial (componentes del PICADOS) que respondan a las actividades de la población. 3. Participar activamente en los procesos de planeación del Hospital, mediante la formulación, ejecución, aplicación de indicadores y envío oportuno de la evaluación al área correspondiente. 4. Planear, controlar y evaluar las acciones de las unidades prestadoras de servicios o de las áreas de su responsabilidad en concordancia con las políticas gerenciales y el direccionamiento estratégico. 5. Planear y gestionar los recursos necesarios para fa prestación de los servicios y promover la utilización racional de los mismos, de las áreas bajo su responsabilidad. 6. Desarrollar las actividades tendientes al cumplimiento del Plan de Acción formulado de acuerdo con los procesos en los que interviene la unidad o de las áreas de su responsabilidad para alcanzar las metas propuestas 7. Articular los procedimientos de la unidad o de las áreas de su responsabilidad garantizando la gestión de los procesos que adelanta y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. 8. Cumplir la normatividad y directrices vigentes respecto del manejo de colaboradores bajo su supervisión. 9. Garantizar el cumplimiento del Plan de desempeño fiscal y Financiero de fa Unidad Asistencial y/o territorio. 9. Generar estrategias que garanticen el cumplimiento de coberturas en vacunación, citología y demás programas de PyP, así como niveles de oportunidad, accesibilidad, pertinencia y calidad exigidos para la óptima prestación de servicios de salud. 10. Conocer, promover, aplicar y participar en la actualización de los lineamientos, normas, guías, manuales, procesos y procedimientos institucionales. 11. Participar activamente en las reuniones de mesas de Acreditación asignadas y cumplir con los compromisos derivados de las Timas. 12. Participar y aportar elementos para responder de forma oportuna tutelas, acciones de cumplimiento, derechos de petición demás solicitudes que sean formuladas al Hospital en el área de su competencia. 13. Desarrollar estrategias que permitan el cumplimiento de las metas institucionales propuestas en las áreas de su responsabilidad para garantizar la sostenibilidad financiera del hospital. 14. Supervisar, desarrollar y participar en espacios institucionales de comunicación gerencial y local, en pro del mejoramiento de la institución. 15. Participar activamente en los comités a los que asiste y garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los mismos. 16. Desarrollar las acciones correspondientes para garantizar la participación ciudadana, a partir de los mecanismos creados por el sistema general de seguridad social en salud, a través de las acciones que adelanta la unidad o de las áreas de su responsabilidad 17. Garantizar el desarrollo de las acciones de la unidad o de las áreas de su responsabilidad en búsqueda de la satisfacción del usuario. 18. Garantizar el proceso de captura y registro, adecuado y oportuno en los diferentes sistemas de información para gestionar informe con calidad que permitan el cobro de las actividades y servicios prestados. 19. Divulgar y fomentar la aplicación de las decisiones de tipo gerencial y estratégicas. 20. Promover el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en la operativización y ejecución de los procesos en cada unidad o de las áreas de su responsabilidad. 21. Supervisar las actividades a realizar por los colaboradores de la unidad o de las áreas de su responsabilidad facilitando que se presten los servicios de manera integral, de acuerdo con el plan de beneficios y de manera oportuna. 22. Supervisar la ejecución efectiva, demanda inducida y seguimiento de los programas de promoción y prevención en las áreas bajo su responsabilidad, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas institucionales. 23. Realizar actividades de autocontrol de guías, manuales y procedimientos realizados por los colaboradores de la unidad o de las áreas de su responsabilidad definidos en el manual de calidad del Hospital. 24. Verificación del cumplimiento de las actividades en pro de la seguridad del usuario (Política y programa de Seguridad) 25. Monitorear, cuidar y custodiar del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 26. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. 27. Mantener informado al subgerente asistencial de la gestión de los procesos adelantados en la unidad o de las áreas de su responsabilidad. 28. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del objeto contractual 29. Realizar mensualmente la facturación de las actividades realizadas por los territorios garantizando la consistencia del reporte, cobro de las actividades y entrega oportuna del mismo a la coordinación PIC 30. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaria Distrital de salud.31. Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para la consolidación del Modelo de Atención. 32. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de intervenciones colectivas. 33. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 34. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal de acuerdo a la asignación de actividades o a los requerimientos del servicio, para la adecuada sustentación de resultados, operación y administración de los ámbitos en los cuales interviene. 35. Realizar la referencia y contrarreferencia cuando se requiera dentro de la estrategia de redes de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente. 36. Implementar el procedimiento de canalización para el acceso a los servicios de salud con el fin aportar de manera efectiva al fortalecimiento de la demanda inducid, así como a servicios sociales de acuerdo a las necesidades identificadas en la población y posteriormente realizar seguimiento a la efectividad de la canalización.

