LUZ ADRIANA GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ
Cra 7 N° 47-29
300-4040185
Adrig63@gmail.colm



PERFIL PROFESIONAL

Estadística de profesión con estudios terminados en Licenciatura en Matemáticas especialista en análisis espacial y estudiante de Maestría en Analítica para la inteligencia de negocios; experiencia de más de 9 años en distintos cargos desde análisis de información hasta dirección, desempeño en sector público y privado desde distintas áreas de conocimiento. Me he especializado en Inteligencia de Negocios desde 3 importantes procesos: 1. conocimiento avanzado de software como los paquetes IBM (Modeler, SPSS, Cognos), paquetes geográficos y espaciales (ArcGis, QGis, Geoda), programación (R, Python, SQL), análisis cualitativo (NVIVO) entre otros, así como consecución de proyectos de arquitectura de datos 2. Experiencia en metodologías ágiles (BPM, SCRUM) con experiencia como scrum master. 3. Gerencia de proyectos, proyecciones financieras y manejo de recurso humano.

ESTUDIOS REALIZADOS Y/O EN PROCESO

Magister en Analítica en Inteligencia de Negocios	**PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA**
En curso	Bogotá
Especialización Análisis Espacial y Gobernanza	**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**
Especialización	2022
Estadística	**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS**
Pregrado	2014 - Bogotá
Licenciatura en Educación Básica Énfasis En Matemáticas	**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CA.**
Ter. Materias	2009

OTROS ESTUDIOS

Certificación Auditor Interno ISO/IEC 27001:2013	**UNIVERSIDAD DE LA SABANA**
Diplomado	septiembre 2020
Inteligencia de Negocios	**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**
Diplomado	septiembre 2020
Certificación Srum Master	**SCRUMSTUDY**
	En curso

Simposios Estadística en la Industria y los Negocios (2008)
Estadísticas Oficiales (2009)
Simposio de Estadística 20 años (2010)
Modelos de Regresión (2011)
Universidad Nacional, Bogotá, Colombia.
Seminario Internacional en Análisis de Datos Textuales (2012)
Congreso I International Workshop on Applied Statistical. Asistente. (2010)
International Workshop on Applied Statistical. Asistente (2011)
Universidad Santo Tomas, Bogotá, Colombia.
PYTHON (2020)
Informese S.A.S
Congreso Internacional De Variabilidad Climatica Y Cambio Climático (2021)
Universidad de Colombia

EXPERIENCIA LABORAL

ESRI COLOMBIA Comercialización Software
CONSULTORA CIENCIA DE DATOS Tiempo Indefinido
Bogotá Mayo 2022 - Actual

Persona a quien reporta
Luisa Martin

Principales Responsabilidades:

- Conformación de estrategias de ciencia de datos para apoyar la optimización de las herramientas de ESRI.
- Formular propuestas en la definición de insumos, análisis de información, visualizaciones y demás estrategias que puedan ser incluidas como parte de la información provista por el equipo técnico y comercial de ESRI para fortalecer las relaciones con partner business.
- Realizar análisis mixtos de información de las fuentes primarias o secundarias disponibles, para consolidar y robustecer informes que se produzcan en el área de Consultoría.
- Servir como apoyo a la Analítica de los negocios transversales, según sea el caso.

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER Enfoque de Género
CIENTÍFICA DE DATOS Contratista
Bogotá Abril 2021 – Diciembre 2022

Persona a quien reporta
Angie Mesa

Principales Responsabilidades:

- Servir de enlace técnico entre los profesionales de infraestructura y desarrollo (Ingenieros) y el equipo de investigadoras (Analistas) en la apropiación de la nueva estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del OMEG, a partir de los lineamientos de la Dirección de Gestión del Conocimiento.
- Formular propuestas para la Dirección de Gestión del Conocimiento en la definición de investigaciones, insumos, análisis de información, visualizaciones y demás estrategias que puedan ser incluidas como parte de la información provista por el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género – OMEG.
- Realizar análisis mixtos de información de las fuentes primarias o secundarias disponibles, para consolidar y robustecer las investigaciones, estudios o informes que se produzcan en la Dirección de Gestión del Conocimiento.
- Servir como apoyo a la supervisión, según sea el caso, de los contratos o convenios que se acuerden con el supervisor y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el manual de contratación y supervisión de la entidad y los demás documentos en los que se soporte dicha actividad.

Logros más sobresalientes y reconocimientos:

- Pertenecer al comité técnico evaluador para la PROPUESTA TÉCNICA DE LÍNEA BASE: GOCE EFECTIVO DEDERECHOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO 2021.
- Análisis Geoespacial de las tentativas de feminicidio a través de la línea de atención púrpura
- Soporte a la actualización en el Observatorio de Mujeres OMEG.

CITYLAND S.A.S. – PROYECTO CATASTRO SOACHA Catastral
ESTADÍSTICA ESPECIALIZADA Contratista
Bogotá octubre 2020 – Diciembre 2020

Persona a quien reporta
Magnolia Moreno

Principales Responsabilidades:

- Apoyo en la Caracterización Catastral del Municipio de Soacha
- Apoyo en la actualización de información y la generación de informes con componente estadístico multivariado que permita reconocer patrones para la liquidación del avalúo catastral del municipio de Soacha.
- Soporte a los diferentes equipos técnicos, físicos, jurídicos en la información catastral con base en georreferenciaciones y actualizaciones.
- Desde la autonomía e independencia, participar en la elaboración de diseños muestrales y construcción de modelos estadísticos de estimación de valor.
- Desde la autonomía e independencia, apoyar las actividades de seguimiento, aseguramiento de calidad y control de calidad del proyecto mediante la generación de reportes, sistema de alertas y mecanismos de visualización de resultados automatizados y permanentes.

Logros más sobresalientes y reconocimientos:

- Caracterización estadística del municipio de Soacha
- Aporte a los modelos econométricos para el avalúo catastral Soacha 2021.
- Soporte a la actualización en Sistema Nacional de Registro y Catastro de los folios prediales del Municipio de Soacha.

SUBRED SUROCCIDENTE –VIGILANCIA AMBIENTAL Sector Salud
ESTADÍSTICA ESPECIALIZADA Contratista
Bogotá Julio 2020 – Diciembre 2022

Persona a quien reporta
Ing. Olga Suta

Principales Responsabilidades:

- Soporte técnico desde el componente estadístico de los procesos relacionados con la vigilancia de la salud ambiental, incluyendo acompañamiento, actualización de protocolos, proyectos de investigación, entre otros.
- Estimar las muestras poblacionales con criterio técnico que requiera la Secretaría Distrital de Salud.
- Asesoría para la elaboración de modelos y demás técnicas estadísticas requeridas por nivel distrital en el componente de vigilancia de la salud ambiental.
- Construcción de los sistemas de alerta tipo centinela para los casos de enfermedades cardiovasculares que se relacionan con los contaminantes de aire.
- Soporte a la Alta dirección en el desarrollo y ejecución de encuestas para medir satisfacción, clima laboral y estado de procesos de acreditación.

Logros más sobresalientes y reconocimientos:

- Modelos geoestadísticos para la vigilancia de la salud ambiental
- Caracterización zonal de los diferentes emisores de contaminación ambiental creando sistemas de alerta para la comunidad.
- Aporte en los diferentes artículos y publicaciones sobre cambio climático.
- Aporte en la actualización del índice IBOCA para la medición de contaminación del aire.
- Seguimiento a los proyectos de alertas tempranas para la Vigilancia Ambiental determinando planes de acción en la comunidad.
- Alcance de las evaluaciones de impacto ambiental en los diferentes programas desarrollados por la Subred Suroccidente.

MELEXA S.A.S Soluciones Eléctricas
ESPECIALISTA EN INTELIGENCIA DE NEGOCIOS Dic/19 – May/2020
Bogotá

Persona a quien reporta
Arturo Rodríguez – Dir. IT

Principales Responsabilidades:

- Estructurar el presupuesto total compañía a través de modelos estadísticos, desglosados por canal, línea, Asesor.
- Análisis de Pricing
- Desarrollo de proyectos para ventas y margen (paneles de visualización en POWER BI, GOOGLE DATA STUDIO, COGNOS,SQL SERVER) Estructuras en el Data Waterhouse para la creación de consultas de ventas y margen.

- Codificación en Python de rutas y procesos para la generación de análisis geográficos.

Logros más sobresalientes y reconocimientos:

- Generación de Segmentación de Clientes y análisis de precios variables.
- Realizar presupuestos Anuales en hojas electrónicas automatizadas para manejo del área comercial. Georreferenciación de clientes
- Crear, investigar, promover e implementar modelos estadísticos para la predicción del comportamiento de valores y unidades en los diferentes targets de interés para la entidad.

FONACER Sector Cosméticos
GERENTE FONDO EMPLEADOS
FONACER
Feb/19 – Dic/22
Bogotá

Persona a quien reporta
Andrea Hoyos

Principales Responsabilidades:

- Representar a FONACER en todas las actuaciones judiciales y extrajudiciales.
- Organizar y dirigir, conforme a los estatutos y los reglamentos la prestación de servicios de FONACER celebración de contratos con proveedores y manejo de capital de trabajo administrativo de FONACER.
- Cuidar que todas las operaciones se ejecuten debida y oportunamente y velar por los bienes y valores adquiridos.
- Responsable de la seguridad de la información de la compañía como auditora interna.

Logros más sobresalientes y reconocimientos:

- Crecimiento de EBIT del Fondo en más de 2% en un año.
- Liderazgo de nuevas negociaciones con proveedores.
- Implementación de procesos y procedimientos internos.
- Gestión de riesgos, implementación de políticas en gestión de riesgos

CERESCOS S.A.S Cosméticos
COORDINADORA DESARROLLO COMERCIAL Dic/15 – Nov/19
Bogotá

Persona a quien reporta
Juan Carlos Baquero – Dir. Comercial

Principales Responsabilidades:

- Estructurar el presupuesto total compañía a través de modelos estadísticos, desglosados por canal, sector y colaborador.
- Captación, análisis y diversificación de las fuentes de información que permiten hacer segmentación de mercados y análisis estadísticos internos para la optimización de todas lasáreas.
- Modelación y simulación del sistema de incentivos de la compañía que permita correlacionar efectivamente el cumplimiento del presupuesto con la compensación salarial.

- Colaborar con el Director Comercial, Marketing y Logística en la toma de decisiones tales como selección de canales de distribución, planes de ventas, objetivos de venta, tamaño de la red, nuevos productos, modificación de existentes, campañas promocionales.
- Liderar la georreferenciación de la gestión comercial, así como el canal e commerce.
- Modelamiento de información para el análisis prescriptivo.

Logros más sobresalientes y reconocimientos:

- Generación de paneles óptimos desde Comercial para estructurar bases de datos que permitan medir elementos intangibles tales como satisfacción y motivación frente a un producto determinado administrando de manera efectiva recursos para tamaños de muestra, creación y análisis de encuestas.
- Realizar presupuestos Anuales que permitan a la compañía responder a la rentabilidad mínima esperada por la Junta Directiva, logrando el cumplimiento entre 2015 a 2019 del 101,2% de los presupuestos generales.
- Implementar planeaciones estratégicas cuantitativas para el mercado Nacional e Internacional con cumplimientos al 105% de los presupuestos esperados.
- Georreferenciar y monitorear rutas óptimas para la FDV.
- Crear, investigar, promover e implementar modelos estadísticos para la predicción del comportamiento de valores y unidades en los diferentes targets de interés para la compañía.

