International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

LA SUSCRITA COORDINADORA DE CONTRATACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **NATALY JOHANA RODRIGUEZ PULIDO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1030679440 de Bogotá, presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-21885; inició actividades el 21 de septiembre de 2019 y finaliza(o) las mismas el 08 de marzo de 2020.

El objeto del presente contrato es descrito en los términos de referencia, para lo cual deberá remitirse al documento firmado entre las partes Anexo al contrato

El anterior Contrato se firmó por Honorarios mensuales de dos millones quinientos mil pesos (2.500.000), por el periodo mencionado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2020, en la ciudad de Bogota

Nota: La presente certificación se expide de manera virtual en atención del aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional bajo el decreto 457 de 2020, en caso de requerir confirmación de los datos a qui consignados por favor contactar a la Unidad de Contrataciones a través del correo electrónico ecarvajal@iom.int

CERTIFICA QUE

La Señora: **NATALY JOHANA RODRIGUEZ PULIDO,** identificada con cédula de ciudadanía **No 1.030.679.440 DE BOGOTÁ,** prestó sus servicios como **TRABAJADORA SOCIAL,** a la empresa mediante contrato de prestación de servicios, desde 25 de diciembre de 2020 hasta el 24 de julio de 2021. Con honorarios mensuales promedio de dos millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte. ($2.750.000).

Para constancia se expide a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,



_____

JUAN PABLO SIERRA
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO
REMY IPS S.A.S.
NIT: 900589178-5

Elaboro: Erica Alvarado
Aux TH

FAMIG

CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO FIJO
FUNDACIÓN DE ATENCIÓN AL MIGRANTE - FAMIG

EMPLEADOR	TRABAJADOR
FUNDACIÓN DE ATENCIÓN AL MIGRANTE - FAMIG NIT. 830.101.245-2	NATALY JOHANA RODRIGUEZ PULIDO C.C. No 1.030.679.440 de Bogotá
Representante legal: WILFRAN OYOLA GARCÍA C.C. No. 9.857.932	Nacionalidad y fecha de nacimiento: Colombiana, 06 de Julio de 1997
Domicilio: Calle 17 No. 68-75 de Bogotá, D.C.	Domicilio: Calle 49 Sur N° 87J 18
Teléfono: 4202142	Teléfono: 3213099914
E-mail: abfamig@gmail.com	E-mail: johannarp.nr@gmail.com
Objeto del contrato:	PROYECTO ACOGER PARA PROTEGER Promoción de estrategias de efectivo multipropósito no condicionado para necesidades específicas de protección específica.

Cargo:	PROFESIONAL ATENCIÓN PSICOSOCIAL
Salario:	($ 2.000.000,00) mensuales

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) NATALY JOHANA RODRIGUEZ PULIDO; con documento de identidad No, 1030679440 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	6297-2022	TRABAJADOR SOCIAL	24/03/2022	31/05/2022	$3135960	SUBRED
2	2022	7298-2022	TRABAJADOR SOCIAL	01/06/2022	12/08/2024	$3355477	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

TRABAJADOR SOCIAL

1 » Contrato: **6297-2022**
Obligaciones:

1. Realizar las actividades clínicas de orientación al paciente, su familia y a comunidad en cuanto al concepto en relación a la pertinencia de su profesión 2.Promover el proceso de registro y captura adecuada de información para gestionar un adecuado servicio al ciudadano 3. Apoyar el Sistema de Quejas y Soluciones (SDQS) y los demás requeridos para el funcionamiento de la política del servicio al ciudadano 4. Garantizar la entrega oportuna de reportes e informes de avances sobre actividades asignadas. 5. Realizar (autocontrol) control interno sobre sus actividades propias 6. Brindar respuesta oportuna y seguimiento a usuarios con Barreras de Acceso a los servicios de salud 7. Realizar las actividades de orientación, apoyo en conjunto con psicólogo de acuerdo a los casos asignados por el CRUE según su condición clínica. 8. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 9. Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del programa de salud mental (Historia Clínica de valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de valoración, cadena de custodia, interconsulta, fórmula médica etc.) los registros se deben realizar en el sistema asignado inmediatamente sea valorado el paciente 10. Llevar registro de la atención de las actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 11. Participar en la programación de las actividades de la Subred. 12. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 13. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 14. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 15. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 16. Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 17. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 18. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas 19. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 20. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 21. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 22. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 23. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato 24. Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente del paciente con propósitos de regulación médica y orientación en relación al paciente, brindar información relevante de situaciones de emergencia al médico regulador, directivos del centro regulador 25. Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas, incluyendo capacitaciones 26. Portar de manera decorosa las prendas institucionales, junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de

Copia Certificada
Sur Occidente E.S.E.

Salud Suroccidente. 27. Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad. 28. Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutivita en el programa de salud mental 29. Informe y registro oportuno de datos críticos. Y Reporte y registro de sucesos de seguridad. 30. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 31. Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. 32. Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 33. Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 34. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 35. Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico 36. Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. 37. Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE o la subred 38. Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio. 39. Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes de Mejoramiento de los estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud SOGCS), así como con los planes que se formulen en el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión, Guías, Protocolos, Procedimientos, de la Subred. 40. Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda.

2 » Contrato: **7298-2022**

Obligaciones:

1. Realizar las actividades clínicas de orientación al paciente, su familia y a comunidad en cuanto al concepto en relación a la pertinencia de su profesión 2.Promover el proceso de registro y captura adecuada de información para gestionar un adecuado servicio al ciudadano 3. Apoyar el Sistema de Quejas y Soluciones (SDQS) y los demás requeridos para el funcionamiento de la política del servicio al ciudadano 4. Garantizar la entrega oportuna de reportes e informes de avances sobre actividades asignadas. 5. Realizar (autocontrol) control interno sobre sus actividades propias 6. Brindar respuesta oportuna y seguimiento a usuarios con Barreras de Acceso a los servicios de salud 7. Realizar las actividades de orientación, apoyo en conjunto con psicólogo de acuerdo a los casos asignados por el CRUE según su condición clínica. 8. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 9. Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del programa de salud mental (Historia Clínica de valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de valoración, cadena de custodia, interconsulta, fórmula médica etc.) los registros se deben realizar en el sistema asignado inmediatamente sea valorado el paciente 10. Llevar registro de la atención de las actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 11. Participar en la programación de las actividades de la Subred. 12. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 13. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 14. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 15. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 16. Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 17. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 18. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas 19. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 20. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 21. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 22. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 23. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato 24. Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente del paciente con propósitos de regulación médica y orientación en relación al paciente, brindar información relevante de situaciones de emergencia al médico regulador, directivos del centro regulador 25. Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas, incluyendo capacitaciones 26. Portar de manera decorosa las prendas institucionales, junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente. 27. Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad. 28. Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutivita en el programa de salud mental 29. Informe y registro oportuno de datos críticos. Y Reporte y registro de sucesos de seguridad. 30. Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 31. Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. 32. Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 33. Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 34. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 35. Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico 36. Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. 37. Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE o la subred 38. Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio. 39. Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad y aquellas incluidas dentro de los Planes de Mejoramiento de los estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud SOGCS), así como con los planes que se formulen en el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión, Guías, Protocolos, Procedimientos, de la Subred. 40. Responder por las glosas cuando se causen por razones imputables al CONTRATISTA, en los eventos que corresponda.

Secretaría Distrital de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

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 dieciocho(18) días del mes de Agosto de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR(E) DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente