LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado SECOP II se evidenció que **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT **800.246.953-2** suscribió con **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.010.162.327**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o Apoyo a la gestión celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NUMERO DE CONTRATO	**4887965** suscrito el 24 de abril de 2023
OBJETO	*"Prestar servicios profesionales de apoyo al grupo de control y fiscalización en la gestión de atención a la operación y trámites para el manejo de medicamentos de control especial, de conformidad con las disposiciones de la resolución 1478 de 2006 y 315 de 2020 en la Subsecretaria de Salud Pública".*
VALOR INICIAL	CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($56.346.840) M/CTE
VALOR ADICIÓN	SIETE MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($7.095.528) M/CTE
VALOR TOTAL	SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($63.442.368) M/CTE
FECHA DE INICIAL	27 de abril de 2023
PLAZO INICIAL	Nueve (09) meses
PRÓRROGA	Treinta y cuatro (34) días
FECHA TERMINACIÓN	29 de febrero de 2024
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. *Apoyar el diseño de los procedimientos relacionados con los trámites regulatorios asociados al manejo de medicamentos controlados, realizando el análisis técnico a las solicitudes de tramites de inscripción, ampliación, renovación, modificación y/o cancelación de autorizaciones para el manejo de medicamentos de control especial, de conformidad con las disposiciones de la resolución 1478 de 2006 y 315 de 2020.* 2. *Asistir el proceso de registro e inscripción para el manejo de las sustancias, medicamentos o cualquier otro producto que las contenga contemplando las modalidades señaladas en los numerales 11-14 del art.9 de la resolución 315 de 2020 a través de la emisión del correspondiente acto administrativo.*

	3. *Acompañar y gestionar los procesos de comunicación con el Fondo Nacional de Estupefacientes FNE, relacionados con la inscripción, control y fiscalización de sustancias y medicamentos de control especial de uso humano y veterinario para los establecimientos farmacéuticos de competencia de la Secretaría Distrital de Salud.* 4. *Mantener actualizado el sistema de información establecido para el seguimiento del manejo de medicamentos de control especial, realizando el análisis según la necesidad.* 5. *Apoyar al equipo de la línea de Medicamentos Seguros de la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica, así como otras dependencias de la Secretaria Distrital de Salud, relacionadas con el trámite de autorización y vigilancia de los establecimientos farmacéuticos de competencia de la Secretaría Distrital de Salud.* 6. *Participar en la respuesta a urgencias y emergencias en salud pública, así como asistir a las reuniones, espacios de participación (institucionales, sectoriales, intersectoriales o comunitarias) o actividades misionales de carácter especial de la Subsecretaría relacionados con el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, en el marco del modelo de salud territorial "Salud a mi barrio, salud a mi vereda.* 7. *Realizar los aportes y gestiones necesarias para la respuesta oportuna y de calidad a solicitudes internas o externas, peticiones ciudadanas, de entes de control o informes periódicos, dando cumplimiento al marco normativo, técnico y al modelo de salud territorial "Salud a mi barrio, salud a mi vereda". Así como aportar al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que incluye el reporte a proyectos de inversión del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN), del Plan Operativo de Gestión y Desempeño (POGD) y la gestión documental.*
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los catorce (14) días del mes de mayo de Dos mil veinticuatro (2024).

Firmado digitalmente por KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO
Fecha: 2024.05.20 10:58:07 -05'00'

KATTY JHOANA RODRÍGUEZ LOZANO

Elaboró: Andrés Felipe Rodríguez Arévalo – Funcionario Subdirección de Contratación
Revisó: Nureidis Torres Vivas – Contratista Subdirección de Contratación

"*Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link* ***https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0****. Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS*".

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN (E)

CERTIFICA QUE:

Revisado SECOP II se evidenció que **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** *identificado* con NIT **800.246.953-2** suscribió con **LEIDY JUDITH RODRÍGUEZ NIEVES**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.010.162.327**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o Apoyo a la gestión celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NUMERO DE CONTRATO	**4231013** suscrito el 25 de noviembre de 2022
OBJETO	*"Prestar servicios profesionales de apoyo al grupo de control y fiscalización en la gestión de atención a la operación y trámites para el manejo de medicamentos de control especial, de conformidad con las disposiciones de la resolución 1478 de 2006 y 315 de 2020 en la Subsecretaria de Salud. pública."*
VALOR INICIAL	VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($23.404.680) M/CTE
FECHA DE INICIAL	05 de diciembre de 2022
PLAZO INICIAL	Cuatro (04) meses
FECHA TERMINACIÓN	04 de abril de 2023
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. *Apoyar el diseño de los procedimientos relacionados con los trámites regulatorios asociados al manejo de medicamentos controlados, realizando el análisis técnico a las solicitudes de tramites de inscripción, ampliación, renovación, modificación y/o cancelación de autorizaciones para el manejo de medicamentos de control especial, de conformidad con las disposiciones de la resolución 1478 de 2006 y 315 de 2020* 2. *Efectuar el proceso de registro e inscripción para el manejo de las sustancias, medicamentos o cualquier otro producto que las contenga contemplando las modalidades señaladas en los numerales 11-14 del art.9 de la resolución 315 de 2020 a través de la emisión del correspondiente acto administrativo.* 3. *Acompañar y gestionar los procesos de comunicación con el Fondo Nacional de Estupefacientes FNE, relacionados con la inscripción, control y fiscalización de sustancias y medicamentos de control especial de uso humano y veterinario para los establecimientos farmacéuticos de competencia de la Secretaría Distrital de Salud.* 4. *Mantener actualizado el sistema de información establecido para el seguimiento del manejo de medicamentos de control especial, realizando el análisis según la necesidad.*

	5. *Apoyar al equipo de la línea de Medicamentos Seguros de la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica, así como otras dependencias de la Secretaria Distrital de Salud, relacionadas con el trámite de autorización y vigilancia de los establecimientos farmacéuticos de competencia de la Secretaría Distrital de Salud.* 6. *Participar en la respuesta a urgencias y emergencias en salud pública, así como asistir a las reuniones, espacios de participación (institucional, sectorial, intersectorial o comunitaria) o actividades misionales de carácter especial de la Subsecretaría relacionadas con el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.* 7. *Realizar los aportes y gestiones necesarias para la respuesta oportuna y de calidad a solicitudes internas o externas, peticiones ciudadanas, de entes de control o informes periódicos, dando cumplimiento al marco normativo o técnico. Así como aportar al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que incluye el reporte a proyectos de inversión del Plan de Desarrollo de Bogotá (SEGPLAN), y del Plan Operativo de Gestión y Desempeño (POGD) así como la gestión documental.*
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los dieciséis (16) días del mes de enero de Dos mil veinticuatro (2024).

DIANA CAROLINA MONTES AGUIRRE

Elaboró: Wilson Miguel Pava Bohórquez – Contratista Subdirección de Contratación
Revisó: Nureidis Torres Vivas – Contratista Subdirección de Contratación NT 4

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0. Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES; con documento de identidad No, 1010162327 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2016	4128	QUIMICO FARMACEUTICO	01/10/2016	31/10/2016	$9720000	PABLO VI
2	2017	SO-0850	QUIMICO FARMACEUTICO	01/07/2017	31/07/2017	$$ 2.950.000,00	SUBRED
3	2017	2-0462	QUIMICO FARMACEUTICO	02/01/2017	24/03/2017	$3240000	SUBRED
4	2017	2-0462	QUIMICO FARMACEUTICO	25/03/2017	31/03/217	$648000	SUBRED
5	2017	2-0462	QUIMICO FARMACEUTICO	01/04/2017	30/06/2017	$9720000	SUBRED
6	2018	5631	QUIMICA FARMACEUTICA - LIDER LINEA MEDICAMENTOS	14/09/2018	31/01/2019	$3747240	sin dato
7	2019	687-2019	QUIMICA FARMACEUTICA - LIDER DE LINEA	1/2/2019	3/3/2019	$3747240	SUBRED
8	2019	4438-2019	LIDER LINEA	5/3/2019	4/1/2020	$3972074	SUBRED
9	2020	365-2020	LIDER OPERATIVO DE LINEA	01/02/2020	03/06/2020	$3972074	SUBRED
10	2020	5080-2020	LIDER OPERATIVO DE LINEA	10/06/2020	31/01/2021	$4119403	SUBRED
11	2021	3507-2021	LIDER OPERATIVO DE LINEA	44228	44592	$4185725	SUBRED
12	2021	3507-2021	LIDER OPERATIVO DE LINEA	01/02/2021	31/01/2022	$4185725	SUBRED
13	2021	3507-2021	LIDER OPERATIVO DE LINEA	44228	44592	$4185725	SUBRED
14	2021	3507-2021	LIDER OPERATIVO DE LINEA	01/02/2021	31/01/2022	$4185725	SUBRED
15	2021	3507-2021	LIDER OPERATIVO DE LINEA	01/02/2021	31/01/2022	$4185725	SUBRED

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
16	2022	1356-2022	LIDER OPERATIVO DE LINEA	01/02/2022	08/09/2022	$4311296	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

LIDER OPERATIVO DE LINEA

1 » Contrato: **4128**
Obligaciones:

Actividades de cada uno de los requerimientos del cONtrato identicos a los descritos en este

2 » Contrato: **SO-0850**
Obligaciones:

Actividades de cada uno de los requerimientos del cONtrato identicos a los descritos en este

3 » Contrato: **2-0462**
Obligaciones:

Actividades de cada uno de los requerimientos del cONtrato identicos a los descritos en este

4 » Contrato: **2-0462**
Obligaciones:

Actividades de cada uno de los requerimientos del cONtrato identicos a los descritos en este

5 » Contrato: **2-0462**
Obligaciones:

Actividades de cada uno de los requerimientos del cONtrato identicos a los descritos en este

6 » Contrato: **5631**
Obligaciones:
7 » Contrato: **687-2019**
Obligaciones:

1, Apoyar la coordinacion tecnica de las acciones e intervenciones adelantadas por el equipo operativo en cada una de las localidades, en el marco de los lineamientos definidos para el contrato PIC. 2,Asistencia y participacion en las reuniones definidas por SDS. 3.Reuniones internas para socializar al equipo operativo de los temas tratados y acuerdos de las reuniones de coodinacion de vigilancia sanitaria y ambiental que programen en cada subred. 4.Asistencia y participación en las reuniones de coordinacion de vigilancia sanitaria y ambiental que se programen en cada Subred. 5.Recepcion, revision y seguimiento de soportes de actividades realizadas por el equipo operativo en el marco del contrato PIC. 6.Atencion de la auditoria y de las visitas de seguimiento programadas por la SDS. 7.Definicion de cronograma de actividades para el cumplimiento de las metas del equipo operativo de manera mensual o por periodo contratado, con base en el portafolio concertado con la SDS. 8.Realizar revision y validacion de la informacion consignada de manera menusal en sistema Sivigila D.C. - Modulo Sisvea (censo de establecimientos, medidas sanitarias de seguridad quimica), aplicativo SISA; Aplicativo de la linea de

aire, ruido y REM previo al vencimiento del plazo de reporte. 9.Participar efectivamente y aportar desde el area de conocmiento de su formacion y experiencia al ASIS local, asi como al diagnostico local. 10.Diseñar e implementar en el plan de induccion y reinduccion al equipo operativo en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. 11.Elaboracion y remision de la informacion solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 12. Coordinar la intervencion del equipo operativo para la atencion de eventos con la UCSP cuando se requiera. 13.Planear las acciones a desarrollar del compponente en las localidades a cargo y presentacion de propuesta de concertacion de metas de cada periodo requerido en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. 14.Realizar de forma permanente el seguimiento a la ejecucion de las metas programadas en el plan de accion (antes portafolio) y elaborar las propuestas de reformulacion o reprogramacion de forma organizada y coherente para favorecer el ajuste del sistema de informacion - SISA, en conjutno con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.

8 » Contrato: **4438-2019**

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública. 3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses 4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local 5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas. 6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales 7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento. 8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada. 9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos. 10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. 11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). 12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad 14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas. 15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente. 17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas 18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental. 19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC. 20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua. 21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades. 22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS. 23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades. 25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC. 26. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades. 28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental. TRANSVERSALES 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15.

Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera. Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera

9 » Contrato: **365-2020**

Obligaciones:

1. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.2. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses3. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local4. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.5. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales6. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.7. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.8. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.9. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.10. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).11. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.12. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad13. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.14. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 15. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.16. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas17. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.18. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.19. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.20. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.21. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.22. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 23. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.24. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.25. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.26. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.27. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.TRANSVERSALES1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros)8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesario,s en las líneas de

OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambientalacción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.

