ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

CERTIFICA

Que conforme los documentos que reposan en la carpeta del contrato No. 0159 de 2016, la Sra. PATRICIA AREVALO CORTES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.066.936, presta sus servicios en la Dirección de Provisión de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud - Coordinación Regional No. 1 Red de Donación y Trasplante, con las siguientes especificaciones:

OBJETO: Prestar servicios profesionales en el proceso de Gestión social de la Coordinación Regional No 1 Red de Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplantes.

VALOR DEL CONTRATO: DOCE MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS ($12.108.000) M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses.

FECHA DE INICIACION: 14 de Abril de 2016

FECHA DE TERMINACION: 13 de Agosto de 2016

OBLIGACIONES:

1. Entregar el plan de trabajo que incluye el cronograma mensual de las actividades a realizar por cada una de las obligaciones definidas en mismo.
2. Realizar las actividades de Promoción de la Donación en empresa Pública y Privada a fin de fortalecer la cultura de la donación, previa coordinación y notificación al actor/ los actores correspondientes, con énfasis en las cuatro líneas de acción:

    a. Línea de Acción de Información: Atención al usuario, Charlas de Promoción y Prevención dentro del marco de lo relacionado con el CRUE, Feria del Servicio al Ciudadano. Mínimo a ejecutar mensual diez (10) actividades.
    b. Línea de Acción de Educación: Realizar Jornada de formación como Multiplicador Voluntario de promoción a la donación de órganos y tejidos y/o Seminario de Gestión Operativa de la Donación, Simposios, Foros, conversatorio, otros. Mínimo a ejecutar mensual una (01) actividad.
    c. Línea de Acción de Comunicaciones: Elaborar boletines y/o artículos para radio, prensa, Televisión, entre otros. Mínimo a ejecutar una pieza cada dos meses.

d. Línea de Acción de Gestión: Realizar actividades que permitan la articulación de las actividades de promoción con los diferentes actores y sectores que intervienen en el proceso Donación – Trasplante en el territorio de cobertura de la CRN1. Mínimo a ejecutar mensual, diez (10) actividades demostradas con actas, oficios, correos, entre otros.

3. Realizar el seguimiento y verificación al desarrollo del Programa de Garantía de Calidad de donación de Órganos y Tejidos con fines de trasplante en las ESE, mediante jornadas de Asesoría y Asistencia Técnica relacionadas con la implementación de los lineamientos que la ESE a institucionalizado a su interior relacionado con:

   a. Promoción. Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de promoción de la donación al interior de la ESE. Mínimo mensual a ejecutar dos (02) Actividades.
   b. Gestión Operativa de la Donación: Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para el cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de gestión operativa de la donación al interior de la ESE. Mínimo mensual a ejecutar, dos (02) Actividades.
   c. Gestión Administrativa: Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para el cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de facturación al interior de la ESE. Mínimo Bimensual a ejecutar, una (01) Actividad.
   d. Sistema de Información: Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para el cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de Sistema de Información al interior de la ESE. Mínimo mensual a ejecutar, una (01) Actividad
   e. Auditoria: Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para el cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de Auditoria al interior de la ESE. Mínimo Bimensual a ejecutar, una (01) Actividad.
4. Realizar actividades de modulación cuando sea requerido y coordinar la retroalimentación del proceso para la respectiva actualización y consolidación de la información estadística a analizar y presentar mensualmente relacionada con los indicadores del programa, por cada una de las IPS del territorio a su cargo.
5. Alimentar y mantener actualizado el Módulo Trasplantes en el Sistema de Información de Referencia y Contra referencia (SIRC), correspondiente al ingreso de las actividades realizadas por cada una de las líneas de acción y/o ejes estratégicos de intervención.
6. Hacer presencia y participar en las reuniones convocadas por la Coordinación Regional No. 1 para el seguimiento de contrato y retroalimentación de actividades.
7. Dar la respuesta a quejas, peticiones y requerimientos de las diferentes instancias en razón del funcionamiento de la Regional No 1.
8. Elaborar y entregar el Informe individual para el reporte trimestral al INS así como el mensual para POA, PIGI, SEGPLAN procurando el archivo responsable de cada uno de los soportes de las actividades reportadas o informadas.

9. Coordinar con las ESE adscritas a la Secretaria Distrital de Salud y con las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Salud, toda gestión necesaria para la disposición de logística requerida en el diseño, implementación y evaluación de acciones de promoción de la donación de órganos y tejidos con fines de trasplante. Entre ellas: Feria del Servicio al Ciudadano, jornadas de primer respondiente.
10. Presentar al supervisor del contrato, el informe mensual en físico evidenciando el desarrollo de cada una de las obligaciones contractuales, adjuntando.
    - Soportes físico y/o magnético de los soportes del desarrollo de cada una de las obligaciones contractuales.
    - Soportes del pago de salud y pensiones,
    - Inventario físico a su cargo y el estado en que se encuentra.
    - Relación de las cajas, carpetas y folios que maneja
11. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final en medio físico y magnético, señalando la evolución de su objeto y logros por cada una de las obligaciones. Adjuntar los productos solicitados para la obligación 2 y 3, copia de la entrega del software actualizado, relación del archivo de cajas, legajos y folios con visto bueno de la asistente administrativo de la CRN1, copia de paz y salvo de la dirección administrativa, con entrega del inventario físico a su cargo.
12. Realizar las demás actividades que le sean requeridas por la CRN1.

CUMPLIMIENTO: Las certificaciones expedidas por el supervisor del contrato a la fecha son a satisfacción del objeto y obligaciones contractuales

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los Dos (2) días del mes de Junio de 2016.

CONSUELO PEÑA APONTE
Directora de Provisión de Servicios de Salud

Elaboró: Liliana López
Revisó y Aprobó: Alexandra Betancourt

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

CERTIFICA

Que conforme los documentos que reposan en la carpeta del contrato No. 0043 de 2015, la Sra. PATRICIA AREVALO CORTES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.066.936, presta sus servicios en la Dirección de Provisión de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud - Coordinación Regional No. 1 Red de Donación y Trasplante, con las siguientes especificaciones:

OBJETO: Prestar servicios profesionales en el proceso de Gestión social de la Coordinación Regional No 1 Red de Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplantes.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($31.356.000) M/CTE.

HONORARIOS: $ 2.613.000

PLAZO DE EJECUCIÓN: Doce (12) meses.

FECHA DE INICIACION: 27 de Febrero de 2015

FECHA DE TERMINACION: 26 de Febrero de 2016

OBLIGACIONES:

1. Una vez se formalice el contrato entregar en la primera semana el plan de trabajo que incluye el cronograma mensual de las actividades a realizar por cada una de las obligaciones definidas en mismo, considerando al territorio asignado para tal fin el cual es: las ESE Hospital Fontibón, Hospital Bosa, Hospital Pablo VI , Hospital Occidente de Kennedy y Hospital del Sur en las localidades de la Red Sur Occidente (Kennedy, Bosa, Puente Aranda y Fontibón), teniendo en cuenta los lineamientos de la CRN1 para Promoción de la Donación y para el Programa de Donación " Hospital Donante", la implementación del Acuerdo 369 "Por el cual se crea la orden "Responsabilidad Social Dona Bogotá" en Materia de Donación de Órganos y Tejidos", Acuerdo 140 "Promover cambios culturales de la donación de órganos y tejidos". El Acuerdo 419 "Notificación de todo fallecido", Acuerdo 363 "Coordinación de las ESE y la Secretaria Distrital de Salud.
2. Realizar las actividades de Promoción de la Donación en empresa Pública y Privada a fin de fortalecer la cultura de la donación, previa coordinación y notificación al actor/ los actores correspondientes, con énfasis en las cuatro líneas de acción:

a. Línea de Acción de Información: Atención al usuario, Charlas de Promoción y Prevención dentro del marco de lo relacionado con el CRUE, Feria del Servicio al Ciudadano. Mínimo a ejecutar mensual diez (10) actividades.
b. Línea de Acción de Educación: Realizar Jornada de formación como Multiplicador Voluntario de promoción a la donación de órganos y tejidos y/o Seminario de Gestión Operativa de la Donación, Simposios, Foros, conversatorio, otros. Mínimo a ejecutar mensual una (01) actividad.
c. Línea de Acción de Comunicaciones: Elaborar boletines y/o artículos para radio, prensa, Televisión, entre otros. Mínimo a ejecutar una pieza cada dos meses.
d. Línea de Acción de Gestión: Realizar actividades que permitan la articulación de las actividades de promoción con los diferentes actores y sectores que intervienen en el proceso Donación – Trasplante en el territorio de cobertura de la CRN1. Mínimo a ejecutar mensual, diez (10) actividades demostradas con actas, oficios, correos, entre otros.

