

CERTIFICACION

LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA OFICINA DE CONTRATACION, CERTIFICA QUE LA SEÑORA CINDY ALEJANDRA HERNANDEZ SARMIENTO, IDENTIFICADA CON C.C. No. 1.030.584.674, SUSCRIBIO CON EL HOSPITAL DE USME I NIVEL E.S.E. NIT: 830.010.966-3, LOS SIGUIENTES CONTRATOS:

No. CONTRATO	VIGENCIA	OBJETO	ESTADO	VALOR
3699-2011	30/10/2011-30/11/2011	HIGENISTA ORAL	EJECUTADO	\$850.000.00
4107-2011	15/11/2011-30/12/2011	HIGENISTA ORAL	EJECUTADO	\$1.066.666.00
1200-2012	01/02/2012-28/02/2012	HIGENISTA ORAL	EJECUTADO	\$950.000.00
1605-2012	01/03/2012	HIGENISTA ORAL	EJECUTADO	\$500.000.00
0951-2013	01/04/2013-30/04/2013	HIGENISTA ORAL	EJECUTADO	\$1.449.400.00
2001-2013	01/05/2013-31/05/2013	HIGENISTA ORAL	EJECUTADO	\$1.449.400.00
2001-2013	01/06/2013-30/06/2013	HIGENISTA ORAL	EJECUTADO	\$1.449.400.00
2001-2013	01/07/2013-15/08/2013	HIGENISTA ORAL	EJECUTADO	\$2.174.100.00
2001-2013	16/08/2013-31/08/2013	HIGENISTA ORAL	EJECUTADO	\$724.700.00

Desempeñando las siguientes actividades:

1. Implementar las estrategias para dar respuesta integral al territorio según lo estipulen los lineamientos vigentes entregados por la Secretaria Distrital de Salud en el marco del plan de intervenciones colectivas en Salud Pública.
2. Elaborar el plan de acción del territorio de acuerdo a las realidades del mismo.
3. Desarrollar las acciones en el territorio al 100% de lo programado en el Plan de Acción.
4. Realizar procesos de notificación y canalización del territorio de acuerdo a lo establecido de la E.S.E.
5. Asistir y realizar aportes a las unidades de análisis, diagnóstico por territorio y diagnóstico local.
6. Cumplir con el plan e mejora a nivel interno y externo de acuerdo a los hallazgos presentados.
7. Desarrollar acciones integrales en los diversos escenarios (escolar, laboral, comunitario y familiar) en el territorio según se requiera.
8. Asistir a reuniones de lo territorial, local y distrital para seguimiento de acciones.
9. Elaborar y presentar los informes requeridos desde lo local, territorial y Distrital que den cuenta del cumplimiento de sus acciones.
10. Elaborar cronogramas mensuales para la ejecución del plan de acción.
11. Soportar auditoría internas y externas según se requiera.

12. Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual y a la terminación del mismo reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos.
13. Demás actividades que asigne el supervisor del contrato.

La presente certificación no reconoce derechos laborales, en virtud a que se trata de orden de prestación de servicios regulada por el manual de contratación del Hospital de Usme I Nivel ESE y demás normas concordantes.

Se advierte que la información contentiva de la presente certificación fue tomada de la base de datos que reposa en la entidad.

La anterior se expide a solicitud de la interesada a los (09) días del mes de septiembre de 2015.

Cordialmente;



LIDIA MAYORGA LANCHEROS

Coordinadora Oficina de Contratación

Elaboró: Alix Téllez

Para verificar la validez de este documento favor comunicarse al teléfono 766 06 66 Ext. 1005.
Código de Verificación: <X;BW=GMV