10 » Contrato: **5080-2020**

Obligaciones:

1. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública.2. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses3. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local4. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas.5. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales6. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento.7. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.8. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos.9. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados.10. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).11. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.12. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad13. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas.14. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 15. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente.16. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas17. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental.18. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.19. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua.20. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades.21. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.22. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 23. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades.24. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC.25. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables.26. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades.27. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental.TRANSVERSALES1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución.4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros)8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesario,s en las líneas de OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambientalacción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. Realizar actividades de contención y/o mitigacion por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

11 » Contrato: **3507-2021**
Obligaciones:

1. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública. 2. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses 3. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local 4. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas. 5. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales 6. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento. 7. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada. 8. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos. 9. Asistir a diferentes eventos

que le sean asignados y/o delegados. 10. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). 11. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 12. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad 13. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas. 14. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 15. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente. 16. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas 17. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental. 18. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC. 19. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua. 20. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades. 21. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS. 22. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 23. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades. 24. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC. 25. adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 26. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades. 27. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental. TRANSVERSALES 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

12 » Contrato: **3507-2021**

Obligaciones:

1. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública. 2. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses 3. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local 4. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas. 5. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales 6. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento. 7. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada. 8. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos. 9. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. 10. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). 11. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 12. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad 13. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas. 14. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 15. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente. 16. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas 17. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental. 18. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC. 19. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua. 20. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades. 21. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS. 22. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 23. Realizar,

consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades. 24. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC. 25. adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 26. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades. 27. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental. TRANSVERSALES 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

13 » Contrato: **3507-2021**
Obligaciones:

1. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública. 2. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses 3. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local 4. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas. 5. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales 6. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento. 7. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada. 8. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos. 9. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. 10. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). 11. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 12. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad 13. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas. 14. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 15. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente. 16. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas 17. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental. 18. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC. 19. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua. 20. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades. 21. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS. 22. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 23. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades. 24. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC. 25. adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 26. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades. 27. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental. TRANSVERSALES 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los

principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

14 » Contrato: **3507-2021**
Obligaciones:

1. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública. 2. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses 3. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local 4. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas. 5. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales 6. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento. 7. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada. 8. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos. 9. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. 10. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). 11. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 12. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad 13. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas. 14. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 15. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente. 16. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas 17. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental. 18. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC. 19. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua. 20. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades. 21. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS. 22. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 23. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades. 24. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC. 25. adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 26. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades. 27. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental. TRANSVERSALES 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

15 » Contrato: **3507-2021**
Obligaciones:

1. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública. 2. Interlocución entre grupos, sectores sociales y

gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses 3. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local 4. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas. 5. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales 6. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento. 7. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada. 8. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos. 9. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. 10. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). 11. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 12. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad 13. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas. 14. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 15. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente. 16. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas 17. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental. 18. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC. 19. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua. 20. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades. 21. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS. 22. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 23. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades. 24. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC. 25. adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 26. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades. 27. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental. TRANSVERSALES 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

16 » Contrato: **1356-2022**

Obligaciones:

1. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública. 2. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses 3. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local 4. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas. 5. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales 6. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento. 7. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada. 8. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos. 9. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. 10. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). 11. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 12. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad 13. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas. 14. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 15. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente. 16. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas 17. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental. 18. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC. 19. Formular acciones y/o medidas relacionadas a

la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua. 20. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades. 21. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS.22. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna . 23. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades. 24. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC. 25. adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 26. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades. 27. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental. TRANSVERSALES 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veintidos(22) días del mes de Agosto de 2022, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

MARGARITA MARÍA CUELLAR MÉNDEZ
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

CERTIFICACIÓN No. 305

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 16 CON ASIGNACIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.1.010.162.327,** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 155 de 2018

OBJETO: Prestación de servicios profesionales al Instituto Nacional De Vigilancia De Medicamentos Y Alimentos – Invima, para apoyar técnicamente a la dirección de medicamentos y productos biológicos, en las actividades de evaluación y conceptualización de protocolos de investigación clínica, buenas prácticas clínicas, comités de ética y tramites asociados para la emisión de conceptos técnicos de su competencia.

FECHA DE INICIO: 19 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de septiembre de 2018

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($24.183.440).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le

proporciona para el desempeño de sus actividades. 12.Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13.Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula su profesión. 14.Registrar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Realizar en un plazo de seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 16. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. El contratista deberá Cumplir con el Plan de Ejecución de las actividades contractuales, definido mensualmente con el supervisor del contrato. 2. Presentar informes periódicos del estado de las actividades contractuales, informando oportunamente al Supervisor del contrato los atrasos su Plan de Ejecución de las actividades contractuales, realizando acciones de autocontrol con relación al desarrollo de sus actividades, indicando el motivo o causa de los atrasos que pudieren presentarse y reprogramando la nueva fecha de atención de dichos tramites, previa aprobación del supervisor del contrato. 3. Apoyar en el estudio, proyección y generación de los actos administrativos, estudio técnico de los tramites de protocolos de Investigación, comités de ética, y enmiendas recibidos durante el tiempo de ejecución del contrato, y asignados mensualmente por el Supervisor del contrato mediante el Plan de Ejecución de las actividades contractuales, elaborando y proyectando los actos administrativos que se deriven del estudio de las solicitudes que se le asignen, acorde con la fecha de reparto del grupo funcional de trabajo con la calidad requerida y conforme a la normatividad sanitaria vigente. Los actos administrativos que por error del contratista generen correcciones a los mismos no podrán ser superiores al 5% de la totalidad de los tramites con emisión de concepto mensualmente, en caso de superar este porcentaje por causas imputables al contratista debidamente verificadas, en tres (03) meses de ejecución del contrato, se entenderá per incumplimiento del contrato, previo procedimiento del artículo 86 de la L^1474 de 2011, el cual establece la "imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento". 4. Apoyar en la revisión, análisis y estudio de la documentación relacionada con Protocolos de Investigación, instituciones certificadas en Buenas Prácticas Clínicas, enmiendas, consentimientos, análisis y seguimiento de Eventos Adversos a medicamentos nacionales e internacionales respecto a los medicamentos en investigación. 5. Apoyar en la realización de actividades de vigilancia y control a instituciones prestadoras de servicios de salud, comités de ética en investigación y patrocinadores, así como en la revisión y supervisión a los Comités de Ética en investigación, gestión en seguridad y uso de medicamentos en pre y post comercialización. 6. Apoyar en las visitas de certificación de Buenas Prácticas Clínicas - BPC, toma de muestras e inspección, vigilancia y control, a productores y distribuidores de productos farmacéuticos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 7. Apoyar en la elaboración de los informes de seguridad requeridos teniendo en cuenta las bases de datos de Buenas Prácticas Clínicas, entre otras, proyectando la comunicación respectiva a las entidades pertinentes. 8. Apoyar en la planeación, formulación y preparación de la metodología a seguir en las visitas de