3. Realizar el seguimiento y verificación al desarrollo del Programa de Garantía de Calidad de donación de Órganos y Tejidos con fines de trasplante en las ESE, mediante jornadas de Asesoría y Asistencia Técnica relacionadas con la implementación de los lineamientos que la ESE a institucionalizado a su interior relacionado con:

   a. Promoción. Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de promoción de la donación al interior de la ESE. Mínimo mensual a ejecutar dos (02) Actividades.
   b. Gestión Operativa de la Donación: Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para el cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de gestión operativa de la donación al interior de la ESE. Mínimo mensual a ejecutar, dos (02) Actividades.
   c. Gestión Administrativa: Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para el cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de facturación al interior de la ESE. Mínimo Bimensual a ejecutar, una (01) Actividad.
   d. Sistema de Información: Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para el cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de Sistema de Información al interior de la ESE. Mínimo mensual a ejecutar, una (01) Actividad
   e. Auditoria: Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para el cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de Auditoria al interior de la ESE. Mínimo Bimensual a ejecutar, una (01) Actividad.
4. Realizar actividades de modulación cuando sea requerido y coordinar la retroalimentación del proceso para la respectiva actualización y consolidación de la información estadística a analizar y presentar mensualmente relacionada con los indicadores del programa, por cada una de las IPS del territorio a su cargo.

5. Alimentar y mantener actualizado el Módulo Trasplantes en el Sistema de Información de Referencia y Contra referencia (SIRC), correspondiente al ingreso de las actividades realizadas por cada una de las líneas de acción y/o ejes estratégicos de intervención.
6. Hacer presencia y participar en las reuniones convocadas por la Coordinación Regional No. 1 para el seguimiento de contrato y retroalimentación de actividades.
7. Dar la respuesta a quejas, peticiones y requerimientos de las diferentes instancias en razón del funcionamiento de la Regional No 1.
8. Elaborar y entregar el Informe individual y/o grupal para el reporte trimestral al INS así como el mensual para POA, PIGI, SEGPLAN procurando el archivo responsable de cada uno de los soportes de las actividades reportadas o informadas.
9. Presentar al supervisor del contrato, el informe mensual en físico evidenciando el desarrollo de cada una de las obligaciones contractuales, adjuntando.
   - Soportes físico y/o magnético de los soportes del desarrollo de cada una de las obligaciones contractuales.
   - Soportes del pago de salud y pensiones,
   - Inventario físico a su cargo y el estado en que se encuentra.
   - Relación de las cajas, carpetas y folios que maneja.
10. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final en medio físico y magnético, señalando la evolución de su objeto y logros por cada una de las obligaciones. Adjuntar los productos solicitados para la obligación 2 y 3, copia de la entrega del software actualizado, relación del archivo de cajas, legajos y folios con visto bueno de la asistente administrativo de la CRN1, copia de paz y salvo de la dirección administrativa, con entrega del inventario físico a su cargo.
11. Realizar las demás actividades que le sean requeridas por la CRN1

CUMPLIMIENTO: Las certificaciones expedidas por el supervisor del contrato a la fecha son a satisfacción del objeto y obligaciones contractuales

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los Dieciséis (16) días del mes de Febrero de 2016.

CONSUELO PEÑA APONTE
Directora de Provisión de Servicios de Salud (E)

Elaboró: Liliana López
Revisó y Aprobó: Alexandra Betancourt

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

Revisados los documentos que reposan en la carpeta de la Subdirección de Contratación

CERTIFICA:

Que PATRICIA AREVALO CORTES, identificada con la cedula de ciudadanía número 52.066.936 en su calidad de contratista, ejecutó con el Fondo Financiero Distrital de Salud con NIT 800.246.953-2 el Contrato de prestación de servicios que a continuación se detalla:

Contrato No:	0375 del 4 de agosto de 2014
Objeto:	Prestar servicios profesionales en el proceso de Gestión Social de la Coordinación Regional N.1 Red de Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplante. 1. Una vez se formalice el contrato entregar en la primera semana el plan de trabajo para el desarrollo del 100% del mismo, adjunto con el cronograma mensual de actividades, de acuerdo al territorio asignado para tal fin el cual es las ESE Hospital Fontibon, Hospital Bosa, Hospital Pablo VI Bosa, Hospital de Kennedy y Hospital del Sur en las localidades de la Red Sur Occidente (Kennedy, Bosa, Puente Aranda Fontibon) teniendo en cuenta los lineamientos de la CRN1 para Promoción de la Donación y para el Programa de Donación" Hospital Donante", la implementación del Acuerdo 369" Por el cual se crea la orden "Responsabilidad Social Dona Bogotá en Materia de Donación de Órganos y Tejidos", Acuerdo 140 "Promover cambios culturales de la donación de órganos y tejidos". El acuerdo 419 Notificacion de todo fallecido". Acuerdo 363 "Coordinación de las ESE y la Secretaria Distrital de Salud, realizando el adecuado diligenciamiento en original de los formatos específicos, actas en ISOLOTION control de asistencia asesora y asistencia técnica entre otros y preparación previa de las presentaciones a realizar (con el respectivo visto bueno de la coordinación regional). 2. Realizar las actividades de Promoción de la Donación (Programas y Requeridas) a fin de fortalecer la cultura de la donación, previa coordinación y notificación al actor/ loa actores correspondientes, con énfasis en las cuatro líneas de acción. a. Línea de Acción de información, Atención al Usuario, Charlas de Promoción y Prevención dentro del marco de lo relacionado con el CRUE, feria del Servicio al

Ciudadano (si se requiera) Mínimo a ejecutar mensual, 10 actividades (1 actividad mínima de 10 personas)
b. Línea de Acción de Educación Cursos de Multiplicador de Donantes voluntario, Capacitación de Gestión Operativa de la Donación (en caso de realizarse), u otros Mínimo a ejecutar mensual 02 actividades (1 actividad mínimo de 10 personas).
c. Línea de Acción de Comunicaciones, Noticias y artículos para radio prensa, Televisión, entre otros a ejecutar cada dos meses, 01 actividad
d. Línea de Acción de Gestión con otros actores que intervienen en el proceso Ejemp, Concejo, Colegas, Universidades y Fundaciones y Asociaciones de Pacientes, Trasplantados entre otros a ejecutar mensual 01 actividad, cuyo producto corresponde
- Base de datos estadísticos, específicos por cada línea de acción y por cada institución de Salud y/o Fundación y/o Asociación, con número de asistentes y otros profesionales que participen n la actividad Mínimo mensual a reportar 14 actividades ejecutadas
- Soporte de actividades ejecutadas en original, en los formatos establecidos
- Archivo organizado de acuerdo a la tabla de Retención Documentos (Carpeta por institución)
- Informe mensual del diagnostico del territorio asignado con su respectivo análisis conclusiones y recomendaciones
- Retroalimentar de las actividades, a los actores que intervienen en el proceso
3. Realizar las actividades del Programa de Donación-Hospital Donante (Programación y Requeridos) con el gestor operativo de Trasplante y/o Equipo e la Gestión Operativo de la Donación en los Hospitales Generadores principalmente en las ESE, con acompañamiento técnico y con énfasis en las cinco líneas de acción
a. Promoción de la Donación Brindar Asesores y asistencia técnicas en la implementación y desarrollo de los lineamientos de promoción de la donación y realizado charlas informativas y educativas a todo el recurso humano de la institución principalmente los servicios de UCI, Urgencias y Morgue, Mínimo mensual a ejecutar 02 Actividades (Mínimo 20 personas mensualmente informadas)
b. Gestión Operativa de la Donación Brindar Asesorías y asistencias técnica en la implementación y desarrollo de los lineamientos de gestión operática de la donación y

realizar charlas educativas al personal de salud de la institución, principalmente en los servicios de UCI,, Urgencias y Morgue. Mínimo mensual a ejecutar: 02 Actividades (Mínimo 10 personas mensualmente informadas).

c. Gestión Administrativa Facturación Brindar asesorías y asistencia técnica n la implementación y desarrollo de los lineamientos de facturación y realizar charlas informativas al personal de la institución Mínimo mensual a ejecutar 01 (Mínimo mensual a ejecutar 01 Actividades. (Mínimo 05 personas mensualmente informadas).

d. Sistema de información Base de datos Brindar Asesorías y asistencias técnicas en la implementación y desarrollo de los lineamientos de Sistemas de información y realizar charlas informativas al personal de la institución. Mínimo mensual a ejecutar 01 Actividad (Mínimo 05 personas mensualmente informadas).

e. Auditoria: Base de datos, Brindar Asesores y asistencias técnicas en la implementación y desarrollo de los lineamientos de Auditoria y realizar charlas informativas al personal de la institución. Mínimo cada dos meses ejecutar 01 Actividad (Mínimo 05 personas mensualmente informadas).

