

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS  
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E  
NIT: 900959051-7**

***SE INFORMA QUE:***

El (la) señor(a) LUZ YASMIN BURGOS SERRATO, identificado(a) con CC. No. 1014206087, presta sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

---

**Contrato PS 3727 2021:**

**Fecha Inicio: 11/02/2021**

**Fecha Terminacion: 31/01/2023**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIÓN COLECTIVAS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA MISMA.

1 Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE. 2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos y lineamientos contenidos en el Contrato suscrito con el Fondo financiero Distrital. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5 Realizar las visitas en campo de acuerdo a los anexos operativos de cada espacios de vida o componente transversal. 6. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.

---

**Contrato PS CO 4720 2020:**

**Fecha Inicio: 01/07/2020**

**Fecha Terminacion: 21/09/2020**

Objeto Contrato: PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE ORIENTACION EN PANTALLAS, EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL TRANSITORIO CORFERIAS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E EN CUMPLIMIENTO CON EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR. 1487512 DE 2020 ESTABLECIDO PARA ATENCION Y MITIGACION A LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA COVID-19

1. Manejo y cuidado permanente de las pantallas digitales ubicadas al ingreso del hospital transitorio de corferías. 2. Realizar proceso de sensibilización, registro y aplicación de encuestas a los usuarios de acuerdo a las indicaciones y compromisos establecidos con la

coordinación. 2. Organizar, orientar y registrar en los aplicativos requeridos por la dependencia, información suministrada y recolectada de acuerdo a la atención brindada a los usuarios frente a la prestación de servicios de salud, teniendo en cuenta los criterios de oportunidad, calidad y congruencia. 3. Asistir a las reuniones programadas a las que sean citadas. 4. Reportar novedades a la coordinación sobre situaciones que se presenten y de igual modo informar con antelación no inferior a 15 días de solicitud de terminación o suspensión del contrato. 5. Desarrollar las actividades para el fortalecimiento de la organización y operación en el marco del convenio interadministrativo entre el FFDS y la Subred integrada de Salud Centro Oriente E.S.E. 6. Las demás que designe el supervisor del contrato.

---

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 10 de Enero de 2023.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a [certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co](mailto:certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co) o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



**NASLY VANESSA PALACIOS MUÑOZ**  
**Director de Contratación**

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

*La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)*

*Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.*

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo

Nubia Sánchez Valencia – Secretaria

Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS  
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

***SE PERMITE INFORMAR QUE:***

El (la) señor(a) LUZ YASMIN BURGOS SERRATO, identificado(a) con CC. No. 1014206087, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR CTO.
PS CO 4720 2020	01/07/2020	21/09/2020	\$4.138.500

**Contrato PS CO 4720 2020:**

Objeto Contrato: PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE ORIENTACION EN PANTALLAS, EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL TRANSITORIO CORFERIAS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E EN CUMPLIMIENTO CON EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR. 1487512 DE 2020 ESTABLECIDO PARA ATENCION Y MITIGACION A LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA COVID-19

1. Manejo y cuidado permanente de las pantallas digitales ubicadas al ingresi del hospital transitorio de corferias. 2. Realizar proceso de sencibilización, registro y aplicación de encuestas a los usuarios de acuerdo a las indicaciones y compromisos establecidos con la coordinación. 2. Organizar, orientar y registrar en los aplicativos requeridos por la dependencia, información suministrada y recolectada de acuerdo a la atención brindada a los usuarios frente a la prestación de servicios de salud, teniendo en cuenta los criterios de oportunidad, calidad y congruencia. 3. Asistir a las reuniones programadas a las que sean citadas. 4. Reportar novedades a la coordinación sobre situaciones que se presenten y de igual modo informar con antelación no inferior a 15 días de solicitud de terminación o suspensión del contrato. 5. Desarrollar las actividades para el fortalecimiento de la organización y operación en el marco del convenio interadministrativo entre el FFDS y la Subred integrada de Salud Centro Oriente E.S.E. 6 . Las demás que designe el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 06 de Enero de 2021.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563 o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



**MARY ISABEL CORREA GALLARDO**  
**Directora de Contratación**

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

*Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.*

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo  
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria  
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS



## EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

### HACE CONSTAR

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se establece que el IDRD suscribió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, que se relaciona a continuación, con LUZ YASMIN BURGOS SERRATO identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.014.206.087, con las siguientes características:

No. Contrato	3324 de 2019
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LAS LOCALIDADES ASIGNADAS, CON EL FIN DE PROMOVER EL BUEN USO, LA APROPIACIÓN, LA SOSTENIBILIDAD FÍSICA Y SOCIAL DE LOS PARQUES ADMINISTRADOS POR EL IDRD EN EL MARCO DEL PROYECTO" SOSTENIBILIDAD MEJORAMIENTO DE PARQUES, ESPACIOS DE VIDA".
VALOR INICIAL	\$12.480.000
VALOR MENSUAL	\$1.560.000
FECHA DE ACTA DE INICIO	2019-07-16
PLAZO	OCHO (8) MESES Y (0) DÍAS - CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	2020-03-15
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	2020-03-15
VALOR FINAL	\$12.480.000

## EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Orientar y apoyar el cumplimiento de las normas y requisitos sobre el entorno y espacios de los parques administrados por el IDRD.
2. Mantener una excelente presentación personal en cada jornada de acuerdo con los lineamientos previstos en el presente contrato.
3. Contar con un sistema de comunicación activo con minutos y paquete de datos.
4. Asistir puntualmente a las reuniones de capacitación, planeación, evaluación y otras que sean programadas por el supervisor del contrato
5. Diseñar, planear y ejecutar actividades de información y sensibilización comunitaria con incidencia, incorporando el componente lúdico- pedagógico en parques del sistema distrital.
6. Registrar en la plataforma SIM Cultura ciudadana.
7. Aplicar los instrumentos diseñados para la realización de encuestas y/o contactos cuando se requiera.
8. Registrar el informe mensual de actividades, la gestión adelantada referente a los documentos asignados en el sistema de gestión ORFEO.
9. Las demás que le sea asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto contractual.

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá, D.C., a los **siete (07)** días del mes de **mayo** de 2020.



**JULIO CESAR LOPEZ OSPINA**

Subdirector de Contratación



registro de

E-00007-201802773-FVS

Radicado Nro: E-00007-201802773-FVS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

IdControl: 55601  
FechaRadico: 07/11/2018  
05:21:57 p.m.  
Folios: 2 Anexos: 0  
Radicador: fredy.prieto  
Destino: GERENCIA - LUZ YASMIN  
BURGOS SERRATO  
Remitente: GERENCIA FVS:  
GERENTE

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2018.

Señora  
**LUZ YASMIN BURGOS SERRATO**  
Correo: [jasminbutgosserrato@gmail.com](mailto:jasminbutgosserrato@gmail.com)  
Telefono: 3223849015  
Bogotá.

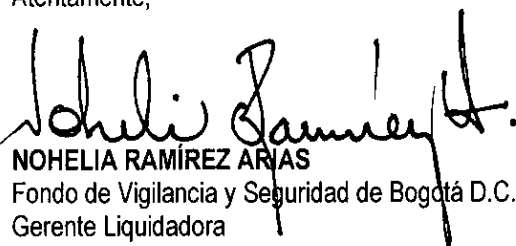
**Asunto:** Solicitud Certificación  
Rad. Id. Control. 55054

Respetada Yasmin

En atención a la solicitud del asunto, me permito informarle que consultado los archivos del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C hoy en liquidación se encontró que usted suscribió los Contrato No.1115/2013, 1266/2013, 517/2014, 648/2015 del cual se allega la correspondiente certificación con obligaciones.

En este entendido esta Entidad estima haber dado adecuada respuesta a su petición.

Atentamente,

  
**NOHELIA RAMÍREZ ARIAS**  
Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. en Liquidación  
Gerente Liquidadora

Anexos: ( 3 ) folios

Proyectó: Camenza Suárez- Abogada FVS en Liquidación  
Revisó: Yohana Villegas Cuesta- Abogada FVS en Liquidación

**A QUIEN INTERESE**  
**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE VIGILANCIA**  
**Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ D.C. EN LIQUIDACIÓN**  
**NIT 860.526.499-1**

Hace constar que **LUZ YASMIN BURGOS SERRATO** identificado (a) con  
Nit o CC No. **1014206087** de **BOGOTÁ D.C.** suscribió los siguientes contratos con la entidad así:

<b>Contrato No</b>	<b>1115-2013</b>
<b>Clase de Contrato</b>	Prestacion De Servicios De Apoyo A La Gestion
<b>Meses</b>	1
<b>Días</b>	0
<b>Desde el (ddmmyyy)</b>	18/10/2013
<b>Hasta (ddmmyyy)</b>	17/11/2013
<b>Valor \$</b>	\$1,985,230
<b>Valor Mes \$</b>	\$1,985,230
<b>Estado</b>	TERMINADO EJECUTADO

Objeto: Prestar Servicios De Apoyo A La Gestion En El Marco Del Proyecto 383, En La Recepcion Y Tramite Hacia Las Agencias, De Las Llamadas Que Sean Recibidas En La Linea 123