12 » Contrato: **2023**

Obligaciones:

Desarrollar actividades tendientes al cumplimiento del plan de acción formulado de acuerdo los procesos que intervienen la unidad o de las áreas de su responsabilidad para alcanzar las metas propuestas. 2. Participar activamente en los procesos de planeación del hospital, ejecución, aplicación de indicadores y envío oportuno de la Desarrollar actividades tendientes al cumplimiento del plan de acción formulado de acuerdo los procesos que intervienen la unidad o de las áreas de su responsabilidad para alcanzar las metas propuestas. 3. Participar activamente en los procesos de planeación del hospital, ejecución, aplicación de indicadores y envío oportuno de la evaluación área correspondiente. 4. Supervisar las actividades a realizar por los colaboradores de la unidad o de las áreas de su responsabilidad facilitando que se presten los servicios de manera integral, en el marco del plan de desarrollo, el plan de salud y metas establecidas 5. Propender por el cumplimiento de las metas propuestas del componente y ámbito de su responsabilidad para garantizar la sostenibilidad financiera del hospital. 6. Velar por la actualización, formulación y aplicación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos. 7. Realizar la gestión pertinente en cada componente o ámbito de su responsabilidad para operativizár las estrategias definidas para el cumplimiento de las metas

contractuales. 8. Formular y ejecutar las acciones preventivas yto correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar 9. Participar y apoyar elemento para responder de forma oportuna tutelas, acciones de cumplimiento, derechos de petición, y demás solicitudes que sean formuladas al hospital en el área de su competencia. 10. Promover el proceso de registro y captura adecuada de información para gestionar un adecuado registro y cobro de las actividades y servicios prestados. 11. Divulgar y fomentar la aplicación de las decisiones de tipegerencial y estratégicas. 12. Auditar la aplicación de proceso, subproceso y procedimiento realizados por el personal del componente o ámbito de su responsabilidad. 13. Operatividad las acciones para el fomento de actividades interdisciplinarias y la coordinación intra y extra sectorial para optimizar la prestación de servicios 14. Aplicar las normas tecnico-cientificas y modelos orientados a mejorar la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica de las técnicas y procedimientos utilizados en la prestación de los servicios del ámbito o componente 15. Proponer estrategias pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/p proyectos formulados 16. Promover el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión de la operativizacion y ejecución de los procesos de cada unidad o de las áreas de su responsabilidad. 17. Participar en el sistema de vigilancia Epidemiológica en la institución para la oportuna notificación e intervención. 18. Propiciar la efectividad participación del individuo, la familia y la comunidad en los procesos de autogestión, autocuidado, detección temprana y protección específica y concepto positivo de la salud a través de las acciones que adelanta la unidad ? de las áreas de su responsabilidad 19. Velar por el uso eficiente de los canales de comunicación y oportuno conocimiento de la información en cuanto a novedades que impacten la prestación de servicio al usuario. 20. Mantener informado la coordinación, de la gestión de los procesos adelantados en el componente o ámbito. 21. Participar y desarrollar los contenidos de las unidades locales de gestión y unidades locales de comunicación, en pro del mejoramiento de la gestión. 22. Facilitar la participación ciudadana a partir de mecanismos creados por el sistema general de seguridad social en salud, a través de las acciones que adelanta la unidad o las áreas de su responsabilidad. 23. Articular los procedimientos de la unidad o de las áreas de su responsabilidad en pro de la gestión de los procesos que adelanta 24. Coordinar la planeación de los recursos necesarios para la prestación de los servicios y promover la utilización racional de los mismos 25. Verificar y programar la obtención de las necesidades de recursos para la prestación de servicios de la unidad o de las áreas de su responsabilidad en la institución 26. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 27. Participar en los escenarios de posicionamiento político y comunitario propios del componente o ámbito. 28. Realizar el direccionamiento estratégico de las líneas de intervención propias del componente o ámbito. 29. Participar en los procesos relacionados con la construcción de conocimiento y el análisis integral de salud a nivel local. 30. Identificar, elaborar y realizar entrega oportuna de documentos, informes de gestión, cronogramas, u otros documentos requeridos por los entes de control, Secretaria Distrital de salud o la Institución a fin de soportar y o notificar avances en el desarrollo de las actividades. 