Cuyo producto corresponde

- Base de datos estadísticos específicos por cada línea de Acción y por cada Institución de Salud, con número de Asistentes y otros profesionales que participen en la actividad. Mínimo mensual a reportar 06 actividades ejecutadas.
- Soporte de las actividades ejecutadas en original, en los formatos establecidos
- Archivo organizado de acuerdo a las tablas de Retención Documental (Carpetas por institución).
- Hoja de vida de cada institución de salud actualizada.
- Informe mensual de la institución de Salud (ESE) asignado con su respectivo análisis, conclusiones y recomendaciones, teniendo en cuenta el impacto de la Notificacion de potenciales donantes, donantes y efectivos y personas trasplantadas.
- Retroalimentación de las actividades a los sectores que intervienen en el proceso

4. Coordinar con las personas encargadas de la institución o el solicitante de la actividad, la logística requerida para la ejecución de las actividades a desarrollar implementando la documentación de control de la SDS, así como el cuidado de los elementos de

mesas, sillas, inflables, volantes, plegables, entre otras, que requiera utilizar el terreno.
5. Hacer presencia y participar en las reuniones de la Coordinación Regional N.1 de acuerdo a los temas a tratare tales como: creación y actualización de lineamientos, actualizaciones de los medios masivos de comunicación entre otros.
Dar la respuesta a quejas, peticiones y requerimientos de las diferentes instancias en razón del funcionamiento de la Regional N.1 de acuerdo a la actividad realizada
6. Entrega del informe de seguimiento para el reporte trimestral al INS así como el mensual para POA, PIGI, SEGPLAN requerido por planeación, con análisis, evaluación, seguimiento, planes de mejoramiento solicitados.
7. Presentar al supervisor del contrato el informe mensual en físico evidenciando el desarrollo de cada uno de las obligaciones contractuales, adjuntando
- soporte del pago de salud y pensiones
- Seguimiento del inventario a su cargo y el estado en que se encuentra
8. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final respecto a la evaluación de su objeto y alcances, especificando las actividades realizadas y copia de paz y salvo de la dirección administrativa con entrega del inventario a su cargo.
9. Realizar actividades de modulación cuando sea requerido.
10. Realizar aplicación permanente del Modulo Trasplantes en el Sistema de información de la Referencia y Contrarreferencia (SIRC), liderado por planeación de la SDS.

Plazo:	Seis (06) meses
Valor:	Quince Millones de Pesos M/Cte ($15.000.000)
Fecha de Iniciación:	Cinco (05) de agosto de 2014.
Fecha de Terminación:	Cuatro (04) de febrero de 2015.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Expide la presente certificación a solicitud del contratista según Radicado 2015ER92363 del 23 de noviembre de 2015, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2015.

JENNY MADELEINE POMAR CASTAÑO
Subdirectora de Contratación

COMPONENTE	FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORIA	FIRMA	FECHA
Subdirección de	Proyectado por:	Luis E Guzmán – Asistencial		24/11/2015
Subcontratación				
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma de la Subdirectora de Contratación.				

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

Revisados los documentos que reposan en la carpeta de la Subdirección de Contratación

CERTIFICA:

Que PATRICIA AREVALO CORTES, identificada con la cedula de ciudadanía número 52.066.936 en su calidad de contratista, ejecutó con el Fondo Financiero Distrital de Salud con NIT 800.246.953-2 el Contrato de prestación de servicios que a continuación se detalla:

Contrato No:	0776 del 10 de julio de 2013
Objeto:	Prestar servicios profesionales en el proceso de Gestión Social de la Coordinación Regional N.1 Red de Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplante. 1. Una vez se formalice el contrato entregar en la primera semana el plan de trabajo para el desarrollo del 100% del mismo, adjunto con el cronograma mensual de actividades, de acuerdo al territorio asignado para tal fin el cual es las ESE Hospital Fontibon, Hospital Pablo vi bosa, Hospital de Kennedy y Hospital del Sur en las localidades de la Red Sur Occidente (Kennedy, Bosa, Puente Aranda Fontibon) teniendo en cuenta los lineamientos de la CRN1 para Promoción de la Donación y para el Programa de Donación" Hospital Donante", la implementación del Acuerdo 369" Por el cual se crea la orden "Responsabilidad Social Dona Bogotá en Materia de Donación de Órganos y Tejidos", Acuerdo 140 "Promover cambios culturales de la donación de órganos y tejidos". El acuerdo 419 Notificacion de todo fallecido". Acuerdo 363 "Coordinación de las ESE y la Secretaria Distrital de Salud, realizando el adecuado diligenciamiento en original de los formatos específicos, actas en ISOLOTION control de asistencia asesora y asistencia técnica entre otros y preparación previa de las presentaciones a realizar (con el respectivo visto bueno de la coordinación regional). 2. Realizar las actividades de Promoción de la Donación (Programas y Requeridas) a fin de fortalecer la cultura de la donación, previa coordinación y notificación al actor/ loa actores correspondientes, con énfasis en las cuatro líneas de acción. a. Línea de Acción de información, Atención al Usuario, Charlas de Promoción y Prevención dentro del marco de lo relacionado con el CRUE, feria del Servicio al

Ciudadano (si se requiera) Mínimo a ejecutar mensual, 10 actividades (1 actividad mínima de 10 personas)
b. Línea de Acción de Educación Cursos de Multiplicador de Donantes voluntario, Capacitación de Gestión Operativa de la Donación (en caso de realizarse), u otros Mínimo a ejecutar mensual 02 actividades (1 actividad mínimo de 10 personas).
c. Línea de Acción de Comunicaciones, Noticias y artículos para radio prensa, Televisión, entre otros a ejecutar cada dos meses, 01 actividad
d. Línea de Acción de Gestión con otros actores que intervienen en el proceso Ejemp, Concejo, Colegas, Universidades y Fundaciones y Asociaciones de Pacientes, Trasplantados, entre otros, Mínimo a ejecutar mensual:01 actividad
- Base de datos estadísticos, específicos por cada línea de acción y por cada institución de Salud y/o Fundación y/o Asociación, con número de asistentes y otros profesionales que participen en la actividad Mínimo mensual a reportar 14 actividades ejecutadas
- Soporte de actividades ejecutadas en original, en los formatos establecidos
- Archivo organizado de acuerdo a la tabla de Retención Documentos (Carpeta por institución)
- Informe mensual del diagnostico del territorio asignado con su respectivo análisis conclusiones y recomendaciones
- Retroalimentar de las actividades, a los actores que intervienen en el proceso
3. Realizar las actividades del Programa de Donación-Hospital Donante (Programación y Requeridos) con el gestor operativo de Trasplante y/o Equipo e la Gestión Operativo de la Donación en los Hospitales Generadores principalmente en las ESE, con acompañamiento técnico y con énfasis en las cinco líneas de acción
a. Promoción de la Donación Brindar Asesores y asistencia técnicas en la implementación y desarrollo de los lineamientos de promoción de la donación y realizado charlas informativas y educativas a todo el recurso humano de la institución. Mínimo mensual a ejecutar 02 Actividades (Mínimo 20 personas mensualmente informadas)
b. Gestión Operativa de la Donación Brindar Asesorías y asistencias técnica en la implementación y desarrollo de los lineamientos de gestión operática de la donación y

realizar charlas educativas al personal de salud de la institución, Principalmente en los servicios
c. Gestión Administrativa Facturación Brindar asesorías y asistencia técnica en la implementación y desarrollo de los lineamientos de facturación y realizar charlas informativas al personal de la institución Mínimo mensual a ejecutar 01 (Mínimo 05 personas mensualmente informadas).
d. Sistema de información Base de datos Brindar Asesorías y asistencias técnicas en la implementación y desarrollo de los lineamientos de Sistemas de información y realizar charlas informativas al personal de la institución Mínimo cada dos meses ejecutar 01 Actividad (Mínimo 05 personas mensualmente informadas).
e. Auditoria Base de datos Brindar Asesores y asistencias técnicas en la implementación y desarrollo de los lineamientos de Auditoria y realizar charlas informativas al personal de la institución Mínimo cada dos meses ejecutar 01 Actividad (Mínimo 05 personas mensualmente informadas).
Cuyo producto corresponde
- Base de datos estadísticos específicos por cada línea de Acción y por cada Institución de Salud, con número de Asistentes y otros profesionales que participen en la actividad Mínimo mensual a reportar 06 actividades ejecutadas.
- Soporte de las actividades ejecutadas en original en los formatos establecidos
- Archivo organizado de acuerdo a las tablas de Retención Documental (Carpetas por institución).
- Hoja de vida de cada institución de salud actualizada.
- Informe mensual de la institución de Salud (ESE) asignado con su respectivo análisis, conclusiones y recomendaciones, teniendo en cuenta el impacto de la Notificacion de potenciales donantes, donantes y efectivos y personas trasplantadas.
- Retroalimentación de las actividades a los sectores que intervienen en el proceso
4. Coordinar con las personas encargadas de la institución o el solicitante de la actividad la logística requerida para la ejecución de las actividades a desarrollar implementando la documentación de control de la SDS, así como el cuidado de los elementos de mesas, sillas, volantes, plegables, entre otras, que requiera utilizar el terreno.