1) Recibir y procesar las llamadas de personas que reportan eventos o incidentes sobre situaciones de seguridad y emergencias. 2) Operar las funcionalidades, herramientas y recursos que le ofrece el Sistema, acorde con el Manual de Operación. 3) Adelantar procesos de análisis, validación e información de llamadas. 4) Mantenerse actualizado respecto a los cambios que se realicen en el Manual de Operación, a los códigos de tipificación de Incidentes y a la georeferenciación de Bogotá. 5) Participar activamente dentro de los procesos de capacitación y re-inducción que se programen por parte de la Coordinación del NUSE 123. 6) Transferir a las agencias requerimientos de asistencias para la prestación material de servicios de ayuda. 7) Reportar incidentes de prioridad alta al grupo de seguimiento. 8) Cumplir con el manejo adecuado de las herramientas tecnológicas para el desarrollo de la labor. 9) Apoyar a la Coordinación del NUSE en las labores que le sean asignadas, con ocasión de alguna eventualidad que altere la seguridad de la ciudad o ante situaciones de emergencia que requieran del concurso rápido y oportuno de todo el personal operativo, lo anterior con el fin de garantizar la continuidad del servicio. 10) Atender de Manera oportuna y eficaz a todos los usuarios de la línea 123, dando un trato digno que ayude a mejorar la condición en que se encuentran mientras se diligencia la mida a la agencia correspondiente, realizando el trámite completo a todos los incidentes que sean reportados de acuerdo al protocolo de atención. 11) Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto y de las obligaciones específicas y generales.



**A QUIEN INTERESE**  
**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE VIGILANCIA**  
**Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ D.C. EN LIQUIDACIÓN**  
**NIT 860.526.499-1**

<b>Contrato No</b>	<b>1266-2013</b>
<b>Clase de Contrato</b>	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión
<b>Meses</b>	9
<b>Días</b>	0
<b>Desde el (ddmmyyy)</b>	20/12/2013
<b>Hasta (ddmmyyy)</b>	19/09/2014
<b>Valor \$</b>	\$17,867,070
<b>Valor Mes \$</b>	\$1,985,230
<b>Estado</b>	TERMINADO EJECUTADO

Objeto: Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En El Marco Del Proyecto 383, En La Recepción Y Trámite Hacia Las Agencias, De Las Llamadas Que Sean Recibidas En La Línea 123

1) Recibir y procesar las llamadas de personas que reportan eventos o incidentes sobre situaciones de seguridad y emergencias. 2) Operar las funcionalidades, herramientas y recursos que le ofrecen el Sistema, acorde con el Manual de Operación. 3) Adelantar procesos de análisis, validación e información de llamadas. 4) Mantenerse actualizado respecto a los cambios que se realicen en el Manual de Operación, a los códigos de tipificación de incidentes y a la georreferenciación de Bogotá. 5) Participar activamente de los procesos de capacitación y re-inducción que se programen por parte de la Coordinación del NUSE 123. 6) Transferir a las agencias requerimientos de asistencias para la prestación material de servicios de ayuda. 7) Reportar incidentes de prioridad alta al grupo de seguimiento. 8) Cumplir con el manejo adecuado de las herramientas tecnológicas para el desarrollo de la labor. 9) Apoyar a la Coordinación del NUSE en las labores que le sean asignadas, con ocasión de alguna eventualidad que altere la seguridad de la ciudad o ante situaciones de emergencia que requieran del concurso rápido y oportuno de todo el personal operativo, lo anterior con el fin de garantizar la continuidad del servicio. 10) Atender de manera oportuna y eficaz a todos los usuarios de la línea 123, dando un trato digno que ayude a mejorar la condición en que se encuentran mientras se diligencia la ayuda a la agencia correspondiente, realizando el trámite completo a todos los incidentes que sean reportados de acuerdo al protocolo de atención. 11) Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto y de las obligaciones específicas y generales.

**A QUIEN INTERESE**  
**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE VIGILANCIA  
Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ D.C. EN LIQUIDACIÓN**  
**NIT 860.526.499-1**

<b>Contrato No</b>	<b>0517-2014</b>
<b>Clase de Contrato</b>	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestion
<b>Meses</b>	5
<b>Días</b>	0
<b>Desde el (ddmmyyy)</b>	24/09/2014
<b>Hasta (ddmmyyy)</b>	31/05/2015
<b>Valor \$</b>	\$10,000,000
<b>Valor Mes \$</b>	\$2,000,000
<b>Estado</b>	TERMINADO EJECUTADO

Objeto: Prestar Servicios De Apoyo A La Gestion Como Operador De Linea En El Marco Del Proyecto 383, En La Recepcion Y Tramite Hacia Las Agencias De Las Llamadas Qu3 Sean Recibidas En La Linea 123

