Secretaría de Salud Subred Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES	SIG

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fue fusionado en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran el área jurídica, se constata que el señor(a) KARINE ALEJANDRA BAUTISTA FLOREZ identificado con Cédula No, 1094242368 suscribió, la orden de servicio que se relaciona más adelante,

Contrato	Tipo	Perfil	Duración	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	*Unidad*
1864	PRINCIPAL	PROFESIONAL SALUD PUBLICA	1 MES 9 DIAS	22/11/2012	31/12/2012		*PABLO VI*
1082	PRINCIPAL	PROFESIONAL SALUD PUBLICA	2 MESES 29 DIAS	02/01/2013	31/03/2013	8490000	*PABLO VI*
1492	PRINCIPAL	PROFESIONAL DE APOYO	5 MESES 29 DIAS	01/04/2013	30/09/2013	20400000	*PABLO VI*
2616	PRINCIPAL	PROFESIONAL DE APOYO	2 MESES 22 DIAS	09/10/2013	31/12/2013	12600000	*PABLO VI*
1441	PRINCIPAL	PROFESIONAL DE APOYO	7 MESES 29 DIAS	02/01/2014	31/08/2014	33180000	*PABLO VI*
3131	PRINCIPAL	PROFESIONAL DE APOYO	29 DIAS	01/09/2014	30/09/2014	4200000	*PABLO VI*
3792	PRINCIPAL	PROFESIONAL DE APOYO	2 MESES 25 DIAS	06/10/2014	31/12/2014	12600000	*PABLO VI*
980	PRINCIPAL	PROFESIONAL DE APOYO	8 MESES 28 DIAS	02/01/2015	30/09/2015	38724000	*PABLO VI*
2544	PRINCIPAL	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE	2 MESES 30 DIAS	01/10/2015	31/12/2015	13062000	*PABLO VI*
122	PRINCIPAL	PROFESIONAL - REFERENTE POBLACIONAL	3 MESES 30 DIAS	01/09/2016	31/12/2016	12960000	*PABLO VI*
3-0003	PRINCIPAL	REFERENTE DISCAPACIDAD	82 DIAS	02/01/2017	25/03/2017	9072000	*PABLO VI*
3–4356	PRINCIPAL	REFERENTE DISCAPACIDAD	DOS (2) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS CALENDARIO	01/01/2017	24/03/2017	9072000	*SUR*
3–4356	*ADICIÓN PRÓRROGA*	*REFERENTE DISCAPACIDAD*	*TRES (3)MESES 5 DIAS*	*25/03/2017*	*30/06/2017*	*9072000 MES*	*SUR*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Scanned by CamScanner

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la discapacidad generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE
2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de discapacidad, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional.
3. Ejercer la secretaría técnica del Consejo Local de Discapacidad en las localidades que así lo requieran.
4. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos.
5. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de discapacidad, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas.
6. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de discapacidad, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros.
7. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad.
8. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de discapacidad en las localidades y el distrito.
9. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud.
10. 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 salud de intervenciones colectivas.
11. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.

ACTIVIDADES GENERALES
1. Participar en procesos de inducción y re inducción.
2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución.
3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad.
6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución.
7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

Las órdenes relacionadas anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

Scanned by CamScanner

Secretaria de Salud Subred Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES	SIG

Se expide la presente constancia de la información registrada en la base de datos a solicitud del interesado a los veintiseis (26)dias del mes de diciembre de 2017y tiene validez por tres meses.

Atentamente,

Cordialmente,



MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACION

Scanned by CamScanner