31. Realizar mensualmente la facturación de las actividades realizadas por los territorios garantizando la consistencia del reporte, cobro de las actividades y entrega oportuna del mismo a la coordinación PIC 32. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaria Distrital de salud. 33. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 34. Articular al interior de la institución el soporte necesario para el desarrollo de la caracterización el seguimiento y la realización de intervenciones con la comunidad sujeto de atención del componente o ámbito 35. Elaborar informes parciales y finales sobre lo desarrollado en la Línea en la periodicidad establecida y presentarlos al coordinador o entes competentes a solicitud. 36. Asistir a las auditorias sobre la gestión realizada en el componente o ámbito y presentar de manera organizada los soportes solicitados (informes actas formatos etc.) 37. Apoyar la realización de jornadas actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades del Hospital cuando sea requerido. 38. Realizar seguimiento mensual al Plan de Acción, tableros de control, indicadores y Plan de Mejoramiento de los colaboradores bajo su supervisión. 39. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 40. Realizar las actividades asignadas mensualmente para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal de acuerdo a la asignación de actividades o a los requerimientos del servicio, para la adecuada sustentación de resultados, operación y administración de los ámbitos en los cuales interviene. 41. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE. 42. Responder a las disponibilidades de atención Gestión, vigilancia Ambiental Vigilancia Epidemiológica y salud mental. 43. Velar por la conservación, custodia y el cuidado adecuado de los documentos que soportan las actividades realizadas de acuerdo a la asignación y/o programación. 44. Responder a las disponibilidades de atención Gestión, vigilancia Ambiental Vigilancia Epidemiológica y salud mental. 45. Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para la consolidación del Modelo de Atención. 46. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas a los equipos pertenecientes al plan de intervenciones colectivas. 47. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 48. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal de acuerdo a la asignación de actividades o a los requerimientos del servicio, para la adecuada sustentación de resultados, operación y administración de los ámbitos en los cuales interviene. 49. Realizar la referencia y contra referencia cuando se requiera dentro de la estrategia de redes de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente. 50. Implementar el procedimiento de canalización para el acceso a los servicios de salud con el fin aportar de manera efectiva al fortalecimiento de la demanda inducida, así como a servicios sociales de acuerdo a las necesidades identificadas en la población y posteriormente realizar seguimiento a la efectividad de la canalización. 51. Desarrollar las demás actividades afines con el objeto contractual.

13 » Contrato: **SO-0403**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Apoyo a la líder de espacio asignada en gestionar y consolidar información en relación al talento humano en el marco del proceso de planeación y seguimiento a la operación de territorios. 3. Seguimiento diario a la operación a través de cronograma, proceso documental, seguimiento a la ejecución de actividades y desarrollo del proceso de cada escenario. 4. Apoyo a la líder de espacio asignada para definición de agenda consolidación de información y desarrollo de reunión de gestión territorial. 5. Apoyar la consolidación dinámica de equipo del Componente espacio, programa y/o proyecto. 6. Desarrollar proceso de preauditoría en articulación con el equipo de líderes de espacio. 7. Realizar acompañamiento técnico en campo y seguimiento al cronograma de actividades mensuales. 8. Participar activamente en las sesiones presenciales y en procesos virtuales

a los que sean convocados. 9. Participar en las reuniones convocadas tanto a nivel institucional, por la Secretaria Distrital de Salud y a nivel local y realizar la respectiva socialización. 10. Cuando el coordinador no pueda por razones de fuerza mayor o requiera un apoyo técnico u operativo podrá asistir a espacios sectoriales o intersectoriales el profesional de apoyo con aval de la coordinación de componentes podrá apoyar la participación en estos escenarios esto incluye los espacios a nivel central. 11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 12. Provisión de glosa: se retendrá con carácter provisional el 3% del valor del pago mensual como provisión de glosa, mientras se realiza la respectiva auditora de cuenta interna.