certificación en Buenas Prácticas Clínicas, visitas de Inspección Vigilancia y Control a protocolos de Investigación, instituciones, patrocinadores y Comités de Ética en Investigación y todas aquellas actividades que de él se deriven acorde con la asignación del supervisor del contrato. 9. Proyectar respuestas a las consultas, requerimientos, Derechos de Petición, Quejas y demás que sean requeridos en el marco del desarrollo del objeto contractual, haciendo uso adecuado del sistema de correspondencia de la Entidad, dentro de los términos y plazos establecidos en la normatividad y procedimientos vigentes. 10. Presentar el informe de actividades dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimento de cada mes de ejecución del contrato, de acuerdo a su Plan Ejecución de las actividades contractuales acompañado de los soportes correspondientes y en debida forma.

Dada en Bogotá D.C., el 10 de agosto de 2022, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

LUÍS ALEJANDRO DELGADO ESPAÑA
Profesional Especializado Grado 16 con Asignación Temporal de Funciones
de Coordinación del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Revisó: Nancy Rocío Silva O

AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO:CI - 2022336270
ASUNTO: POR DEFECTO
DEPENDENCIA: 266 - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SS.

SDAF- 208

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD CUNDINAMARCA

Con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación*:*

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 30 de Diciembre de 2010, el Contrato de Prestación de Servicios **No.683-2010,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES,** identificada con **C.C. No.1.010.162.327,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.683-2010:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA PARA QUE CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA BRINDE APOYO A LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Conocer en detalle la normatividad y demás documentos soportes relacionados con el contrato a fin de desarrollar cabalmente las actividades pertinentes al objeto del contrato celebrado con la Secretaría de Salud de Cundinamarca. 2. Ajustarse a la organización y planeación del proceso de inspección, vigilancia y control 3. Preparar la documentación pertinente y realizar las visitas de verificación de las condiciones técnicas, administrativas, de recurso humano, locativas, sanitarias y de calidad de los establecimientos que ofertan estos productos, según priorización efectuada por la Dirección de Vigilancia y Control de esta Secretaría. Para tal efecto debe desplazarse a los 116 municipios del Departamento de acuerdo a la planeación de visitas establecidas por la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control 4. Elaborar y presentar a la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control de la Secretará de Salud las actas, informes de visita, instrumentos de verificación diligenciados de cada una de las visitas de inspección realizadas y demás documentación producto del proceso de Inspección, Vigilancia y Control de establecimientos farmacéuticos, medicamentos y dispositivos médicos, obedeciendo a los plazos, formatos y especificaciones establecidos por la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, así como las directrices impartidas por el Coordinador del proceso. 5. Elaborar y presentar a la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud dentro de los diez (10) primeros días de cada mes calendario, un informe de la gestión y los avances obtenidos dentro del proceso de Inspección, Vigilancia y Control de establecimientos farmacéuticos, medicamentos y dispositivos médicos según las especificaciones establecidas para tal efecto por la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control. Dichos informes deben ser entregados en medio físico y medio magnético 6. Elaborar y presentar, un informe final (dentro de los diez (10) días siguientes al cumplimiento del término del contrato), al interventor del contrato con los datos y soportes que

demuestren el cumplimiento del objeto del contrato, con las observaciones, conclusiones y recomendaciones pertinentes, que contenga, además, los puntos débiles de los establecimientos (detectados en las visitas), así como los criterios que más se incumplen por parte de establecimientos farmacéuticos del Departamento. Dichos informes deben ser entregados en medio físico y en medio magnético 7. Diligenciar los libros, reportes, formatos e instrumentos en medio físico o en medio magnético con PDA, la utilización del programa Mercurio dispuesto por la Gobernación de Cundinamarca y demás herramientas que para el efecto de contrato del proceso establezca la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control 8. Proyectar y generar respuesta a los peticionarios y a entes de control sobre las solicitudes de visita, quejas, delegaciones y demás que le sean asignadas 9. Informar inmediatamente a la Secretaría de Salud – Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, cuando en las visitas a los establecimientos farmacéuticos minoristas, mayoristas y tiendas naturistas se detecten situaciones que pongan en riesgo la salud y seguridad de los usuarios de dichos establecimientos, a fin de proceder a aplicar medidas sanitarias de seguridad de carácter preventivo (función de competencia exclusiva de los funcionarios de planta de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control) 10. Alimentar permanentemente la base de datos de los establecimientos farmacéuticos con todos los datos e información generados en el proceso de Inspección y Vigilancia a los establecimientos asignados y responder por la información allí ingresada. 11 Entregar todos los documentos y productos que se manejen y generen durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control 12. Mantener una constante comunicación con el interventor del contrato y con el coordinador del proceso durante el periodo de ejecución del mismo, a fin de dar cabal cumplimiento a las directrices y lineamientos institucionales 13. Asistir a las reuniones programadas por el Director de Inspección, Vigilancia y Control, por el interventor del contrato o por el coordinador del proceso de Inspección, Vigilancia y Control de establecimientos farmacéuticos, medicamentos y dispositivos médicos a fin de revisar, evaluar, retroalimentar y/o perfeccionar el proceso 14. Permanecer en la Secretaría de Salud el tiempo requerido para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales para el correcto y oportuno desarrollo del proceso de habilitación 15. Llevar a cabo los ajustes sugeridos por el interventor del contrato y/o por el coordinador del proceso de Inspección, Vigilancia y Control de establecimientos farmacéuticos, medicamentos y dispositivos médicos 16. Elaborar y presentar oportunamente las certificaciones de cumplimiento para realizar los pagos respectivos, previa aprobación por parte del interventor del contrato del proceso de Inspección, Vigilancia y Control de establecimientos farmacéuticos, medicamentos y dispositivos médicos 17. El contratista responsable del expediente de un establecimiento, lo será desde el inicio del proceso hasta su terminación de acuerdo al procedimiento establecido en las normas que regulan la materia y las directrices de la Dirección Inspección, Vigilancia y Control.