SANOFI PASTEUR Farma
BUSSINES SUPPORT CANAC Mar/13 – Dic 15
Bogotá

Persona a quien reporta
Santiago Alvárez – Dir. Mercadeo

Principales Responsabilidades:

- Modelado de respuesta de Clientes (lista de decisiones Efectivas)
- Soporte a Strategic Planner en la clasificación y reducción de pérdida de clientes en toda la Región CANAC (Centro America e Islas Caribe) a través de modelos de regresiones logística smultinomiales
- Revisión de las estrategias utilizadas para el impacto y retención de clientes teniendo en cuenta distintos factores (no solamente ventas mensuales) que permitan ir un periodo más adelante para poder innovar entérminos de marketing.
- Apoyo en la creación de presupuestos anuales por canales de distribución y con proyecciones de 5 y 10 años
- Generar herramientas optimas desde Marketing para estructurar bases de datos que permitan medir elementos intangibles tales como satisfacción y motivación frente a un producto determinado administrando de manera efectiva recursos para tamaños de muestra y creación y análisis de encuestas.

Logros más sobresalientes y reconocimientos:

- Ventas (Colombia) - Alcanzar ventas netas consolidadas de 12,4 millones de euros (ventas privadas e institucionales, excluida la OPS).

- Lograr objetivos anuales de ventas netas para los 4 productos soportando las campañas publicitarias con modelos de impacto de respuesta de clientes y realizando el perfil de shoopers.

- Actualizar de manera constante las cifras del mercado en todos los segmentos: valor real, potencial, necesidades diferenciadas, servicios y estrategia de precios en el proceso de pérdidas y ganancias, presupuesto y plan de comercialización.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN 029-2023

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (**SECOP I** y/o **II**) se establece que, **LUZ ADRIANA GUTIERREZ RODRIGUEZ**, portadora la Cédula de Ciudadanía N° 52.815.460, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, los siguientes contratos:

1.

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP II:	CD-PS-531-2021
Número y fecha:	N° 514 del 13 de abril de 2021
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión del Conocimiento participando en la implementación y actualización de la estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género - OMEG
Valor inicial:	$ 73.728.000M/cte.
Pazo de ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Fecha de inicio:	15 de abril de 2021
Fecha de terminación del contrato	31 de diciembre de 2021
Obligaciones específicas:	**1.** Formular lineamientos, proponer alternativas, planes de actividades para la integración, almacenamiento, consulta y análisis de datos que permitan llevar a cabo las investigaciones, estudios o informes que se produzcan en la Dirección de Gestión del conocimiento. **2.** Formular propuestas para la Dirección de Gestión del Conocimiento en la selección de alternativas e implementación de actividades relacionadas con nuevos métodos para el almacenamiento de datos, problemas de interoperabilidad, limpieza, integración e interpretación de datos. **3.** Realizar análisis mixtos de información de las fuentes primarias o secundarias disponibles, para consolidar y robustecer las investigaciones, estudios o informes que se produzcan en la Dirección de Gestión del Conocimiento. **4.** Servir de enlace técnico entre los profesionales de infraestructura y desarrollo (Ingenieros) y el equipo de investigadoras (Analistas) en la apropiación de la nueva estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del OMEG, a partir de los lineamientos de la Dirección de Gestión del Conocimiento. **5.** Formular propuestas para la Dirección de Gestión del Conocimiento en la definición de investigaciones, insumos, análisis de información, visualizaciones y demás estrategias que puedan ser incluidas como parte de la información