14 » Contrato: **SO-0403**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Apoyo a la líder de espacio asignada en gestionar y consolidar información en relación al talento humano en el marco del proceso de planeación y seguimiento a la operación de territorios. 3. Seguimiento diario a la operación a través de cronograma, proceso documental, seguimiento a la ejecución de actividades y desarrollo del proceso de cada escenario. 4. Apoyo a la líder de espacio asignada para definición de agenda consolidación de información y desarrollo de reunión de gestión territorial. 5. Apoyar la consolidación dinámica de equipo del Componente espacio, programa y/o proyecto. 6. Desarrollar proceso de preauditoría en articulación con el equipo de líderes de espacio. 7. Realizar acompañamiento técnico en campo y seguimiento al cronograma de actividades mensuales. 8. Participar activamente en las sesiones presenciales y en procesos virtuales a los que sean convocados. 9. Participar en las reuniones convocadas tanto a nivel institucional, por la Secretaria Distrital de Salud y a nivel local y realizar la respectiva socialización. 10. Cuando el coordinador no pueda por razones de fuerza mayor o requiera un apoyo técnico u operativo podrá asistir a espacios sectoriales o intersectoriales el profesional de apoyo con aval de la coordinación de componentes podrá apoyar la participación en estos escenarios esto incluye los espacios a nivel central. 11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 12. Provisión de glosa: se retendrá con carácter provisional el 3% del valor del pago mensual como provisión de glosa, mientras se realiza la respectiva auditora de cuenta interna.

15 » Contrato: **SO-0403**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Apoyo a la líder de espacio asignada en gestionar y consolidar información en relación al talento humano en el marco del proceso de planeación y seguimiento a la operación de territorios. 3. Seguimiento diario a la operación a través de cronograma, proceso documental, seguimiento a la ejecución de actividades y desarrollo del proceso de cada escenario. 4. Apoyo a la líder de espacio asignada para definición de agenda consolidación de información y desarrollo de reunión de gestión territorial. 5. Apoyar la consolidación dinámica de equipo del Componente espacio, programa y/o proyecto. 6. Desarrollar proceso de preauditoría en articulación con el equipo de líderes de espacio. 7. Realizar acompañamiento técnico en campo y seguimiento al cronograma de actividades mensuales. 8. Participar activamente en las sesiones presenciales y en procesos virtuales a los que sean convocados. 9. Participar en las reuniones convocadas tanto a nivel institucional, por la Secretaria Distrital de Salud y a nivel local y realizar la respectiva socialización. 10. Cuando el coordinador no pueda por razones de fuerza mayor o requiera un apoyo técnico u operativo podrá asistir a espacios sectoriales o intersectoriales el profesional de apoyo con aval de la coordinación de componentes podrá apoyar la participación en estos escenarios esto incluye los espacios a nivel central. 11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 12. Provisión de glosa: se retendrá con carácter provisional el 3% del valor del pago mensual como provisión de glosa, mientras se realiza la respectiva auditora de cuenta interna.

16 » Contrato: **3-4187**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Apoyo a la líder de espacio asignada en gestionar y consolidar información en relación al talento humano en el marco del proceso de planeación y seguimiento a la operación de territorios. 3. Seguimiento diario a la operación a través de cronograma, proceso documental, seguimiento a la ejecución de actividades y desarrollo del proceso de cada escenario. 4. Apoyo a la líder de espacio asignada para definición de agenda consolidación de información y desarrollo de reunión de gestión territorial. 5. Apoyar la consolidación dinámica de equipo del Componente espacio, programa y/o proyecto. 6. Desarrollar proceso de preauditoría en articulación con el equipo de líderes de espacio. 7. Realizar acompañamiento técnico en campo y seguimiento al cronograma de actividades mensuales. 8. Participar activamente en las sesiones presenciales y en procesos virtuales

a los que sean convocados. 9. Participar en las reuniones convocadas tanto a nivel institucional, por la Secretaria Distrital de Salud y a nivel local y realizar la respectiva socialización. 10. Cuando el coordinador no pueda por razones de fuerza mayor o requiera un apoyo técnico u operativo podrá asistir a espacios sectoriales o intersectoriales el profesional de apoyo con aval de la coordinación de componentes podrá apoyar la participación en estos escenarios esto incluye los espacios a nivel central. 11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 12. Provisión de glosa: se retendrá con carácter provisional el 3% del valor del pago mensual como provisión de glosa, mientras se realiza la respectiva auditora de cuenta interna.