	5. Hacer presencia y participar en las reuniones de la Coordinación Regional N.1 de acuerdo a los temas como creación y actualización de lineamientos, actualizaciones de los medios masivos de comunicación entre otros. Dar la respuesta a quejas, peticiones y requerimientos de las diferentes instancias en razón del funcionamiento de la Regional N.1 de acuerdo a la actividad realizada 6. Entrega del informe de seguimiento para el reporte trimestral al INS así como el mensual para POA, PIGI, SEGPLAN requerido por planeación, con análisis, evaluación, seguimiento, planes de mejoramiento solicitados. 7. Presentar al supervisor del contrato el informe mensual en físico evidenciando el desarrollo de cada uno de las obligaciones contractuales, adjuntando - soporte del pago de salud y pensiones - Seguimiento del inventario a su cargo y el estado en que se encuentra 8. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final respecto a la evaluación de su objeto y alcances, especificando las actividades realizadas y copia de paz y salvo de la dirección administrativa con entrega del inventario a su cargo. 9. Realizar actividades de modulación cuando sea requerido. 10. Realizar las demás actividades que le sean requeridas por la CRN1.
Plazo:	Ocho (08) meses
Valor:	Diecisiete Millones Seiscientos Dieciséis Mil Pesos M/Cte ($17.616.000)
Fecha de Iniciación:	Diez (10) de julio de 2013.
Prorroga 1 y Adición 1:	Prorrogar la ejecución del contrato) No 0776-2013, por el término de cuatro (04) meses, contados a partir del diez (10) de marzo de 2014. Adicionar el valor del presente contrato en la suma de Ocho Millones Ochocientos Ocho Mil Pesos M/cte ($8.808.000).
Fecha de Terminación:	Nueve (09) de julio de 2014.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Expide la presente certificación a solicitud del contratista según Radicado 2015ER92363 del 23 de noviembre de 2015, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2015.

JENNY MADELEINE POMAR CASTAÑO
Subdirectora de Contratación

COMPONENTE	FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORIA	FIRMA	FECHA
Subdirección de	Proyectado por:	Luis E Guzmán – Asistencial		24/11/2015
Subcontratación				
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma de la Subdirectora de Contratación.				

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

Revisados los documentos que reposan en la carpeta de la Subdirección de Contratación

CERTIFICA:

Que PATRICIA AREVALO CORTES, identificada con la cedula de ciudadanía número 52.066.936 en su calidad de contratista, ejecutó con el Fondo Financiero Distrital de Salud con NIT 800.246.953-2 el Contrato de prestación de servicios que a continuación se detalla:

Contrato No: 1789 del 23 de octubre de 2012

Objeto: Prestar servicios profesionales en el proceso de Gestión Social de la Coordinación Regional N.1 Red de Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplante.
1. Recibir inducción, la primera semana de formalizado el contrato, relacionada con los lineamientos de Auditoria de la Coordinación Regional, Lineamientos Programa de Garantía de Calidad Red de Donación y Trasplantes, Lineamientos Coordinación Nacional, Lineamientos de la gestión operativa de la donación, Lineamientos de Programación de la Donación y todo el proceso normativo del mismo, presentando posterior a esté, su plan de trabajo que operativice las obligaciones contractuales e incluye cronograma de las actividades a realizar por mes, de tal forma que sirva como insumo al informe de cumplimiento mensual.
2. Realizar y actualizar el diagnostico e informar mensualmente, de cada una de (las ESE y las IPS Generadora Privada) el plan de asesora y/o asistencia técnica y/o capacitación y/o actividades de promoción de la donación, con presentación previa y validación de la coordinación regional, cuando sea el caso.
3. Desarrollar como mínimo dos (2) jornadas de educación (Una de ellas enfoque en el Programa Garantías de Calidad de la Dirección y Trasplante), Dos (2) jornadas de información, Dos (2) jornadas de Comunicación, en cada una de las ESE e IPS Generadora Privada donde se realice solicitud, pertenecientes al área de jurisdicción de la red asignada para el procesos de Gestión Social del Programa Donación y Trasplante. Presentando los soportes respectivos acorde a lo contemplado en los lineamientos de Promoción de la donación con fines de trasplante, previo cronograma; igual que asesoría y asistencia

técnica a las mismas teniendo en cuenta los parámetros de la regional. Remitir oportunamente la entidad (Las ESE e IPS Generadora Privada) el plan de asesoría y/o asistencia técnica y/o capacitación y/o actividades promoción de la donación, con presentación previa y validación de la coordinación regional, cuando sea el caso.

4. Atender demandas de actividades de promoción que sean requeridas por la CRN1 y a las necesidades identificadas en territorio, ya sea a funcionarios de ES, de IPS, líderes de organizaciones de base social comunitaria, a empleados de empresas privadas, entre otros e independiente a los requerimientos del primer Respondiente.

5. Realizar mínimo al mes, una (1) asesora y/o asistencia técnica a las asociaciones y/o fundaciones de Donación y trasplante de Órganos y tejidos en busca de su fortalecimiento y alrededor del proceso Donación y Trasplante de cada una de ellas. Los soportes de la actividad deben el formato estandarizado en la Secretaria Distrital de Salud, en coordinación con la referente de Promoción.

6. Acompañar las jornadas de las ferias del servicio ciudadano convocadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá en el territorio de cobertura contractual y presentar informe de resultados de cada una de ellas.

7. Ejecutar la capacitación en el marco del Primer Respondiente en los espacios que sean requeridos según el territorio de cobertura contractual asignado en coordinación con la referente de promoción.

8. Coordinar la logística (convocatorias, oficios, memorando, fotocopias, papelería, etc.) para realizar las actividades a desarrollar en el territorio de su competencia, custodiando inventario e implementando la documentación de control de la SDS, Así mismo debe tener, el cuidado de los elementos; meses sillas, inflables, volantes, plegables, entre otras, que requieran utilizar en terreno para ejercicio de cualquier actividad.

9. Promover semanalmente en el territorio asignado, la implementación del Acuerdo 369 "Por el cual se crea la orden "Responsabilidad social dona Bogotá" en Materia de Donación de Órganos y Tejidos", Acuerdo 140 "Promover cambios culturales de la donación de órganos y tejidos". El acuerdo 419" Notificacion de todo fallecido", Acuerdo 363 "Coordinación de las ESE y la Secretaria Distrital de Salud", durante la ejecución del contrato.

Demostrar las actividades realizadas mínimo con acta y/o formato de asistencia y/o de asesoría.

10. Entregar consolidada la información Directorio o base de datos actualizados en físico y magnético; listado consolidado de asesoría y asistencia técnica, capacitaciones, seguimientos entre otras, hojas de vida por ESE, diagnostica, evaluación, planes de mejoramiento, retroalimentación, análisis de toda la información de forma mensual y consolidado final actualizado a la terminación del contrato.
11. Entrega de informe, en medio físico, trimestral del resumen de sus actividades, para el informe trimestral a la coordinación nacional que debe presentar al CRN1, informe PIG (mensual), informe con diagnostico, análisis, evaluación, seguimiento, planes de mejoramiento, retroalimentación.
12. Ejecutar las directrices para la CRN1 RDT por la Dirección de Planeación y Sistema en cuanto al programa de Calidad Institucional (MECI); Ejecución de planes operativos anuales, actualización de lineamientos, procesos, procedimientos y formatos; mapa de riesgo; mediante el manejo de las herramientas; Isolucion y PIGI u otra que considere esta dirección dentro del periodo establecido para su ejecución
13. Participar activamente de las reuniones convocadas por le coordinación regional tales como auditorio por el nivel nacional, asesoría y asistencia técnica, autoevaluación, reuniones ordinarias y extraordinarias programadas y/o asignadas por la coordinación de la Regional de conformidad a requerimientos del proceso.
14. Proyectar respuesta de derechos de petición y/o correspondencia relacionadas con sus actividades y de acuerdo a las necesidades de la Coordinación Regional así como la atención de los requerimientos de los entes de control según sea de componentes
15. Manejar organizadamente, mantener actualizado y entregar la final del contrato, el archivo de lo relacionado con las actividades ejecutadas en cuenta las actas, informe, entre otras, de acuerdo a cada caso y al territorio asignado. Este debe ser conocido por el asistente administrativo y supervisor por el profesional especializado de la coordinación regional.
16. Presentar el informe mensual y final en medio físico y magnético de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales, al supervisor del contrato, donde especifique el seguimiento a los asuntos

a su cargo, las labores realizadas y el estado en que se encuentran teniendo en cuenta los parámetros, adjuntando los soportes del pago de salud y pensiones así como las evidencias y/o productos de las actividades ejecutadas.
17. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del mismo, informe final en medio físico y magnético respecto de la evaluación de su objeto contractual, logros y alcances, especificando las actividades realizadas, adjuntando los soportes respectivos y la copia de paz y salvo de la Dirección Administrativa referente a la devolución de equipos, carnet y placa de ingresos.
19. Atender los demás requerimientos que solicite el profesional especializado por necesidades del servicio

Plazo:	Seis (06) meses
Valor:	Doce Millones Ochocientos Veintiocho Mil Pesos M/Cte ($12.828.000)
Fecha de Iniciación:	Primero (01) de noviembre de 2012.
Prorroga 1 y Adición 1:	Prorrogar la ejecución del contrato) No 1789-2012, por el término de dos (02) meses, contados a partir del primera (01) de mayo de 2013. Adicionar el valor del presente contrato en la suma de Cuatro Millones Doscientos Setenta y Seis Mil Pesos M/cte ($4.276.000).
Fecha de Terminación:	Treinta (30) de junio de 2013.

Expide la presente certificación a solicitud del contratista según Radicado 2015ER92363 del 23 de noviembre de 2015, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2015.

JENNY MADELEINE POMAR CASTAÑO
Subdirectora de Contratación

COMPONENTE	FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORIA	FIRMA	FECHA
Subdirección de	Proyectado por:	Luis E Guzmán – Asistencial		24/11/2015
Subcontratación				
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma de la Subdirectora de Contratación.				