FECHA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2011
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 28.800.000)
PLAZO DE EJECUCION:	DOCE (12) MESES
FECHA DE TERMINACION:	13 DE ENERO DE 2012
ESTADO:	EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 29 de Diciembre de 2011, el Contrato de Prestación de Servicios **No.506-2011,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES,** identificada con **C.C. No.1.010.162.327,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.506-2011:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA PARA QUE CON INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA BRINDEN APOYO EN LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS, MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar y cumplir con el número de visitas a los establecimientos farmacéuticos mayoristas y minoristas y tiendas naturistas ubicados en los municipios de Cundinamarca, programadas por la Dirección de Inspección, Vigilancia y control con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, locativas, sanitarias y de recurso humano. 2. Diligenciar por cada visita a establecimientos farmacéuticos y tiendas naturistas los instrumentos disponibles en el sistema de información ONTRACK® o el que dispusiera para ello la Dirección de Inspección, Vigilancia y control 3. Diligenciar en medio físico, los libros, formatos e instrumentos y reportes no disponibles en los sistemas de información. En caso tal subir al sistema de información en el término de tres días hábiles siguientes de acuerdo al funcionamiento o disponibilidad de los mismos. 4. Elaborar las actas y demás documentos de cada visita realizada a los establecimientos farmacéuticos y tiendas naturistas, máximo en el término de tres días hábiles siguientes a la visita 5. Elaborar y presentar a la Dirección de Inspección, Vigilancia y control, dentro de los diez primeros días de cada mes un informe de la gestión realizada en e mes inmediatamente anterior de acuerdo al formato establecido, en medio magnético y previamente aprobado por el supervisor del contrato. 6. Elaborar y presentar en medio magnético al supervisor del contrato, un informe final dentro de los cinco días anteriores al cumplimiento del mismo, con los soportes que demuestren el cumplimiento del contrato, con las observaciones, conclusiones y oportunidades de mejora y de acuerdo al formato establecido por la Dirección de Inspección, Vigilancia y control 7. Informar inmediatamente a la Secretaría de Salud – Dirección de Inspección, Vigilancia y control cuando en las visitas a establecimientos farmacéuticos se detecten situaciones que pongan en riesgo la salud y seguridad de los usuarios, a fin de proceder a aplicar medidas sanitarias de seguridad de carácter preventivo (función específica de los funcionarios de planta) 8. Efectuar el trabajo de campo y de oficina requerido dentro del proceso de Inspección, Vigilancia y control a establecimientos y productos farmacéuticos 9. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier situación o circunstancia que afecte el normal desarrollo del contrato 10. Participar activamente la implementación del sistema integrado de gestión de calidad 11. Participar en la documentación de procesos y procedimientos inherentes al proceso de inspección, vigilancia y control 12. Cumplir con las demás obligaciones propias, inherentes al desarrollo del contrato.

FECHA DE INICIO:	17 DE ENERO DE 2012
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 10.500.000)
PLAZO DE EJECUCION:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE TERMINACION:	16 DE MAYO DE 2012
ESTADO:	EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 17 de Julio de 2012, el Contrato de Prestación de Servicios **No.408-2012,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES,** identificada con **C.C. No.1.010.162.327,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.408-2012:

OBJETO: "REALIZAR EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA LAS ACCIONES DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL A LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS Y TIENDAS NATURISTAS DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS POR LA LEY."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar y cumplir con el número de visitas a los establecimientos farmacéuticos mayoristas y minoristas y tiendas naturistas ubicados en los municipios de Cundinamarca, programadas por la Dirección de Inspección, Vigilancia y control con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, locativas, sanitarias y de recurso humano. 2. Diligenciar por cada visita a establecimientos farmacéuticos y tiendas naturistas los instrumentos disponibles en el sistema de información ONTRACK® o el que dispusiera para ello la Dirección de Inspección, Vigilancia y control 3. Diligenciar en medio físico, los libros, formatos e instrumentos y reportes no disponibles en los sistemas de información. En caso tal subir al sistema de información en el término de tres días hábiles siguientes de acuerdo al funcionamiento o disponibilidad de los mismos. 4. Elaborar las actas y demás documentos de cada visita realizada a los establecimientos farmacéuticos y tiendas naturistas, máximo en el término de tres días hábiles siguientes a la visita 5. Elaborar y presentar a la Dirección de Inspección, Vigilancia y control, dentro de los diez primeros días de cada mes un informe de la gestión realizada en e mes inmediatamente anterior de acuerdo al formato establecido, en medio magnético y previamente aprobado por el supervisor del contrato. 6. Elaborar y presentar en medio magnético al supervisor del contrato, un informe final dentro de los cinco días anteriores al cumplimiento del mismo, con los soportes que demuestren el cumplimiento del contrato, con las observaciones, conclusiones y oportunidades de mejora y de acuerdo al formato establecido por la Dirección de Inspección, Vigilancia y control 7. Informar inmediatamente a la Secretaría de Salud – Dirección de Inspección, Vigilancia y control cuando en las visitas a establecimientos farmacéuticos se detecten situaciones que pongan en riesgo la salud y seguridad de los usuarios, a fin de proceder a aplicar medidas sanitarias de seguridad de carácter preventivo (función específica de los funcionarios de planta) 8. Efectuar el trabajo de campo y de oficina requerido dentro del proceso de Inspección, Vigilancia y control a establecimientos y productos farmacéuticos 9. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier situación o circunstancia que afecte el normal desarrollo del contrato 10. Participar activamente la implementación del sistema integrado de gestión de calidad 11. Participar en la documentación de procesos y procedimientos inherentes al proceso de inspección, vigilancia y control 12. Cumplir con las demás obligaciones propias, inherentes al desarrollo del contrato.