1. Recibir y procesar las llamadas de personas que reportan eventos o incidentes sobre situaciones de seguridad y emergencias. 2. Operar las funcionalidades, herramientas y recursos que le ofrece el Sistema, acorde con el Manual de Operación. 3. Adelantar procesos de análisis, validación e información de llamadas. 4. Mantenerse actualizado respecto a los cambios que se realicen en el Manual de Operación, a los códigos de tipificación de incidentes y la georeferenciación de Bogotá. 5. Participar activamente dentro de los procesos de capacitación y re-inducción que se programen por parte de la Coordinación del NUSE 123. 6. Transferir a las agencias requerimientos de asistencias para la prestación material de servicios de ayuda. 7. Reportar incidentes de alta prioridad al supervisor de estación y/o supervisor de turno. 8. Cumplir con el manejo adecuado de las herramientas tecnológicas para el desarrollo de la labor. 9. Apoyar a la Coordinación del NUSE en las labores que le sean asignadas, con ocasión de alguna eventualidad que altere la seguridad de la ciudad o ante situaciones de emergencia que requieran del concurso rápido y oportuno de todo el personal operativo, lo anterior con el fin de garantizar la continuidad del servicio. 10. Atender de manera oportuna y eficaz a todos los usuarios de la línea 123, dando un trato digno que ayude a mejorar la condición en que se encuentran mientras se diligencia la ayuda a la agencia correspondiente, realizando el trámite completo a todos los incidentes que sean reportados de acuerdo al protocolo de atención.

**A QUIEN INTERESE  
EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE VIGILANCIA  
Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ D.C. EN LIQUIDACIÓN  
NIT 860.526.499-1**

<b>Contrato No</b>	<b>0648-2015</b>
<b>Clase de Contrato</b>	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestion
<b>Meses</b>	6
<b>Días</b>	0
<b>Desde el (ddmmyyy)</b>	24/06/2015
<b>Hasta (ddmmyyy)</b>	23/12/2015
<b>Valor \$</b>	\$12,000,000
<b>Valor Mes \$</b>	\$2,000,000
<b>Estado</b>	TERMINADO EJECUTADO

Objeto: Prestar Servicios De Apoyo A La Gestion Como Operador De Linea En El Marco Del Proyecto 383 En La Recepcion Y Trámite Hacia Las Agencias De Las Llamadas Que Sean Recibidas En La Linea 123

1). Recibir y procesar las llamadas de personas que reportan eventos o incidentes sobre situaciones de seguridad y emergencias. 2). Operar las funcionalidades, herramientas y recursos que le ofrece el Sistema, acorde con el Manual de Operación. 3). Adelantar procesos de análisis, validación e información de llamadas. 4). Mantenerse actualizado respecto a los cambios que se realicen en el Manual de Operación, a los códigos de tipificación de incidentes y la georeferenciación de Bogotá. 5). Participar activamente dentro de los procesos de capacitación y re-inducción que se programen por parte de la Coordinación del NUSE 123. 6). Transferir a las agencias requerimientos de asistencias para la prestación material de servicios de ayuda. 7). Reportar incidentes de alta prioridad al jefe de estación y/o jefe de turno. 8). Cumplir con el manejo adecuado de las herramientas tecnológicas para el desarrollo de la labor. 9). Apoyar a la Coordinación del NUSE en las labores que le sean asignadas, con ocasión de alguna eventualidad que altere la seguridad de la ciudad o ante situaciones de emergencia que requieran del concurso rápido y oportuno de todo el personal operativo, lo anterior con el fin de garantizar la continuidad del servicio. 10). Atender de manera oportuna y eficaz a todos los usuarios de la línea 123, dando un trato digno que ayude a mejorar la condición en que se encuentran mientras se diligencia la ayuda a la agencia correspondiente, realizando el trámite completo a todos los incidentes que sean reportados de acuerdo al protocolo de atención.

La señora LUZ YASMIN BURGOS SERRATO prestó sus servicios a la Entidad mediante vinculación por la modalidad de "Contrato de Prestación de Servicios" y éste se desarrolló bajo los principios de libertad y autonomía. Así las cosas, no es posible establecer horario del prestador de servicios.


La presente certificación, se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la Entidad, a petición del interesado bajo radicado No.201803420, dada en Bogotá el 31/10/2018.


Proyectado por: Dra. Carmenza Suarez  
Revisado por: Ing Alexander Gonzalez Cardenas

Página 4 de 5

"La presente certificación podrá ser confirmada con el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. en Liquidación a través de la línea telefónica N° 3779595 Ext. 1195."

   
**ALEXANDER GONZÁLEZ CÁRDENAS**  
Director Administrativo FVS en Liquidación

Firma mecánica autorizada del 28/09/2017 al 31/12/2018 

Proyectado por: Dra. Carmenza Suarez   
Revisado por: Ing. Alexander Gonzalez Cardenas  
"La presente certificación podrá ser confirmada con el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. en Liquidación a través de la línea telefónica  
Nº 3779595 Ext. 1195."

Página 5 de 5