PRÓRROGA No. 1 Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0238 DE 2017 SUSCRITO, ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, IDENTIFICADO CON NIT. No. 800.246.953-2 Y PATRICIA ARÉVALO CORTÉS, IDENTIFICADA CON NIT. No. 52.066.936-1

Entre los suscritos, a saber: Por una parte, **LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ**, mayor de edad, identificado con C.C. No. 70.095.728, en su calidad de **SECRETARIO DISTRITAL DE SALUD**, según Decreto de Nombramiento No.001 del 01 de Enero de 2016, de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y Acta de Posesión No.007 del 01 de Enero de 2016, obrando en nombre y representación del **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, identificado con el NIT.800.246.953-2 y como delegado para la ordenación del gasto, según Decreto No.706 de 1991, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., quien para los efectos del presente documento se denominará **EL FONDO**, y por la otra, **PATRICIA ARÉVALO CORTÉS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.066.936 y NIT 52.066.936-1, quien para los efectos legales del presente documento se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido en prorrogar y adicionar el contrato de prestación de servicios profesionales No. 0238-2017 (en adelante el "contrato"), previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.** Que el contrato se suscribió el día veinte (20) de abril de 2017 y que tiene por objeto: *"Prestar servicios profesionales en el proceso de Gestión social de la Coordinación Regional No 1 Red de Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplantes, articulado con la gestión compartida del riesgo, en el marco del modelo de Atención Integral en Salud."* **2**. Que el plazo inicial del contrato, es de diez (10) meses y Quince (15) días calendario, contados a partir del acta de inicio la cual se suscribió el día veintiuno (21) de abril de 2017. **3.** Que el valor del contrato es por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($33.611.025), por concepto de honorarios. **4.** Que el numeral veintiocho (28) del mencionado contrato señala: *"(...) El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 (...)"*. **5.** Que el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 señala "(...) Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales (...)". **6.** Que la Directora de Provisión de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud, mediante radicado No. 2018IE5088, del 23 de febrero de 2018, solicitó la adición y la prórroga del contrato y remitió los documentos necesarios para soportar el trámite, anexando el concepto técnico emitido junto con la Profesional Especializada Código 222 Grado 30 de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud, en su calidad de supervisores del contrato, con visto bueno de la Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento, en el cual manifiestan lo siguiente: *"(...) En mi calidad de Supervisora del Contrato de Prestación de Servicios N° 0238-2017 suscrito el veinte (20) de abril del 2017, entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y PATRICIA AREVALO CORTES, emito concepto técnico favorable para la Adición del mismo en: Quince Millones Trescientos Sesenta y Cinco Mil Cuarenta Pesos ($15.365.040) M/Cte., y prorroga hasta el día veintinueve (29) de julio de 2018 de acuerdo a lo siguiente: **1. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA** Dentro del marco de lo dispuesto, en el artículo 25 del Decreto Distrital 507 de 2013, mediante el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud, le corresponden a la Dirección de Provisión de Servicios de*

PRÓRROGA No. 1 Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0238 DE 2017 SUSCRITO, ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, IDENTIFICADO CON NIT. No. 800.246.953-2 Y PATRICIA AREVALO CORTES, IDENTIFICADA CON NIT. No. 52.066.936-1

Salud, las siguientes funciones: "(...) Coordinar la Regional No. 1 de la Red de Donación y Trasplantes en el marco de la normatividad vigente, (...) Implementar políticas, planes, programas y lineamientos que promuevan el desarrollo y la organización de los servicios de salud en red, para que respondan a las necesidades de la población del Distrito Capital, (...) Orientar la organización y conformación las redes integradas de servicios de salud para garantizar la atención a los usuarios de forma oportuna e integral y (...)" las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. El proyecto 1187 "Gestión compartida del riesgo y fortalecimiento de la EPS Capital Salud" contempla, entre otras, la Meta 4. Incrementar en un 15% la tasa de donación de órganos actual a 2020. Para el cumplimiento de las señaladas funciones y la mencionada meta, en la actualidad, la contratista se encuentra adelantando, entre otras, las siguientes actividades: (i) Realizar actividades de Promoción de la Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplantes, en diferentes instituciones o empresas de carácter público o privado, a fin de fortalecer la cultura de la donación, previa coordinación y notificación al actor correspondiente (ii) Mantener actualizado el Módulo Trasplantes de la Coordinación Regional No.1 Red de Donación y Trasplantes, en lo correspondiente a las actividades de promoción de la donación (iii) Asistir técnicamente a prestadores de servicios de salud en el desarrollo del Programa de Garantía de Calidad de donación de Órganos y Tejidos con fines de trasplante, y realizar el seguimiento y verificación de la ejecución del mismo. En ese orden de ideas y teniendo en cuenta que la Dirección de Provisión de Servicios de Salud, no cuenta con el personal de planta suficiente requerido para el desarrollo total de las actividades y con el propósito de continuar cumpliendo con las funciones y meta enunciadas, se hace necesario prorrogar y adicionar el citado contrato de prestación de servicios profesionales. ***2. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA*** *Para cubrir los gastos que eroga la adición al contrato N° 0238 de 2017, la entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal, CDP No. 461 de fecha 14 de febrero de 2018 y con rubro 3-3-1-15-01-09-11870120-51 del Proyecto de Inversión 1187 denominado "Gestión compartida del riesgo y fortalecimiento de la EPS Capital Salud". La presente adición se encuentra identificada con el número del requerimiento 020000-037-024002 dentro del Plan Anual de Adquisiciones del mencionado Proyecto de Inversión. El valor total de la adición corresponde a Quince Millones Trescientos Sesenta y Cinco Mil Cuarenta Pesos ($15.365.040) M/Cte., por concepto de honorarios.* ***3. PRÓRROGA EN TIEMPO*** *Se solicita la prórroga del Contrato No 0238-2017 hasta el día veintinueve (29) de julio de 2018. Por último y teniendo en cuenta que la solicitud de adición y prórroga no supera el 50% del valor inicial del contrato de prestación de servicios No.0238-2017, se considera viable su suscripción dado que se encuentra dentro de los límites establecidos en la Ley. (...)".* **7.** Que de conformidad con lo dispuesto en el contrato, en la normatividad vigente y en el concepto técnico, es viable prorrogarlo y adicionarlo. Por lo anterior, se acuerdan las siguientes cláusulas: **PRIMERA.-** Prorrogar el plazo de ejecución del contrato, hasta el día veintinueve (29) de julio de dos mil dieciocho

PRÓRROGA No. 1 Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0238 DE 2017 SUSCRITO, ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, IDENTIFICADO CON NIT. No. 800.246.953-2 Y PATRICIA AREVALO CORTES, IDENTIFICADA CON NIT. No. 52.066.936-1

(2.018). **SEGUNDA.-** Adicionar el valor del contrato, en QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUARENTA PESOS M/CTE. ($15.365.040), por concepto de honorarios. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor de la presente Adición se encuentra soportado financieramente con cargo al rubro presupuestal Código 3-3-1-15-01-09-11870120-51 denominado "Gestión compartida del riesgo y fortalecimiento de la EPS Capital Salud", para la vigencia 2018, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 461 de fecha 14 de febrero de 2018 y Fuente: 01 12 2-2-4-01-01-01-00000000-00 12 A. Ordinario Otros Distrito. **TERCERA.-** El presente documento requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución de la existencia del registro presupuestal correspondiente. **PARÁGRAFO:** LA CONTRATISTA se compromete a modificar la garantía por el tiempo y valor estipulados y presentará el certificado o anexo de modificación a la Subdirección de Contratación, para su aprobación, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del presente documento. **CUARTA.-** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia se obligan en todas sus manifestaciones. **QUINTA.-** Las demás cláusulas y condiciones del contrato se mantienen sin modificación alguna. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los

02 MAR 2018

EL FONDO

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
Director Ejecutivo FFDS

LA CONTRATISTA

PATRICIA AREVALO CORTES

Elaboró : E.A. Bustos– Abogado - Subdirección de Contratación
Revisó : Y. E. Peña Bernal- Subdirector de Contratación
Vo Bo. : Gloria Emilse U. U. - Directora Administrativa
Vo Bo. : O. Ramos Arnedo. - Subsecretario Corporativo

CONTRATO
FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

20 ABR 2017

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			CONTRATO No. 0238-2017	
ENTIDAD CONTRATANTE	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD (LA ENTIDAD o FFDS)		NIT	800.246.953-2
REPRESENTANTE LEGAL – DIRECTOR EJECUTIVO (E)	OSWALDO RAMOS ARNEDO	C.C. No. 9.283.760	Decreto de Encargo No. 178 del 06 de Abril de 2017, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., facultado como ordenador del gasto mediante Decreto No. 706 de 1991 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C..	
CONTRATISTA	PATRICIA AREVALO CORTES (EL CONTRATISTA)		C.C. 52.066.936	NIT 52066936-1
DIRECCIÓN DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO	Transversal 78 d No. 10D-97 Bloque 50 Apto. 304 Patriciarevalo07@yahoo.com		RÉGIMEN TRIBUTARIO:	SIMPLIFICADO

CONSIDERACIONES: 1) Que la Dirección de Provisión de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud elaboró los correspondientes estudios y documentos previos y solicitó a la Subdirección de Contratación la elaboración del presente contrato, para lo cual aportó los soportes necesarios. 2) Que se encuentra acreditado que EL CONTRATISTA reúne las condiciones de idoneidad y experiencia necesarias, según formato establecido para tal fin. 3) Que con la firma del presente contrato y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el ordenador del gasto, deja constancia que el contratista cumple con los requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad, relacionados con el objeto a suscribir, de acuerdo con la certificación de idoneidad y experiencia de selección de contratistas, entregado por la dependencia responsable. 4) Que el Director (a) Operativo (a) de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Salud, expidió la certificación de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015. 5) Que este servicio se encuentra identificado con el número de requerimiento No. 020000-031-024002 dentro del Plan de Contratación de la Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento de la Secretaria Distrital de Salud. 5) Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) OBJETO: Prestar servicios profesionales en el proceso de Gestión social de la Coordinación Regional No 1 Red de Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplantes, articulado con la gestión compartida del riesgo, en el marco del modelo de Atención Integral en Salud.