17 » Contrato: **3-0111**
Obligaciones:

LIDER DE INFANCIA AIEPI

18 » Contrato: **529**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Apoyo a la líder de espacio asignada en gestionar y consolidar información en relación al talento humano en el marco del proceso de planeación y seguimiento a la operación de territorios. 3. Seguimiento diario a la operación a través de cronograma, proceso documental, seguimiento a la ejecución de actividades y desarrollo del proceso de cada escenario. 4. Apoyo a la líder de espacio asignada para definición de agenda consolidación de información y desarrollo de reunión de gestión territorial. 5. Apoyar la consolidación dinámica de equipo del Componente espacio, programa y/o proyecto. 6. Desarrollar proceso de preauditoría en articulación con el equipo de líderes de espacio. 7. Realizar acompañamiento técnico en campo y seguimiento al cronograma de actividades mensuales. 8. Participar activamente en las sesiones presenciales y en procesos virtuales a los que sean convocados. 9. Participar en las reuniones convocadas tanto a nivel institucional, por la Secretaria Distrital de Salud y a nivel local y realizar la respectiva socialización. 10. Cuando el coordinador no pueda por razones de fuerza mayor o requiera un apoyo técnico u operativo podrá asistir a espacios sectoriales o intersectoriales el profesional de apoyo con aval de la coordinación de componentes podrá apoyar la participación en estos escenarios esto incluye los espacios a nivel central. 11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 12. Provisión de glosa: se retendrá con carácter provisional el 3% del valor del pago mensual como provisión de glosa, mientras se realiza la respectiva auditora de cuenta interna.

19 » Contrato: **861-2019**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Apoyo a la líder de espacio asignada en gestionar y consolidar información en relación al talento humano en el marco del proceso de planeación y seguimiento a la operación de territorios. 3. Seguimiento diario a la operación a través de cronograma, proceso documental, seguimiento a la ejecución de actividades y desarrollo del proceso de cada escenario. 4. Apoyo a la líder de espacio asignada para definición de agenda consolidación de información y desarrollo de reunión de gestión territorial. 5. Apoyar la consolidación dinámica de equipo del Componente espacio, programa y/o proyecto. 6. Desarrollar proceso de preauditoría en articulación con el equipo de líderes de espacio. 7. Realizar acompañamiento técnico en campo y seguimiento al cronograma de actividades mensuales. 8. Participar activamente en las sesiones presenciales y en procesos virtuales a los que sean convocados. 9. Participar en las reuniones convocadas tanto a nivel institucional, por la Secretaria Distrital de Salud y a nivel local y realizar la respectiva socialización. 10. Cuando el coordinador no pueda por razones de fuerza mayor o requiera un apoyo técnico u operativo podrá asistir a espacios sectoriales o intersectoriales el profesional de apoyo con aval de la coordinación de componentes podrá apoyar la participación en estos escenarios esto incluye los espacios a nivel central. 11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 12. Provisión de glosa: se retendrá con carácter provisional el 3% del valor del pago mensual como provisión de glosa, mientras se realiza la respectiva auditora de cuenta interna.