FECHA DE INICIO:	17 DE JULIO DE 2012
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 15.575.000)
PLAZO DE EJECUCION:	SIETE (07) MESES
FECHA DE TERMINACION:	16 DE FEBRERO DE 2013
ESTADO:	EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 26 de Abril de 2013, el Contrato de Prestación de Servicios **No.133-2013,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES,** identificada con **C.C. No.1.010.162.327,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.133-2013:

OBJETO: "APOYAR LA GESTION DE LA DIRECCION DE INSPECCION/ VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA EN LAS ACCIONES DE INSPECCION/ VIGILANCIA Y CONTROL A LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS Y TIENDAS NATURISTAS."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar visitas a los establecimientos farmacéuticos mayoristas y minoristas y tiendas naturistas ubicados en los municipios de Cundinamarca, programadas por la Dirección de Inspección, Vigilancia y control con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, locativas, sanitarias y de recurso humano. 2. Inspeccionar los medicamentos y demás productos encontrados en el establecimiento farmacéutico y tienda naturista de acuerdo a los lineamientos establecidos en el proceso. 3. Solicitar la presencia de las autoridades municipales (personería, policía) cuando se requiera durante la visita al establecimiento farmacéutico objeto de IVC 4. Diligenciar por cada visita a establecimientos farmacéuticos y tiendas naturistas los instrumentos disponibles en el sistema de información ONTRACK® o el que dispusiera para ello la Dirección de Inspección, Vigilancia y control 5. Diligenciar en medio físico, los libros, formatos, instrumentos y reportes no disponibles en los sistemas de información ONTRACK®. En caso tal subir al sistema de información en el término de tres días hábiles siguientes de acuerdo al funcionamiento o disponibilidad de los mismos. 6. Diligenciar en letra legible los instrumentos diseñados para visitas de IVC a establecimientos farmacéuticos, cuando no esté disponible el sistema de información ONTRACK®. 7. Escanear los instrumentos oficiales diligenciados en la visita y las actas el día de oficina y enviarlo al regente de apoyo para su archivo. 8. Elaborar las actas y demás documentos de cada visita realizada a los establecimientos farmacéuticos y tiendas naturistas, máximo al día hábil siguiente a la visita 9. Alimentar permanentemente la base única de establecimientos farmacéuticos del departamento, cuando se encuentre en oficina. 10. Apoyar la respuesta de correspondencia del proceso de IVC a establecimientos farmacéuticos y/o tiendas naturistas. 11. Consolidar los datos estadísticos derivados del proceso, cuando se encuentre en oficina. 12. Informar inmediatamente a la Secretaría de Salud-Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, cuando en las visitas a establecimientos farmacéuticos se detecten situaciones que pongan en riesgo la salud y seguridad de los usuarios, a fin de proceder a aplicar medidas sanitarias de seguridad de carácter preventivo. (Función específica de los funcionarios de planta).

FECHA DE INICIO:	30 DE ABRIL DE 2013
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 18.480.000)
PLAZO DE EJECUCION:	OCHO (08) MESES
FECHA DE TERMINACION BILATERAL:	11 DE OCTUBRE DE 2013
ESTADO:	EJECUTADO

Que se suscribió el 16 de Octubre de 2013, el Contrato de Prestación de Servicios **No.809-2013,** Entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES,** identificada con **C.C. No.1.010.162.327,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.809-2013:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS TECNOLOGICOS A LA GESTION DEL PROCESO DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL A LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS Y TIENDAS NATURISTAS DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS POR LEY."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar visitas a los establecimientos farmacéuticos mayoristas y minoristas y tiendas naturistas ubicados en los municipios de Cundinamarca, programadas por la Dirección de Inspección, Vigilancia y control con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, locativas, sanitarias y de recurso humano. 2. . Inspeccionar los medicamentos y demás productos encontrados en el establecimiento farmacéutico y tienda naturista de acuerdo a los lineamientos establecidos en el proceso. 3. Solicitar la presencia de las autoridades municipales (personería, policía) cuando se requiera durante la visita al establecimiento farmacéutico objeto de IVC. 4. Diligenciar por cada visita a establecimientos farmacéuticos y tiendas naturistas los instrumentos disponibles en el sistema de información ONTRACK® o el que dispusiera para ello la Dirección de Inspección, Vigilancia y control. 5. Diligenciar en medio físico, los libros, formatos, instrumentos y reportes no disponibles en los sistemas de información ONTRACK®. En caso tal subir al sistema de información en el término de tres días hábiles siguientes de acuerdo al funcionamiento o disponibilidad de los mismos. 6. Diligenciar en letra legible los instrumentos diseñados para visitas de IVC a establecimientos farmacéuticos, cuando no esté disponible el sistema de información ONTRACK®. 7. Escanear los instrumentos oficiales diligenciados en la visita y las actas el día de oficina y enviarlo al regente de apoyo para su archivo 8. Elaborar las actas y demás documentos de cada visita realizada a los establecimientos farmacéuticos y tiendas naturistas, máximo al día hábil siguiente a la visita. 9. Alimentar permanentemente la base única de establecimientos farmacéuticos del departamento, cuando se encuentre en oficina. 10. Apoyar la respuesta de correspondencia del proceso de IVC a establecimientos farmacéuticos y/o tiendas naturistas. 11. Consolidar los datos estadísticos derivados del proceso, cuando se encuentre en oficina. 12. Informar inmediatamente a la Secretaría de Salud-Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, cuando en las visitas a establecimientos farmacéuticos se detecten situaciones que pongan en riesgo la salud y seguridad de los usuarios, a fin de proceder a aplicar medidas sanitarias de seguridad de carácter preventivo. (Función específica de los funcionarios de planta).

FECHA DE INICIO:	16 DE OCTUBRE DE 2013
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 19.635.000)
PLAZO DE EJECUCION:	OCHO (08) MESES Y QUINCE (15) DIAS
SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:	14/03/2014 AL 19/06/2014
FECHA DE TERMINACION:	04 DE NOVIEMBRE DE 2014
ESTADO:	EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 28 de Noviembre de 2014, el Contrato de Prestación de Servicios **No.845-2014,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES,** identificada con **C.C. No.1.010.162.327,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.845-2014:

OBJETO: ".BRINDAR APOYO EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN LA ACCIONES DE INSPECCION Y VIGILANCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS

MAYORISTAS MINORISTAS Y TIENDAS NATURISTAS DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS POR LA LEY"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar a la Dirección en la realización de visitas programadas a los Establecimientos Farmacéuticos y Tiendas Naturistas ubicados en los municipios de Cundinamarca, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, locativas, sanitarias y de recurso humano 2. Asistir a la entidad en la Inspección de los medicamentos y demás productos encontrados en los Establecimientos Farmacéuticos y Tiendas Naturistas de acuerdo a los lineamientos establecidos en el proceso. 3. Diligenciar por cada visita a Establecimientos Farmacéuticos y Tiendas Naturistas las actas e instrumentos disponibles en el Sistema de Información ONTRACK® o el que dispusiere para ello la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control. 4. Diligenciar en medio físico los libros, actas, formatos, instrumentos y reportes no disponibles en el Sistema de información ONTRACK®. En caso tal, subir los soportes al Sistema de Gestión documental Mercurio en un término máximo de tres días hábiles siguientes a la realización de la visita. 5. Diligenciar con letra legible los instrumentos diseñados para visitas de IVC a Establecimientos Farmacéuticos y Tiendas Naturistas, cuando no esté disponible el Sistema de información ONTRACK®. 7. Ingresar al Sistema de Gestión Documental Mercurio o el dispuesto por la Dirección todas las fotografías y/o videos tomados durante la realización de las visitas. 8. Actualizar la Base única de Establecimientos Farmacéuticos del Departamento, en un término máximo de tres días hábiles siguientes a la realización de la visita. 9. Apoyar al profesional de planta en la proyección de respuestas de la correspondencia del proceso de Inspección, Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos Farmacéuticos, así como en la revisión de la documentación de las solicitudes de Credencial de Expendedor de Medicamentos que le sean asignadas. 10. Tabular la información consignada en las actas de decomiso y reportar el consolidado según las indicaciones y fechas establecidas por el profesional de planta. 11. Asistir a las oficinas de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control en las fechas que sean definidas por el supervisor y realizar las actividades asignadas, cuando se encuentre en oficina, el contratista debe realizar atención al público brindando trato cordial e información veraz y oportuna a los usuarios de acuerdo con las directrices dadas por el profesional de planta. 12. Adquirir Plan de Datos con internet, durante el tiempo de duración del contrato, con el propósito de lograr el envío oportuno de los instrumentos de verificación y/o actas de las visitas. 13. Participar en la elaboración de las documentaciones inherentes al proceso de Inspección, Vigilancia y Control de establecimientos y productos farmacéuticos. 14. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier situación o circunstancia que afecte el normal desarrollo del contrato. 15. Asistir a las reuniones, capacitaciones y/o socializaciones programadas por la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control. 16. Participar activamente en la implementación del sistema integrado de gestión de calidad.

FECHA DE INICIO:	01 DE DICIEBRE DE 2014
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 9.424.000)
PLAZO DE EJECUCION:	CUATRO (04) MESES
VALOR DE LA ADICION:	CUATRO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE ($4.712.000)
PLAZO DE LA ADICION:	DOS (02) MESES
FECHA DE TERMINACION:	30 DE MAYO DE 2015
ESTADO:	EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 25 de Mayo de 2015, el Contrato de Prestación de Servicios **No.357-2015,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES,** identificada con **C.C. No.1.010.162.327,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.357-2015:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS TECNICO TECNOLOGICO DE APOYO A LA GESTION DE LOS PROCESOS DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL ENMARCADOS EN EL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1 Apoyar a la Dirección en la realización de visitas programadas a los establecimientos farmacéuticos y tiendas naturistas, ubicados en los municipios de Cundinamarca, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, locativas, sanitarias y de recurso humano. 2. Asistir a la Entidad en la Inspección de los medicamentos y demás productos encontrados en los establecimientos farmacéuticos y Tiendas naturista de acuerdo a los lineamentos establecidos en el proceso 3. Diligenciar por cada visita a establecimientos farmacéuticos y tiendas naturistas las actas e instrumentos disponibles en el Sistema de información que dispusiera para ello la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control. 4.Diligenciar en medio físico los libros, actas, formatos, instrumentos y reportes no disponibles en los sistemas de información que disponga la información. En caso tal, subir los soportes al Sistema de Gestión Documental Mercurio en un término máximo de tres días hábiles siguientes a la realización de la visita. 5. Diligenciar con letra legible los instrumentos diseñados para visitas de Inspección, Vigilancia y Control a establecimientos farmacéuticos y Tiendas Naturistas, cuando no esté disponible el Sistema de información que disponga la Dirección, actas, y demás documentados generados en las visitas e ingresarlos al Sistema Gestión Documental Mercurio o el dispuesto por la Dirección para ello y proceder a su archivo físico según las especificaciones de la tabla retención Documental. 6. Ingresar al Sistema de Gestión Documental Mercurio o el dispuesto por la Dirección todas las fotografías y/o videos tomados durante la realización de las visitas. 7. Actualizar la Base Única de Establecimientos Farmacéuticos del Departamento, en un término máximo de tres días hábiles siguiente a la realización de la visita. 8. Apoyar al profesional de planta en la proyección de respuesta de correspondencia del proceso de Inspección, Vigilancia y Control de Establecimientos farmacéuticos y Productos farmacéuticos, así como la revisión de la documentación de las solicitudes de Credencial de Expendedor de Medicamentos que le sean asignadas. 9. Tabular la información consignada en las actas de decomiso y reportar el consolidado según las indicaciones y fechas establecidas por el profesional de planta. 10. Asistir a las oficinas de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control en las fechas que sean definidas por el supervisor y realizar las actividades asignadas, cuando se encuentre en oficina, el contratista debe realizar atención al público brindando trato cordial e información veraz y oportuna a los usuarios de acuerdo con las directrices dadas por el profesional de planta 11. Adquirir plan de datos con internet, durante el tiempo de duración del contrato, el propósito de lograr el envió oportuno de los instrumentos de verificación y/o actas de las visitas. 12. Participar en la elaboración de las documentaciones inherentes al proceso de Inspección, vigilancia y Control de establecimientos y productos farmacéuticos. 13. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier situación o circunstancia que afecte el normal desarrollo del contrato. 14. Asistir a las reuniones, capacitaciones y/o socializaciones programadas por la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control 15. Participar activamente en la implementación del sistema integrado de gestión de calidad 16. Elaborar y presentar a la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control de

manera mensual un informe ejecutivo según herramienta diseñada por la Dirección que contenga los avances, logros y resultados de la gestión.

FECHA DE INICIO:	01 DE JUNIO DE 2015
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 17.102.204)
PLAZO DE EJECUCION:	SIETE (07) MESES
VALOR DE LA ADICION:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.443.172)
PLAZO DE LA ADICION:	UN (01) MES
FECHA DE TERMINACION:	30 DE ENERO DE 2016
ESTADO:	EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 07 de Abril de 2016, el Contrato de Prestación de Servicios **No.232-2016,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES,** identificada con **C.C. No.1.010.162.327,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.232-2016:

OBJETO: "REALIZAR EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA APOYO A LAS ACCIONES DE INSPECCION VIGILANCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS MAYORISTAS MINORISTAS Y TIENDAS NATURISTAS DE ACUERDO A LAS COMPETENCIA SESTABLECIDAS POR LA LEY"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar a la Dirección en la realización de visitas programadas a los establecimientos farmacéuticos y tiendas naturistas, ubicados en los municipios de Cundinamarca con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, locativas, sanitarias y de recurso humano. 2. Asistir a la entidad en la Inspección de los medicamentos y demás productos encontrados en los Establecimientos Farmacéuticos y Tiendas Naturistas de acuerdo a los lineamientos establecidos en el proceso. 3. Diligenciar por cada visita a Establecimientos Farmacéuticos y Tiendas Naturistas las actas e instrumentos disponibles en el Sistema de Información que dispusiere para ello la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control. 4. Diligenciar en medio físico los libros, actas, formatos, instrumentos y reportes no disponibles en el Sistema de información que disponga información. En caso tal, subir los soportes al Sistema de Gestión documental Mercurio en un término máximo de tres días hábiles siguientes a la realización de la visita. 5. Diligenciar con letra legible los instrumentos diseñados para visitas de IVC a Establecimientos Farmacéuticos y Tiendas Naturistas, cuando no esté disponible el Sistema de información que disponga la Dirección, actas y demás documentos generados en las visitas e ingresarlos al Sistema de Gestión documental Mercurio o el dispuesto por la Dirección para ello y proceder a su archivo físico según las especificaciones de las tablas de retención documental 6. Ingresar al Sistema de Gestión documental Mercurio o el dispuesto por la Dirección todas las fotografías y/o vídeos tomados durante la realización de las visitas. 7. Actualizar la Base única de establecimientos farmacéuticos del departamento, en un término máximo de tres días hábiles siguientes a la realización de la visita. 8. Apoyar al profesional de planta en la proyección de respuestas de la correspondencia del proceso de Inspección, Vigilancia y Control de

Establecimientos y Productos Farmacéuticos, así como en la revisión de la documentación de las solicitudes de Credencial de Expendedor de Medicamentos que le sean asignadas 9. Tabular la información consignada en las actas de decomiso y reportar el consolidado según las indicaciones y fechas establecidas por el profesional de planta. 10. Asistir a las oficinas de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control en las fechas que sean definidas por el supervisor y realizar las actividades asignadas, cuando se encuentre en oficina, el contratista debe realizar atención al público brindando trato cordial e información veraz y oportuna a los usuarios de acuerdo con las directrices dadas por el profesional de planta. 11. Adquirir Plan de Datos con internet, durante el tiempo de duración del contrato, con el propósito de lograr el envío oportuno de los instrumentos de verificación y/o actas de las visitas 12. Participar en la elaboración de las documentaciones inherentes al proceso de Inspección, Vigilancia y Control de establecimientos y productos farmacéuticos 13.Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier situación o circunstancia que afecte el normal desarrollo del contrato. 14. Asistir a las reuniones, capacitaciones y/o socializaciones programadas por la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control. 15. Participar activamente en la implementación del sistema integrado de gestión de calidad. 16. Elaborar y presentar a la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control de manera mensual un informe ejecutivo según herramienta diseñada por la Dirección que contenga los avances, logros y resultados de la gestión.

FECHA DE INICIO:	18 DE ABRIL DE 2016
VALOR DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 14.545.000)
PLAZO DE EJECUCION:	CINCO (05) MESES
VALOR DE LA ADICION:	SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.175.533)
PLAZO DE LA ADICION:	DOS (02) MESES Y CATORCE (14) DIAS
FECHA DE TERMINACION:	01 DE DICIEMBRE DE 2016
ESTADO:	EJECUTADO

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 02 de Mayo de 2017, en sesión del Contrato de Prestación de Servicios **No.510-2017,** entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **LEIDY JUDITH RODRIGUEZ NIEVES,** identificada con **C.C. No.1.010.162.327,** Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.510-2017:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS MAYORISTAS, MINORISTAS Y TIENDAS NATURISTAS Y AL PROGRAMA DE FARMACOVIGILANCIA DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS POR LA LEY"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar a la dirección en la realización de visitas programadas a los establecimientos farmacéuticos y tiendas naturistas, ubicados en los municipios de Cundinamarca con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, locativas, sanitarias y de recurso humano. 2. Revisar, analizar y consolidar los reportes sobre eventos adversos que envíen los prestadores del servicio de salud y establecimientos farmacéuticos de Cundinamarca.3. Apoyar el desarrollo del Programa Departamental de Farmacovigilancia. 4.

Apoyar a la dirección en la realización de visitas según programación del Supervisor del contrato, a los prestadores del servicio de salud del departamento para el seguimiento y fortalecimiento de los programas institucionales de Farmacovigilancia; y realizar la gestión documental de los soportes generados 5. Elaborar un informe mensual sobre el avance del Programa Departamental de Farmacovigilancia según modelo establecido por el supervisor del contrato. 6. Realizar seguimiento a las circulares u oficios que emita la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control en desarrollo del Programa de Farmacovigilancia. 7 Apoyar en la identificación y seguimiento de alertas emitidas por las autoridades sanitarias o entidades de referencia. 8. Participar en la consolidación, análisis y elaboración de informes de los reportes de consumo de antibióticos dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Infecciones Asociadas a la Atención en Salud 9. Participar en la elaboración de documentos inherentes al Proceso de Farmacovigilancia e Inspección, Vigilancia y Control de establecimientos y productos farmacéuticos según le sean asignados. 10. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier situación o circunstancia que afecte el normal desarrollo del contrato. 11. Asistir a las reuniones, capacitaciones y/o socializaciones programadas por la Dirección de Inspección Vigilancia y Control. 12. Participar activamente en la implementación del sistema integrado de gestión de calidad.

FECHA DE INICIO:	04 DE MAYO DE 2017
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 19.955.000)
PLAZO DE EJECUCION:	CINCO (05) MESES
VALOR DE LA ADICION:	NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 9.578.400)
PLAZO DE LA ADICION:	DOS (02) MESES Y DOCE (12) DIAS
FECHA DE TERMINACION:	15 DE DICIEMBRE DE 2017
ESTADO:	EJECUTADO

Para constancia se expide la presente a solicitud de la interesada en Bogotá D.C. a los 18 días del mes de Agosto de 2022.

Cordialmente,

YURANY TRIANA GONZALEZ
Directora Administrativa y Financiera S.S.

PROYECTO: ESMERALDA RUIZ S./AUXILIAR ADMINISTRATIVO
REVISO: LEONOR MARCIALES AVENDAÑO/PROFESIONAL ESPECIALIZADO