2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/u obligaciones especificas:

1. Proponer y concertar con el supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario a la iniciación del mismo, plan de actividades y cronograma para el desarrollo de las actividades y productos relacionados con la naturaleza del contrato, teniendo en cuenta los lineamientos de la CRN1 para Promoción de la Donación, para el Programa de Donación "Hospital Generador de Vida" y la normatividad vigente del orden Nacional y Distrital relacionada con la promoción de la donación de órganos y tejidos con fines de trasplantes.
2. Realizar actividades de Promoción de la Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplantes, en diferentes instituciones o empresas de carácter publico o privado, á fin de fortalecer la cultura de la donación, previa coordinación y notificación al actor correspondiente, así: actividades de Informacion (mínimo diez (10) actividades mensuales); actividades de Educación (mínimo dos (2) actividades mensuales); actividades de Comunicaciones (mínimo ejecutar una pieza cada dos meses o según requerimientos); actividades de Gestión (mínimo diez (10) actividades mensuales).
3. Asistir técnicamente a prestadores de servicios de salud en el desarrollo del Programa de Garantía de Calidad de donación de Órganos y Tejidos con fines de trasplante, y realizar el seguimiento y verificación de la ejecución del mismo, en los componentes de: Promoción de la donación (mínimo ejecutar dos (02) actividades mensuales); Gestión Operativa de la Donación (mínimo ejecutar dos (02) actividades mensuales): Gestión administrativa (lineamientos de facturación al interior de la IPS), mínimo ejecutar una (01) actividad cada dos meses, Sistema de Información (desarrollo de los lineamientos del sistema de información al interior de la IPS y apoyo en la retroalimentación de la información estadística generada mensualmente), mínimo dos (02) actividades mensuales; Auditoría (mínimo una (01) actividad cada dos meses).
4. Mantener actualizado el Módulo Trasplantes de la Coordinación Regional No.1 Red de Donación y Trasplantes, en lo correspondiente a las actividades de promoción de la donación y las demás derivadas de la ejecución del presente contrato.
5. Apoyar a la Coordinación Regional N°1 Red de Donación y Trasplantes, en el desarrollo de las actividades de promoción a la donación desplegadas desde el nivel central.
6. Asistir a las reuniones periódicas programadas por la dependencia de Provisión de Servicios de Salud y la Coordinación Regional No.1 Red de Donación y Trasplantes, con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas.
7. Elaborar informes periódicos relacionados con la promoción de la donación de órganos y tejidos con fines de trasplante y del programa Hospital Generador de Vida, solicitados por la dependencia, la SDS, el INS y otros actores, o según requerimientos.
8. Apoyar actividades de modulación cuando sea requerido y según necesidad de la Coordinación Regional No. 1 Red de Donación y Trasplantes.
9. Dar respuesta a quejas, peticiones y requerimientos de los diferentes actores de la red de donación y trasplantes – Coordinación Regional No 1, según demanda.

3) PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del presente contrato es de DIEZ (10) meses y QUINCE (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el (la) Supervisor(a) y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4) VALOR: El valor del presente contrato es hasta por la suma de: TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL VEINTICINCO PESOS M/CTE ($33.611.025) por concepto de honorarios.

5) FORMA DE PAGO: El valor del contrato será pagado por LA ENTIDAD de la siguiente forma: DIEZ (10) mensualidades vencidas, cada una por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.201.050) y QUINCE (15) días calendario por valor de UN MILLON SEISCIENTOS MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($1.600.526), por concepto de honorarios mensuales y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, con corte al día treinta (30) de cada mes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor y copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido por la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el pago de la última cuenta, será necesario que EL CONTRATISTA presente un informe final de actividades que comprenda el compendio de todas las actividades realizadas durante la ejecución contractual, junto con el documento donde se acredite la entrega de los elementos (carné, mobiliario, entre otros) que le hayan sido asignados, en el formato diseñado por la entidad para tal fin. Este informe no remplazará la obligación del informe mensual que acompaña a cada uno de los pagos mensuales. **PARÁGRAFO CUARTO:** LA ENTIDAD hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

6) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo. Para su ejecución requiere de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y constancia de afiliación a la ARL.

7) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 0502 de Fecha 06 de Marzo de 2017 y con rubro No. 33-331-33115-01-09-1187-1187-120 denominado: "Gestión compartida del riesgo y fortalecimiento de la EPS Capital Salud"

8) REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales PARÁGRAFO: En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por la Dirección Financiera en el momento de expedir el registro presupuestal.

9) GARANTÍAS LEGALES: Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del Contrato LA ENTIDAD exigirá a EL CONTRATISTA como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de la garantía bajo la modalidad de contrato de seguro contenido en una póliza, la cual deberá contener los siguientes amparos: **a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. **b) CALIDAD DEL SERVICIO**: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

10) SUPERVISOR: Será realizada por el (la) Director (a) de Provisión de Servicios de Salud y/o por el Profesional Especializado Código 222 Grado 30 de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud y Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la cual consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Así mismo, tendrá las facultades y deberes contenidos en el artículo 84 de la misma normativa.

11) IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA: Que de acuerdo con la verificación previa realizada por la Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento y la Directora de

PIGA. l) Participar activamente de las acciones que determine la Entidad para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión. m) Aplicar la Carta de Valores, Decalogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana. n) Entregar al Supervisor del contrato, los archivos y documentos elaborados por EL CONTRATISTA y relacionados en cumplimiento del objeto contractual, durante el desarrollo del mismo y en el momento de finalizarlo. ñ) En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto y le imparta su Supervisor siempre que esten dentro de sus facultades y se enmarquen dentro del objeto del contrato. **16) SEGURIDAD Y SALUD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:** EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las obligaciones del articulo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015 y en particular las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. b) Informar a LA ENTIDAD la ocurrencia de incidentes, accidentes, enfermedades, labores y novedades del contrato. c) Participar en las actividades organizadas por el Subsistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo, asi como el cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del subsistema. **17) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** a) Ejercer el control sobre el cumplimiento de la ejecución y del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo. b) Pagar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO del presente contrato. c) Cumplir con las demás señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes. d) Exigir a través del Supervisor del contrato los comprobantes de aportes al sistema general de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales. e) Cuando haya lugar, el Fondo Financiero Distrital de Salud asumirá el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación de EL CONTRATISTA sea por riesgo IV o V, en los casos previstos en el articulo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015. **18) INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al FFDS de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. De igual manera EL CONTRATISTA se compromete a mantener indemne al FFDS por cualquier obligación de carácter laboral o relacionada que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **19) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** A) Actividades Generales: a.1.) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. a.2.) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Estudios Previos. a.3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. a.4.) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato. a.5.) Manejar la relación con EL CONTRATISTA.; a.6.) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasion de la ejecución del presente contrato; a.7.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, asi como la organización y funcionamiento de LA ENTIDAD con el fin de socializarlo en su actividad y entorno; a.8.) Dar cumplimento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la Entidad; a.9.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA la Carta de Valores de la Entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana; a.10.) Socializar a EL CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la Entidad; a.11.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de LA ENTIDAD; a.12.) Informar a LA ENTIDAD de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, asi como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de liquidación y de recibo final; a.16.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratacion de la Entidad. B) Seguimiento Administrativo: b.1.) Revisar que el expediente electrónico o fisico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; b.2.) Coordinar con el responsable en LA ENTIDAD la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales, b.3.) Exigir a EL CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; b.4) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato; b.5) Elaborar un informe trimestral detallado y soportado del avance y ejecución del contrato, con los correspondientes soportes y preparar los informes que soliciten los organismos de control; b.6) Remitir a la Subdirección de Contratación, todos los informes generados durante la ejecución del contrato, con el fin de que reposen en el expediente contractual. C) Seguimiento Técnico: c.1.) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; c.2.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones a LA ENTIDAD sobre el particular; c.3.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. D) Seguimiento Financiero y Contable: d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de LA ENTIDAD, incluyendo el registro presupuestal, la planeacion de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; d.3.) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo; d.4.) Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y juridicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con quince (15) dias hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. **20) PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este pagara a LA ENTIDAD a titulo de pena y estimación anticipada y perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, LA ENTIDAD adelantara las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente clausula también podra ser aplicado en el evento en que el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA ENTIDAD sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO:** Para los efectos de la imposición y el cobro se aplicaran las disposiciones establecidas en los articulos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. **21) MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del Supervisor, LA ENTIDAD podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **PARÁGRAFO:** Para los efectos del cobro se aplicaran las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL CONTRATISTA de su obligacion de ejecutar el contrato, ni de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. **22) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA con la firma del presente contrato, declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidos en la Constitución Politica, de que tratan articulos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes. **23) PROPIEDAD INTELECTUAL:** De conformidad con las normas que regulan los derechos de autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato gozan de protección legal y serán de propiedad de LA ENTIDAD. **24) CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad. Por ello toda información a la que tenga acceso EL CONTRATISTA, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato que aquí se suscribe. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella en ningun tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni una vez finalizado. Cualquier incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones que se pactan en este contrato y las contenidas en la ley. **25) AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vinculo laboral alguno entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere, por lo tanto, no dará lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales y solo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente contrato. **26) CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin consentimiento expreso de LA ENTIDAD. **27) SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general debidamente comprobados. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **28) ADICIÓN:** El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del articulo 40 de la Ley 80 de 1993. **29) TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: a) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. c) Por acuerdo bilateral. d) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho; para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Subdirección de Contratación, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. **30) GASTOS:** Los gastos para la legal ejecución del contrato estarán a cargo de EL CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía de cumplimiento que cubra los amparos exigidos en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal cuando haya lugar. **PARAGRAFO:** Las demás erogaciones de orden legal que se deriven de la legal ejecución del contrato, serán a cargo de EL CONTRATISTA. **31) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los articulos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **32) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. **33) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **34) DIVISIBILIDAD:** En la medida en que cualquier disposición del presente contrato sea declarada ilegal, nula, ineficaz, inexistente, inoponible o inejecutable, dicha disposición no tendrá efecto alguno y se entenderá que no hace parte del presente contrato, segun el caso, pero sin afectar ninguna de las restantes disposiciones. En tal caso, las Partes se reunirán para negociar de buena fe una disposición de remplazo que sea válida, obligatoria y ejecutable (si fuere necesario, con reconsideración de otras disposiciones del presente contrato no afectadas en la misma forma) y tenga similares efectos. **35) DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C. **PARÁGRAFO:** Para efectos de notificación, LA ENTIDAD tiene su domicilio en la Carrera 32 No 12 – 81 de Bogotá D.C. y EL CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato, no obstante autoriza con la firma del contrato, a recibir notificaciones a su correo electrónico. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado y en constancia se firma en la ciudad de Bogotá D. C., a los

DIRECTOR EJECUTIVO FFDS (E)	EL CONTRATISTA
OSWALDO RAMOS ARNEDO	PATRICIA AREVALO CORTES
	20 ABR 2017

FUNCIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaboró:	Angela O.G.- Abogada - Subdirección de Contratación	
Vo. Bo.:	Claudia Patricia H. L.- Subdirectora de Contratación	
Vo. Bo.:	Magda Mercedes A.R. - Subsecretaria Corporativo (E)	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma del Ordenador del Gasto.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

16 SEP 2016

1022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y PATRICIA AREVALO CORTES

Entre los suscritos **LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.70.095.728, obrando en su condición de Director Ejecutivo del **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** con Nit. No.800.246.953-2, nombrado mediante Decreto No.001 del 01 de enero de 2016 y debidamente posesionado según Acta No 007 del 01 de enero de 2016, legalmente facultado para contratar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No.706 de 1991, siguiendo las disposiciones del Estatuto General de Contratación y las normas modificatorias y reglamentarias, quien en adelante se denominara **EL FONDO** y por la otra, **PATRICIA AREVALO CORTES** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 52.066.936, quien declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, de común acuerdo, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes **CONSIDERACIONES:** **1.** Que el contrato se encuentra justificado por la Dirección de Provisión de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud. **2.** Que EL CONTRATISTA reúne las condiciones de idoneidad y experiencia necesarias para garantizar el objeto contractual. **3.** Que el Director (a) Operativo (a) de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Salud, expidió la certificación de que trata el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998. **4.** Que resulta necesario celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se regirá por lo establecido en los estudios y documentos previos, la normatividad vigente y por las cláusulas que siguen **PRIMERA. - OBJETO:** Prestar servicios profesionales en el proceso de Gestión social de la Coordinación Regional No 1- Red de Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplantes, articulado con la gestión compartida del riesgo, en el marco del modelo de Atención Integral en Salud. **SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga en general, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato y en especial, a: **2.1.** Proponer y concertar con el supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario a la iniciación del mismo, plan de trabajo y cronograma para el desarrollo de las actividades y productos relacionados con la naturaleza del contrato, considerando las unidades de servicios de salud de la Subred asignada y teniendo en cuenta los lineamientos de la CRN1 para Promoción de la Donación, para el Programa de Donación " Hospital Generador de Vida" y la normatividad vigente del orden Nacional y Distrital relacionada con la promoción de la donación de órganos y tejidos con fines de trasplantes. **2.2.** Realizar las actividades de Promoción de la Donación en empresa Pública y Privada a fin de fortalecer la cultura de la donación, previa coordinación y notificación al actor/ los actores correspondientes, con énfasis en las

cuatro líneas de acción. **a)** Línea de Acción de Información: Atención al usuario, Charlas de Promoción y Prevención, Ferias del Servicio al Ciudadano, entre otras. Mínimo ejecutar diez (10) actividades mensuales. **b)** Línea de Acción de Educación: Realizar Jornadas de formación como Multiplicador Voluntario de promoción a la donación de órganos y tejidos. y Seminarios de Gestión Operativa de la Donación, Simposios, Foros, conversatorio u otros. Mínimo ejecutar dos (2) actividad mensual. **c)** Línea de Acción de Comunicaciones: Elaborar boletines y artículos para radio, prensa, Televisión, entre otros. Mínimo ejecutar una pieza cada dos meses o según requerimientos. **d)** Línea de Acción de Gestión: Realizar actividades que permitan la articulación de las actividades de promoción con los diferentes actores y sectores que intervienen en el proceso Donación – Trasplante en el área de cobertura de la CRN1. Mínimo ejecutar diez (10) actividades mensuales, demostradas con actas, oficios, correos, entre otros. **2.3.** Realizar el seguimiento y verificación al desarrollo del Programa de Garantía de Calidad de donación de Órganos y Tejidos con fines de trasplante en las IPS, mediante jornadas de Asesoría y Asistencia Técnica relacionadas con la implementación de los lineamientos y planes de acción que la IPS ha institucionalizado a su interior relacionado con: **a)** Promoción: Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de promoción de la donación al interior de la IPS. Mínimo ejecutar dos (02) actividades mensuales. **b)** Gestión Operativa de la Donación: Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para el cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de gestión operativa de la donación al interior de la IPS. Mínimo ejecutar dos (02) actividades mensuales. **c)** Gestión Administrativa: Brindar jornadas de asesoría y asistencia técnica para el cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de facturación al interior de la IPS. Mínimo ejecutar una (01) actividad cada dos meses. **d)** Sistema de Información: Brindar jornadas de asesorías y asistencias técnicas para el cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de Sistema de Información al interior de la IPS y apoyar la retroalimentación de la información estadística a analizar y presentar mensualmente por las IPS, relacionada con los indicadores del programa, por cada una de las IPS del territorio a cargo. Mínimo mensual a ejecutar, dos (02) Actividad. **e)** Auditoria: acompañar procesos de asesoría y asistencia técnica para el cumplimiento del desarrollo de los lineamientos de Auditoria al interior de la IPS. Mínimo ejecutar una (01) actividad cada dos meses. 2.4. Alimentar y mantener actualizado el Módulo Trasplantes en el Sistema de Información de Referencia y Contra referencia (SIRC), correspondiente al ingreso de las actividades realizadas por cada una de las líneas de acción y/o ejes estratégicos de intervención. 2.5. Hacer presencia y participar en las reuniones convocadas por la Dirección de Provisión de Servicios de Salud y la Coordinación Regional No.1 Red de Donación y Trasplantes, para el seguimiento de contrato y retroalimentación de actividades. 2.6. Planear y hacer seguimiento con la coordinación de la Regional N°1 de las actividades centrales de promoción a la donación que a nivel Distrital y Regional sea posible realizar de acuerdo a la disponibilidad de los recursos, Entre ellas: Dona Bogotá, Comité Asesor Regional, actividades educativas, de información y de comunicación. **2.7.**

Elaborar informes relacionados con la promoción de la donación de órganos y tejidos con fines de trasplante y del programa Hospital Generador de Vida, semanales, mensuales y trimestrales requeridos por la dependencia, la SDS, el INS y otros actores, o según requerimientos. **2.8.** Dar respuesta a quejas, peticiones y requerimientos de los diferentes actores de la red de donación y trasplantes – Coordinación Regional No 1, según demanda. **2.9.** Apoyar actividades de modulación cuando sea requerido y según necesidad de la Coordinación Regional No. 1 Red de Donación y Trasplantes. **2.10.** Rendir informe mensual de las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales al supervisor del contrato, para dar cumplimiento a los objetivos acordados en el Plan de Gestión de la Entidad. Anexar al respectivo informe mensual los recibos de pago de salud y pensiones del mes correspondiente. **2.11.** Realizar entrega completa en medio magnético (backup) y medio físico de la información del proceso bajo su responsabilidad una vez termine la ejecución del contrato. **2.12.** Hacer entrega del informe final en el formato establecido y con los respectivos formatos. **2.13.** Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015. **2.14.** Informar al supervisor del contrato cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo con la debida antelación. **2.15.** Hacer entrega en la Dirección Financiera, de la certificación de apertura de cuenta expedida por entidad bancaria en la que conste ser titular de cuenta en la cual se expresen los siguientes datos: Nombre o razón social del titular, número de cédula de ciudadanía, nombre de la entidad financiera y número de la cuenta. 2.16. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el Supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato. **TERCERA. - OBLIGACIONES DEL FONDO:** EL FONDO se obliga para con EL CONTRATISTA a: **3.1.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor del mismo. **3.2.** Pagar el valor del contrato conforme lo estipula la forma de pago del presente contrato. **3.3.** Cumplir con las demás obligaciones señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes. **3.4.** Exigir a través del Supervisor del contrato los comprobantes de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. **3.5.** Asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, en los casos previstos en el artículo 2.2.4.2.2.13. del Decreto 1072 de 2015. **CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato es de DIECIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($18.162.000) por concepto de honorarios. **PARÁGRAFO:** El valor del presente contrato se encuentra soportado financieramente con cargo al rubro presupuestal Código No. 33-331-33115-01-09-1187-1187-120 denominado "Gestión Compartida del Riesgo y Fortalecimiento de la EPS Capital Salud", para la vigencia 2016, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 2741 del 5 de Agosto de 2016. **QUINTA. - FORMA**

DE PAGO: EL FONDO pagará a El CONTRATISTA el valor del presente contrato en mensualidades vencidas de TRES MILLONES VEINTI SIETE MIL PESOS M/CTE ($3 027 000) y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, con corte al día 30 de cada mes SI ES REGIMEN SIMPLIFICADO o al día 10 de cada mes SI ES REGIMEN COMÚN. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor y copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido por la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC. **PARÁGRAFO TERCERO:** EL FONDO hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento que una vez realizado el último pago al CONTRATISTA, exista saldo del contrato, el Gestor del Proyecto, previo acuerdo entre EL SUPERVISOR y EL CONTRATISTA de declaración a paz y salvo por todo concepto de la ejecución del contrato, solicitará a la Dirección Financiera de la SDS la liberación de dicho saldo. **SEXTA. – PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá un plazo de ejecución de Seis (6) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del mismo, suscrita entre el Supervisor y el contratista, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** De común acuerdo las partes pueden dar por terminado el contrato, previo concepto técnico emitido por el Supervisor del contrato. **SEPTIMA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será realizada por Director(a) de Provisión de Servicios de Salud de la Secretaria Distrital de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Así mismo, tendrá las facultades y deberes contenidos en el artículo 84 de la misma normativa. **OCTAVA. - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA constituirá a favor de El FONDO con Nit. 800.246.953-2, garantía que ampare el CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL, por una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener actualizada la GARANTÍA durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, incluidas las novedades contractuales. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA deberá presentar la mencionada garantía en la Subdirección de Contratación para su respectiva aprobación. **NOVENA - MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del Supervisor, EL FONDO podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este contrato, las cuales entre sí no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **PARÁGRAFO:** Para los efectos del cobro se aplicaran las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás

disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. **DÉCIMA. – PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este pagara a EL FONDO a titulo de pena y estimación anticipada y perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, EL FONDO adelantara las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL FONDO sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO**: Para los efectos de la imposición y el cobro se aplicaran las disposiciones establecidas en los articulos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA PRIMERA. – CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin consentimiento expreso del FONDO. **DÉCIMA SEGUNDA. - MODIFICACIONES**: Cualquier modificación, prórroga o adición al presente contrato se efectuará, de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos por las partes. **DÉCIMA TERCERA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las diferencias o conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán de acuerdo a los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales previstas en el articulo 68 de la Ley 80 de 1993, arreglo directo, conciliación y transacción. **DÉCIMA CUARTA. - INDEPENDENCIA E INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL**: EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomia juridica, técnica y/o administrativa, según sea el caso, razón por la cual, no existirá entre este y EL FONDO ningún tipo de vínculo o relación laboral. Tampoco existirá dicho vinculo o relación entre EL FONDO y las personas destinadas por EL CONTRATISTA para la ejecución de sus obligaciones. De esta forma, EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL FONDO frente a cualquier reclamación o demanda laboral proveniente del personal que haya destinado para la ejecución del presente contrato. **DÉCIMA QUINTA. - INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar a EL FONDO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL FONDO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL FONDO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que asuma frente al personal subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **DÉCIMA SEXTA. – PROPIEDAD INTELECTUAL:** De conformidad con las normas que regulan los derechos de autor, la información y demás documentos que

resulten en desarrollo del objeto del presente contrato gozan de protección legal y serán de propiedad de EL FONDO. **DÉCIMA SEPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecucion del presente contrato, gozan de confidencialidad. Por ello toda información a la que tenga acceso EL CONTRATISTA, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato que aqui se suscribe. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni una vez finalizado. Cualquier incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones que se pactan en este contrato y las contenidas en la ley. DÉCIMA OCTAVA. - **DOCUMENTOS:** Hacen parte integral de este contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y poscontractual. **DÉCIMA NOVENA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato se perfecciona con la suscripcion del mismo. Para su ejecución requiere de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y entrega a la Subdirección de Contratación de la constancia de afiliación a la ARL. **VIGÉSIMA. - DOMICILIO:** Las partes declaran para todos los efectos judiciales y extrajudiciales, que aceptan la ciudad de Bogotá, D.C. como su domicilio principal. **VIGÉSIMA PRIMERA. - MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado en él. Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 16 SEP 2016

EL FONDO	EL CONTRATISTA
LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ	**PATRICIA AREVALO CORTES**
Director Ejecutivo – FFDS	Contratista

Reviso: Luz Marina Lopez
Vo Bo: Luz Marina A.V. – Subsecretaria Corporativa

COLEGIO COLONIA ESCOLAR DE SAN FRANCISCO

"PREESCOLAR Y PRIMARIA"

Res N° 3649 del 15 de Dic / 1992 Aprobación 7562 del 24 de Nov / 1998

A QUIEN INTERESE

Se certifica que la señora PATRICIA AREVALO CORTES, identificada con C.C. No.52.066.936 de Bogotá D.C., laboró en la institución, desempeñando el cargo de Psicóloga, desde Febrero 15 de 2010 hasta Mayo 30 de 2017.

Funciones

- Promueve la convivencia y la resolución pacifica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.
- Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.
- Evalúa y monitorea psicopedagógicamente a los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción.
- Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone estrategias

Se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de septiembre de 2018

Cordialmente

Colegio Colonia Escolar
de San Francisco
Res No 3649 del 15 Dic /1992

JERVER EFREY GARCIA TAUTIVA
Representante Legal

LICEO SAN PABLO APÒSTOL

NIT: 052072730-6 MAT.1284-294 de 25/JUN/2003

LA SUSCRITA RECTORA DEL LICEO SAN PABLO APÓSTOL
CON RESOLUCION DE APROBACION OFICIAL # 1379 DEL 10/11/1998

HACE CONSTAR QUE:

La doctora **PATRICIA ARÉVALO CORTÉS,** Identificada con CC 52.066.936 de Bogotá, trabaja en nuestra institución educativa, desempeñándose como Sicóloga (Orientación y Proceso de Admisiones), desde el 18 de Agosto del presente año.

Se firma en Bogotá, a los 27 días del mes de Octubre del año 2.011, a solicitud del interesado.

Atentamente,

Sonia Yaneth A. López
Rectora

Av. Calle 63 sur No. 93 c – 46
Tel : 7 232860
Email: lisap_edu@Hotmail.com

Scanned by CamScanner

FAMILY HOME CARE
Salud y Confianza a su alcance

EL PROCESO DE TALENTO HUMANO DE
SIES SALUD S.A.S

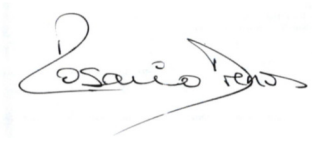
CERTIFICA:

Que el (a) señor (a) **PATRICIA ARÉVALO CORTES** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **52.066.936**, laboro en la compañía con un contrato de prestación de servicios desempeñando el cargo de **PSICOLOGA** desde el 20 de Febrero de 2012 hasta el 30 de Junio de 2014.

Sus honorarios mensuales por las consultas realizadas durante los últimos seis meses en promedio es de CUATROCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MDA.CTE (402.833.oo) previa presentación y verificación de cuentas de cobro.

Este certificado se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, al 17 de Mayo de 2016.

Cordialmente



ROSARIO DEL PILAR ARENAS PUERTA
Subgerente de Talento Humano
SIES SALUD S.A.S
900.123.436-0
Teléfono: 7451416

Elaboró: Alejandra León