20 » Contrato: **4293-2019**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes,

Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Apoyo a la líder de espacio asignada en gestionar y consolidar información en relación al talento humano en el marco del proceso de planeación y seguimiento a la operación de territorios. 3. Seguimiento diario a la operación a través de cronograma, proceso documental, seguimiento a la ejecución de actividades y desarrollo del proceso de cada escenario. 4. Apoyo a la líder de espacio asignada para definición de agenda consolidación de información y desarrollo de reunión de gestión territorial. 5. Apoyar la consolidación dinámica de equipo del Componente espacio, programa y/o proyecto. 6. Desarrollar proceso de preauditoría en articulación con el equipo de líderes de espacio. 7. Realizar acompañamiento técnico en campo y seguimiento al cronograma de actividades mensuales. 8. Participar activamente en las sesiones presenciales y en procesos virtuales a los que sean convocados. 9. Participar en las reuniones convocadas tanto a nivel institucional, por la Secretaria Distrital de Salud y a nivel local y realizar la respectiva socialización. 10. Cuando el coordinador no pueda por razones de fuerza mayor o requiera un apoyo técnico u operativo podrá asistir a espacios sectoriales o intersectoriales el profesional de apoyo con aval de la coordinación de componentes podrá apoyar la participación en estos escenarios esto incluye los espacios a nivel central. 11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 12. Provisión de glosa: se retendrá con carácter provisional el 3% del valor del pago mensual como provisión de glosa, mientras se realiza la respectiva auditora de cuenta interna. 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 7. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 8. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera. Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera

21 » Contrato: **858-2020**

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Apoyo a la líder de espacio asignada en gestionar y consolidar información en relación al talento humano en el marco del proceso de planeación y seguimiento a la operación de territorios. 3. Seguimiento diario a la operación a través de cronograma, proceso documental, seguimiento a la ejecución de actividades y desarrollo del proceso de cada escenario. 4. Apoyo a la líder de espacio asignada para definición de agenda consolidación de información y desarrollo de reunión de gestión territorial. 5. Apoyar la consolidación dinámica de equipo del Componente espacio, programa y/o proyecto. 6. Desarrollar proceso de preauditoría en articulación con el equipo de líderes de espacio. 7. Realizar acompañamiento técnico en campo y seguimiento al cronograma de actividades mensuales. 8. Participar activamente en las sesiones presenciales y en procesos virtuales a los que sean convocados. 9. Participar en las reuniones convocadas tanto a nivel institucional, por la Secretaria Distrital de Salud y a nivel local y realizar la respectiva socialización. 10. Cuando el coordinador no pueda por razones de fuerza mayor o requiera un apoyo técnico u operativo podrá asistir a espacios sectoriales o intersectoriales el profesional de apoyo con aval de la coordinación de componentes podrá apoyar la participación en estos escenarios esto incluye los espacios a nivel central. 11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 12. Provisión de glosa: se retendrá con carácter provisional el 3% del valor del pago mensual como provisión de glosa, mientras se realiza la respectiva auditora de cuenta interna.

22 » Contrato: **3261-2021**

Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos . Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud publica. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

23 » Contrato: **4935-2021**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional y/o técnico conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para el pilotaje del Modelo de Salud y de la Subred Sur occidente, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades periódicas designadas en el Piloto de Modelo de Salud, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, seguimiento a la canalización. Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas. Presentar servicios desde los ejes de humanizacion y seguridad del paciente. Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por la Secretaria Distrital de Salud, Grupos focales convocados por la universidad que realizara la evaluacion del modelo, lideres territoriales o por la Subred. Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del Lider del Territorio. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la SDS, entes de control. Asumir el 100% de Glosa generada por inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento inconsistencia en soportes, entre otras). Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos . Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres de territorio, Direccion de Gestion del Riesgo y de nivel central. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder del territorio

24 » Contrato: **5763-2021**
Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las

preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos . Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud publica. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

25 » Contrato: **5912-2021**
Obligaciones:

1 Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional especializado a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para el Modelo de Salud y de la Subred Sur occidente, cuando sean requeridos y/o asignados . 2 Dar cumplimiento a las actividades periódicas designadas en el Modelo de Salud, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. 3 Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, seguimiento a la canalización. 4 Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas.5 Presentar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente. 6 Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por la Secretaria Distrital de Salud, o por la Subred.7 Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 8 Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos 9 Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 10 Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la SDS, entes de control. Asumir el 100% de Glosa generada por inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento inconsistencia en soportes, entre otras). 11 Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos . 12,Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio. 13 Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 14 Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 15 Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por nivel central 16 Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 17 Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas. 18 Supervisar calidad y entrega oportuna de reportes a SDS. 19 Seguimiento a la intervencion y rendimiento de los equipos en campo. 20 Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado.

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 diecinueve(19) días del mes de Agosto de 2021, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA