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) DANI LUZ JACOBO CHICO; con documento de identidad No, 1012354158 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	4376-2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA	13/03/2020	31/01/2021	$2197015	SUBRED
2	2021	3646-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2021	10/11/2021	$2232442	SUBRED
3	2021	7661-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	11/11/2021	30/11/2021	$2232442	

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: **4376-2020**
Obligaciones:

Semanalmente entregar al Refrente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de vsp. 3. Realizar busqueda activa comunitaria, con sus implicaciones, fortalecer el cumplimiento el esquema de vacunacion. 4. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna. 5. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred suroocidente, que intervengan, estudie y atiendan los eventos y poblacion de interes. 6. Asisitr y participar de las reuniones programadas al interior del hospital en espacion extrainstituccionales, locales y distritales. 7. Realizar apoyo admiistrativo del subsistema asignado. 8. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 9. Participar en preauditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda.

2 » Contrato: **3646-2021**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de

información en magnetico de manera mensual. 14. 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.

3 » Contrato: **7661-2021**
Obligaciones:

1. Apoyar en la adecuada implementación de los protocolos institucionales pare el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. 2. Diligenciar el instrumento de registro de condiciones al ingreso de los estudiantes, docentes y administrativos de la IED asignada, de acuerdo con el lineamiento del MEN, la SED y respectivo protocolo institucional. 3. Efectuar bajo la directriz de Ia IED asignada, el reporte de casos COVIO19 en la IED, en el formulario alojado en la página institucional de la SED. 4. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED manejo Inicial a presuntos casos COVID 19 y activar ruta de atención. 5. Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativa) para la prevención del contagio por COVID 19 en las sodas de Ia IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 6. Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable para mitigación de contagio por COVID 19, en las sedes de la IED asignada, durante las feches y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 7. Participar en los procesos de capacitación qua efectúe Ia SED y Ia SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedas. 8. Asistir y participar en las reuniones del comité institucional de contingenta por COVID 19 en el marco de Ia Reapertura Gradual, Progresiva y Segura (RGPS). 9. Apoyar al Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo — COPASST- y a la brigada escolar institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, donde se incluye el procedimiento operativo normalizado por COVID-19. 10. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salad y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, le prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19.

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 un(1) días del mes de Diciembre de 2021, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA