



8. Controlar diariamente la temperatura de la nevera donde están los biológicos de vacunación; realizar el lavado de nevera de acuerdo a programación establecida.
9. Avisar oportunamente a la referente del programa cuando el inventario de biológico esté próximo a agotarse.
10. Cumplir y vigilar la adherencia a la técnica de asepsia, antisepsia y adherencia al manual de bioseguridad.
11. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material e insumos necesarios para la prestación del servicio y realizar el registro de fechas de vencimiento, registro INVIMA y lote de fabricación.
12. Realizar caracterizaciones, seguimientos, educación individual o grupal a las familias propias del Territorio asignado en los formatos preestablecidos por la SDS y la ESE.
13. Asumir el 100% de la 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 de la meta, inconsistencia en soportes, entre otras)

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C a los Veintitrés (23) día del mes de Marzo de Dos Mil Diecisiete (2017) a solicitud del interesado.

Cordialmente,

RAMON SEGURA MOLINA
Asesor Jurídico

Proyecto: Johanna Marcela Ospina Cruz Auxiliar Administrativo



Esquema de vacunación y las posibles reacciones post-vacunales que se puedan presentar.

7. Notificar al área de Vigilancia los usuarios que no puedan ser vacunados, los eventos de notificación obligatoria.

8. Controlar diariamente la temperatura de la nevera donde están los biológicos de vacunación; realizar el lavado de nevera de acuerdo a Programación establecida.

9. Avisar oportunamente a la referente del programa cuando el inventario de biológico esté próximo a agotarse.

10. Cumplir y vigilar la adherencia a la técnica de asepsia, antisepsia y adherencia al manual de bioseguridad.

11. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material e insumos necesarios para la prestación del servicio y realizar el registro de fechas.

De vencimiento, registró INVIMA y lote de fabricación.

12. Realizar caracterizaciones, seguimientos, educación individual o grupal a las familias propias del Territorio asignado en los formatos.

Preestablecidos por la SDS y la ESE.

13. Asumir el 100% de la 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 de la meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

CONTRATO No.	1287-14
OBJETO	Prestar servicios técnicos como auxiliar de enfermería para procesos de salud pública en el Hospital Fontibón E.S.E.
FECHA DE INICIO	01 de Febrero de 2014.
TERMINO DE CONTRATO	30 de Diciembre de 2014
VALOR MENSUAL	UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$1'346.397) M/CTE

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En Cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar, liderar o apoyar las diferentes actividades: toma y envío de muestras, vacunación, suplementación, citología (si fuera necesario), en las diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a los proyectos especiales o Territorios y/o componentes a los que sea designado, afines al perfil laboral conforme a lo establecido por lineamientos, estándares y portafolio en el contrato vigente entre el Hospital y la Secretaría Distrital de Salud.

2. Brindar asesoría técnica, atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad en temas como:

SGSS, vacunación, eventos de interés en Salud Pública, normatividad Sanitaria y Ambiental, según línea de intervención o actividad al que sea designada.

3. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación con el censo actualizado, conforme a lo establecido por

los lineamientos de la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital.

4. Apoyo a las acciones de las diferentes actividades de las líneas de acción de Salud Pública o portafolio de servicios institucionales cuando sea requerido.

5. Atención, recepción, seguimiento y/o canalización de casos acorde a la situación de vulnerabilidad de la comunidad.



Secretaría de Salud
Subred Sur Occidente E.S.E.
Unidad de Servicios de Salud Fontibón

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Teléfono: 7560505 ext. 1211
Calle 9 # 39 -46 ASDINGO



6. Atender el servicio de vacunación asignado y diligenciar completamente los formatos de seguimiento del programa, informar a los usuarios el esquema de vacunación y las posibles reacciones post-vacinales que se puedan presentar.
7. Notificar al área de Vigilancia los usuarios que no puedan ser vacunados, los eventos de notificación obligatoria.
8. Controlar diariamente la temperatura de la nevera donde están los biológicos de vacunación; realizar el lavado de nevera de acuerdo a programación establecida.
9. Avisar oportunamente a la referente del programa cuando el inventario de biológico esté próximo a agotarse.
10. Cumplir y vigilar la adherencia a la técnica de asepsia, antisepsia y adherencia al manual de bioseguridad.
11. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material e insumos necesarios para la prestación del servicio y realizar el registro de fechas de vencimiento, registró INVIMA y lote de fabricación.
12. Realizar caracterizaciones, seguimientos, educación individual o grupal a las familias propias del Territorio asignado en los formatos preestablecidos por la SDS y la ESE.
13. Asumir el 100% de la 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 de la meta, inconsistencia en soportes, entre otras)

CONTRATO No.	196-15
OBJETO	Prestar servicios técnicos como auxiliar de enfermería para procesos de salud pública en el Hospital Fontibón E.S.E.
FECHA DE INICIO	16 de Enero de 2015
TERMINO DE CONTRATO	31 de Enero de 2016
VALOR MENSUAL	UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$1'346.397) M/CTE HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2015 Y A PARTIR DEL 01 DE MARZO DE 2015 SE INCREMENTA EN UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$1'400.000) M/CTE

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En Cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar, liderar o apoyar las diferentes actividades: toma y envío de muestras, vacunación, suplementación, citología (si fuera necesario), en las diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a los proyectos especiales o Territorios y/o componentes a los que sea designado, afines al perfil laboral conforme a lo establecido por lineamientos, estándares y portafolio en el contrato vigente entre el Hospital y la Secretaría Distrital de Salud.
2. Brindar asesoría técnica, atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad en temas como: SGSS, vacunación, eventos de interés en Salud Pública, normatividad Sanitaria y Ambiental, según línea de intervención o actividad al que sea designada.
3. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación con el censo actualizado, conforme a lo establecido por los lineamientos de la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital.
4. Apoyo a las acciones de las diferentes actividades de las líneas de acción de Salud Pública o portafolio de servicios institucionales cuando sea requerido.
5. Atención, recepción, seguimiento y/o canalización de casos acorde a la situación de vulnerabilidad de la comunidad.



Radicado No.: "5781"
Fecha: "23 de Marzo de 2017"

Bogotá D.C., "23 de Marzo de 2017"

EL ASESOR JURIDICO
DE LA
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E. S. E.
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD FONTIBÓN
NIT 9.00959048-4

Que DIANA CONSUELO MALAVER PRIETO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 52.483.224 de Bogotá Desarrolló actividades en esta institución a través de los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO No.	1593-13
OBJETO	Prestar servicios técnicos como auxiliar de enfermería para procesos de salud pública en el Hospital Fontibón E.S.E.
FECHA DE INICIO	06 de Junio de 2013
TERMINO DE CONTRATO	31 de Enero de 2014
VALOR MENSUAL	UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$1'346.397) M/CTE

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En Cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar, liderar o apoyar las diferentes actividades: toma y envío de muestras, vacunación, suplementación, citología (si fuera necesario), en Las diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a los proyectos especiales o Territorios y/o componentes a los que sea Designado, afines al perfil laboral conforme a lo establecido por lineamientos, estándares y portafolio en el contrato vigente entre el Hospital y la Secretaría Distrital de Salud.
2. Brindar asesoría técnica, atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad en temas como: SGSS, vacunación, eventos de interés en Salud Pública, normatividad Sanitaria y Ambiental, según línea de intervención o actividad al que sea Designada.
3. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación con el censo actualizado, conforme a lo establecido por los lineamientos de la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital.
4. Apoyo a las acciones de las diferentes actividades de las líneas de acción de Salud Pública o portafolio de servicios institucionales cuando sea requerido.
5. Atención, recepción, seguimiento y/o canalización de casos acorde a la situación de vulnerabilidad de la comunidad.
6. Atender el servicio de vacunación asignado y diligenciar completamente los formatos de seguimiento del programa, informar a los usuarios el