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) MARCELA GARCIA LEGUIZAMON; con documento de identidad No, 1016000525 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	6547-2020	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	11/12/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
2	2021	4693-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2021	31/03/2021	$3570149	SUBRED
3	2021	5615-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	16/04/2021	30/04/2021	$3627684	SUBRED
4	2021	5955-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	18/05/2021	15/08/2021	$3570149	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN PSICOLOGIA

1 » Contrato: **6547-2020**
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 firma auditora o SDS, entes de control. 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 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.

2 » Contrato: **4693-2021**
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 humanización 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 evaluación del modelo, líderes 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 pre auditorias del Líder del Territorio. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, entes de control. 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 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 líderes de territorio, Dirección de Gestión 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.

3 » Contrato: **5615-2021**
Obligaciones:

1.Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad 3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados. 4, Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad, 6. Verificar concordancia fisico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM. consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 14, Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación 15. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la nomia de gestión documental establecida por la institución. 16. Entregar al referente backup de información en magnetice de manera mensual. 17. 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.

4 » Contrato: **5955-2021**
Obligaciones:

1 Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional 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 humanizacion y seguridad del paciente. 6 Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por la Secretaria Distrital de Salud, lideres territoriales 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. 8Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del Lider del Territorio. 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 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. 15 Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación. 16 Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 17 Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres de territorio y de nivel central. 18 Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder del territorio.

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 veinticuatro(24) días del mes de Agosto de 2021, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

ORDEN HOSPITALARIA DE SAN JUAN DE DIOS
Clínica de Nuestra Señora de la Paz
BOGOTÁ | COLOMBIA

Clínica de Nuestra Señora de la Paz
Avenida Centenario Calle 13 No. 68 F - 25 | Bogotá, D.C. | Colombia
Teléfono: +57 1 292 1277
http://www.cllapaz.com.co

GESTION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que la señora **MARCELA GARCIA LEGUIZAMON** identificada con cédula de ciudadanía número **1.016.000.525** prestó sus servicios a esta institución de acuerdo a la siguiente descripción:

FECHA DE INGRESO	18 DE SEPTIEMBRE DE 2018
FECHA DE RETIRO	30 DE ABRIL DE 2019
CARGO DESEMPEÑADO	PSICOLOGO
TIPO DE CONTRATO	FIJO
SALARIO BASICO	$ 1.945.886

El presente certificado se expide a los 30 días del mes de Abril de 2019, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

DIANA MILENA ACEVEDO QUINTANA
PROFESIONAL NOMINA Y CONTRATACION
NIT: 860.015.905-6
TEL: 2921277 EXT 193
CALLE 13 No. 68F 25

Scanned by CamScanner

GH.837.2018

SALESIANOS DON BOSCO COB

SOCIEDAD SALESIANA
INSPECTORÍA DE BOGOTÁ
NIT.860.008.010-0

LA DIRECCIÓN DE GESTION HUMANA DE LA SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORIA DE BOGOTÁ,

C E R T I F I C A

Que el (la) señor (a) **MARCELA GARCÍA LEGUIZAMÓN,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.016.000.525 de Bogotá, trabajó con la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá desde el 19 de enero de 2018 hasta el 17 de septiembre de 2018, desempeñando el cargo de **PSICOLOGA** con contrato de trabajo a término fijo, con una asignación salarial mensual de Un millón cuatrocientos ochenta y siete mil pesos M/cte. ($1.487.000.oo).

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018).

Atentamente,

Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá
Dirección de Gestión Humana

Dr. JOHN ALBERTO RAMOS CÁRDENAS
Director de Gestión Humana

C.C. Hoja de Vida

Concepto	Nombre/cargo	Firma	Fecha DD/MM/AAA
Revisado	Martha Liliana Salinas Analista de Nómina		21/09/2018
Elaboro	Diana María Astros Tuso Asistente de Gestión Humana		21/09/2018

Scanned by CamScanner

GH.874.2017

SALESIANOS DON BOSCO COB

SOCIEDAD SALESIANA
INSPECTORÍA DE BOGOTÁ
NIT.860.008.010-0

LA DIRECCIÓN DE GESTION HUMANA DE LA SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORIA DE BOGOTÁ,

C E R T I F I C A

Que el (la) señor (a) **MARCELA GARCÍA LEGUIZAMON,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.016.000.525 de Bogotá, trabajo con la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá desde el 01 de agosto del 2017 hasta el 30 de noviembre de 2017, desempeñando el cargo de **PSICOLOGA** con contrato de trabajo a término fijo siendo su actual asignación salarial mensual la suma de un millón cuatrocientos mil pesos M/cte. (1.400.000.oo).

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,

Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá
Dirección de Gestión Humana

Dr. JOHN ALBERTO RAMOS CARDENAS
Director de Gestión Humana

C.C. Hoja de Vida

Concepto	Nombre/cargo	Firma	Fecha DD/MM/AAA
Revisado	Martha Liliana Salinas Analista de nómina		30/11/17
Elaboro	Luyer Bueno Aux Gestión Humana		30/11/17

Escaneado con CamScanner

Colsubsidio

Bogotá, 12 de junio del 2017.

LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR
"COLSUBSIDIO"
NIT: 860.007.336 -1

HACE CONSTAR:

Que le señora GARCIA LEGUIZAMON MARCELA Identificada con cedula de ciudadania No 1.016.000.525 prestó sus servicios a la corporacion con contrato de trabajo a obra o labor;

- Desde el 26 de febrero del 2014 hasta el 19 de diciembre del 2014.
- Desde el 16 de enero del 2015 hasta el 31 de marzo del 2015.

Desempeñando el cargo de Profesional Apoyo Psicosocial en la unidad Organizativa Primera Infancia.Con asignacion salarial de $1.026.000oo.

Atentamente,

Janneth Escobar

Janneth Mireya Escobar González
Asesor Servicios Gestión Humana
Tel. 7447575 Opción 2