	provista por el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género OMEG. **6.** Participar en la orientación de los diversos proyectos de investigación que se realicen desde la Dirección de Gestión del Conocimiento con el objetivo de mejorar la generación de información relacionada con la garantía del pleno goce de derechos de las mujeres en Bogotá. **7.** Desarrollar scripts, automatizaciones y algoritmos que permitan dar un mejor manejo a la información generada por la Secretaria o recibida de otras entidades con el fin de permitir la formulación, modificación y actualización de los indicadores de género efectivo de derechos de las mujeres. **8.** Orientar la elaboración y difusión de información sobre la situación de las mujeres bajo los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y en el marco de las líneas de investigación planteadas por el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género del D.C. **9.** Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en la proyección de respuestas y solicitudes de información relacionada con la producción, gestión y análisis de información del OMEG. **10.** Apoyar el suministro de información como insumo para el diligenciamiento de los instrumentos de planeación definidos por la secretaría Distrital de la Mujer, asimismo otros informes relacionados con el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión. **11.** Participar en los procesos de información, sensibilización, formación o capacitación convocados por la secretaria Distrital de la Mujer relacionados con los enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial, acordados con el/la supervisor(a). **12.** Asistir y participar activamente a las reuniones y actividades que sean convocadas por el/la supervisor (a), lo anterior para dar cumplimiento al objeto contractual. **13.** Servir como apoyo a la supervisión, según sea el caso, de los contratos o convenios que se acuerden con el supervisor y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el manual de contratación y supervisión de la entidad y los demás documentos en los que se soporte dicha actividad. **14.** Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a), cuando lo requiera. **15.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Supervisión:	Andrea Ramírez Pisco Directora de Gestión del Conocimiento.
Cumplimiento:	De conformidad con el Informe de Supervisión General, calendado en el mes de octubre de 2021, la supervisora del contrato acreditó: *"En mi calidad de supervisora/r del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo, por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato."*
Estado actual:	Terminado

2.

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP II:	CD-PS-168-2022
Número y fecha:	N° 160 del 11 de enero de 2022
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión del Conocimiento participando en la implementación y actualización de la estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género- OMEG.
Valor inicial:	$ 92.818.000 M/cte.
Adición:	$ 5.062.800 M/cte
Plazo de ejecución:	Once (11) meses sin superar el 31 de diciembre de 2022
Fecha de inicio:	13 de enero de 2022
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2022
Prorroga:	Diecinueve (19) días
Obligaciones específicas:	**1.** Apoyar a la dirección de Gestión del conocimiento en la formulación de lineamientos, alternativas, planes de actividades para la integración, almacenamiento, consulta y análisis de datos que permitan llevar a cabo las investigaciones, estudios o informes que se produzcan en la Dirección de Gestión del Conocimiento. **2.** Apoyar la formulación de propuestas para la Dirección de Gestión del Conocimiento en la selección de alternativas e implementación de actividades relacionadas con los métodos para el almacenamiento de datos, problemas de interoperabilidad, limpieza, integración e interpretación de datos. **3.** Realizar análisis mixtos de información de las fuentes primarias o secundarias disponibles, para consolidar y robustecer las investigaciones, estudios o informes que se produzcan en la Dirección de Gestión del Conocimiento. **4.** Servir de enlace técnico entre los profesionales de infraestructura y desarrollo (Ingenieros) y el equipo de investigadoras (Analistas) en la apropiación de la nueva estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del OMEG, a partir de los lineamientos de la Dirección de Gestión del Conocimiento. **5.** Apoyar la formulación de propuestas para la Dirección de Gestión del Conocimiento en la definición de investigaciones, insumos, análisis de información, visualizaciones y demás estrategias que puedan ser incluidas como parte de la información provista por el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género OMEG.

	6. Participar en la orientación de los diversos proyectos de investigación que se realicen desde la Dirección de Gestión del Conocimiento con el objetivo de mejorar la generación de información relacionada con la garantía del pleno goce de derechos de las mujeres en Bogotá. **7.** Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento proponiendo scripts, automatizaciones y algoritmos que permitan dar un mejor manejo a la información generada por la Secretaría o recibida de otras entidades con el fin de permitir la formulación, modificación y actualización de los indicadores de género efectivo de derechos de las mujeres. **8.** Orientar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en la elaboración y difusión de información sobre la situación de las mujeres bajo los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y en el marco de las líneas de investigación planteadas por el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género del D.C. **9.** Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en la proyección de respuestas y solicitudes de información relacionada con la producción, gestión y análisis de información del OMEG. **10.** Apoyar el suministro de información como insumo para el diligenciamiento de los instrumentos de planeación definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, asimismo otros informes relacionados con el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión. **11.** Participar en los procesos de información, entrenamiento, sensibilización, formación o capacitación convocados por la Secretaría Distrital de la Mujer relacionados con los enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial, acordados con el/la supervisor(a). **12.** Asistir y participar activamente a las reuniones y actividades que sean convocadas por el/la supervisor (a), lo anterior para dar cumplimiento al objeto contractual. **13.** Servir como apoyo a la supervisión, según sea el caso, de los contratos o convenios que se acuerden con el supervisor y de acuerdo con las disposiciones legal es vigentes, el manual de contratación y supervisión de la entidad y los demás documentos en los que se soporte dicha actividad. **14.** Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a), cuando lo requiera. **15.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Supervisión:	Andrea Ramírez Pisco Directora de Gestión del Conocimiento.
Cumplimiento:	De conformidad con el Informe de Supervisión General, calendado en el mes de octubre de 2021, la supervisora del contrato acreditó: *"En mi calidad de supervisora/r del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo, por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato."*
Estado actual:	Terminado

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., **16 de enero de 2023.**

Luis Guillermo Flechas Salcedo

Firmado digitalmente por Luis Guillermo Flechas Salcedo
Fecha: 2023.01.16 16:56:40 -05'00'

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director de Contratación
Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboró: Jhulian Romero/ *JR*
Revisó: Luz Myrian Rojas Parrado – Técnica Administrativa*//LMRP*

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) LUZ ADRIANA GUTIERREZ RODRIGUEZ; con documento de identidad No, 52815460 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	5540-2020	PROFESIONAL EN ESTADISTICA	10/07/2020	31/01/2021	$$3.570.149	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
2	2021	4527-2021	PROFESIONAL EN ESTADISTICA	01/02/2021	31/01/2022	$$4.668.657	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
3	2022	1419-2022	PROFESIONAL EN ESTADISTICA	01/02/2022	20/06/2022	$$4.743.767	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN ESTADISTICA

1 » Contrato: **5540-2020**
Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. 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. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada

un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. 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 de la Subred. 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. * 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 pública según se requiera * Realizar actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

2 » Contrato: **4527-2021**

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. 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. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. 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 de la Subred. 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 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 pública según se requiera OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 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. 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. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental

3 » Contrato: **1419-2022**
Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. 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. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. 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 de la Subred. 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 PROPIAS DEL PERFIL 1. Fortalecimiento de capacidades en estadística descriptiva, bivariado, multivariado y en el manejo de software estadístico al personal de la línea de aire, ruido y radiación electromagnética. 2. Soporte técnico y desarrollo desde el componente estadístico con la actualización de protocolos, planes de análisis, informes anuales, proyectos de investigación, vigilancia centinela, alertas tempranas, emergencias ambientales y demás procesos relacionados con la línea de aire, ruido y radiación electromagnética. 3. Estimar las muestras poblacionales con criterio técnico para cada temática de la línea o proyectos de investigación que requiera la Secretaría Distrital de Salud. 4. Implementación de modelos geoestadísticos de acuerdo a los resultados de la vigilancia de salud ambiental de la línea de aire, ruido y radiación electromagnética. 5. Asistir, participar y aportar en los espacios técnicos locales y distritales relacionados con la línea, convocados por nivel central o designado por la subred. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 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. 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. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

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 Mayo de 2022, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

MELEXA
A Sonepar Company

LA GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA QUE:

La señora **LUZ ADRIANA GUTIERREZ RODRIGUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.815.460, laboró para nuestra compañía desde el 3 de Diciembre de 2019 hasta el 27 de abril de 2020. Desempeño el cargo de Especialista de Inteligencia de Negocios, con un contrato a término indefinido.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de abril de 2020.

Cordialmente,

Lyda Navas L.

LIDA NAVAS LINDO
Gerente de Gestión Humana

TALENTO HUMANO
CERESCOS SAS
860512475-2

CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a) **GUTIERREZ RODRIGUEZ LUZ ADRIANA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52815460**, laboró en la compañía desde el día 21 de diciembre de 2015 hasta el 01 de diciembre de 2019, desempeñando el cargo de **COORDINADOR (A) COMERCIAL.**

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Bogotá el 03 de diciembre de 2019.

Cordialmente,

ADRIANA IVON VIVAS ORTIZ
DIRECTOR (A) DE TALENTO HUMANO

SANOFI PASTEUR

SANOFI PASTEUR S.A.

CERTIFICA QUE:

GUTIERREZ RODRIGUEZ LUZ ADRIANA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número **52.815.460**, laboró al servicio de esta compañía desde el **4/03/2014** hasta el **18/12/2015** mediante un contrato Termino Indefinido desempeñando el cargo de **ANALISTA BUSINESS SUPPORT**.

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida A QUIEN INTERESE, con fecha 23 de junio de 2020.

Atentamente,

Luisa Perdigon

Firmado digitalmente por Luisa Perdigon
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Luisa Perdigon, o=Sanofi, ou, email=luisa-fernanda.perdigon@sanofi.com, c=CO
Fecha: 2020.06.23 14:24:59 -05'00'

LUISA FERNANDA PERDIGÓN SILVA
SBS EMPLOYEE EXPERIENCE HEAD COPE

Bogotá D.C. 21 de enero de 2021

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

REF.: CERTIFICACIÓN

A través de este medio **CITY LAND ANALYTICS SAS** con NIT. 901.380.717-1. Certifica que el (la) señor (a) LUZ ADRIANA GUTIERREZ RODRIGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.815.460, presto un servicio para nuestra compañía a través de un contrato a término FIJO, desde el 01 de octubre de 2020, con fecha de terminación del 31 de diciembre de 2020, prestando el servicio de ESTADISTICO PARA EJECUTAR con un valor mensual de $7.000.000 (SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Las principales funciones que desempeño son:

1.Participar en la planificación, ejecución y seguimiento de la actualización catastral desde el componente de analítica de datos de conformidad con los lineamientos impartidos por la gerencia del proyecto.
2.Proponer alternativas de tratamiento y análisis de información, así como de automatización de procesos que contribuyan a la eficiencia y mejora en la calidad del dato y producto resultante.
3. Generar los insumos necesarios para la toma de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITO ENTRE CITY LAND ANALYTICS SAS Y LUZ ADRIANA GUTIÉRREZ RODRIGUEZ 5 de 11 decisiones a lo largo del proyecto a partir de la aplicación de métodos clásicos estadísticos, minería de datos y ciencia de datos.
4.Apoyar las actividades de seguimiento, aseguramiento de calidad y control de calidad del proyecto mediante la generación de reportes, sistema de alertas y mecanismos de visualización de resultados automatizados y permanentes.
5.Participar en la elaboración de diseños muestrales y construcción de modelos estadísticos de estimación de valor.
6.Asegurar la disponibilidad de la información, documentos de análisis, códigos de programación y bases de datos depuradas de conformidad con los estándares institucionales y según el plan de trabajo.

Para resolver cualquier inquietud adicional pueden comunicarse telefónicamente a la Oficina de Gestión Humana al teléfono 3381476 – 3213046280.

Atentamente,



ANGIE APONTE SANABRIA
Recursos Humanos