EL (A) SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

Mediante Acuerdo N° 641 del 06 de abril de 2016 se reorganizó el Sector Salud en el Distrito Capital; el Artículo 5 del Acuerdo en mención, subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión ordenada las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas.

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., se evidenció que, el (a) señor (a) **JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA** identificado (a) con C.C. Núm. **52883693** ha suscrito con la entidad los siguientes contratos de prestación de servicios Profesionales y apoyo a la Gestión relacionados a continuación

AÑO	NUMERO DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBJETO	VALORES HONORARIOS
2022	7169	2022-10-06	2023-03-26	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III - LIDER OPERATIVO	$5,461,004.00
2023	4429	2023-04-01		PROFESIONAL ESPECIALIZADO III - LIDER OPERATIVO	$5,843,274.00
2023	4429	2023-04-01		PROFESIONAL ESPECIALIZADO III - LIDER OPERATIVO	$5,843,274.00

a continuación, se describen las obligaciones con forme al último objeto contratado, así:

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 16 de 05 de 2024.

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



LUIS FERNANDO ANGULO BONILLA
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

LA UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO - OPS
DEL HOSPITAL PABLO VI BOSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.219.600-3

HACE CONSTAR:

Que entre el HOSPITAL PABLO VI BOSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO y el (la) señor (a) **JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52.883.693**, se celebró la Orden de Prestación de Servicios No. **962/2009** con fecha de inicio 01 de Noviembre de 2009 hasta el 31 de Mayo de 2010, con la Orden de Prestación de Servicios **Nº 763/2012** con fecha de inicio 02 de Enero de 2012 hasta el 31 de Diciembre de 2012, con la la Orden de Prestación de Servicios **Nº 609/2013** con fecha de inicio 02 de Enero de 2013 hasta el 30 de Septiembre de 2013 y con la Orden de Prestación de Servicios No. **1977/2013** con fecha de inicio 09 de Octubre de 2013, como **PROFESIONAL SALUD PUBLICA - INGENIERO QUIMICO;** Por un valor mensual de **TRES MILLONES CIENTO VEINTEMIL PESOS M/CTE. ($3.120.000)**; no existiendo vínculo laboral entre el Hospital y la persona mencionada.

Actividades de la Orden: 1. Formular, ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/ plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 2. Formular ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 3. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE. 4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 5. Articular al interior de la institución el soporte necesario para el desarrollo de la caracterización el seguimiento y la realización de intervenciones con la comunidad sujeto de atención de la línea. 6. Elaborar informes parciales y finales sobre lo desarrollado en la Línea en la periocidad establecida y presentarlos al referente del componente o entes competentes a solicitud. 7. Asistir a las auditorias sobre la gestión realizada en la Línea y presentar de manera organizada los soportes solicitados (informes actas formatos etc.) previa presentación al referente del componente para su revisión. 8. Presentar las pre auditorias en los tiempos establecidos por el Coordinador de vigilancia sanitaria y ambiental. Entregar consolidado mensual al referente de línea el primer dia hábil del mes si es referente de línea entregar informe consolidado al coordinador de vigilancia sanitaria y ambiental. Ingresar con el digitar o técnico SISVEA el informe de gestión al SISA. 8. Apoyar la realización de jornadas actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades del Hospital cuando sea requerido. 9 Si es coordinador de proceso, realizar elaboración y seguimiento mensual al Plan de Acción, tableros de control, DOFA, indicadores y Plan de Mejoramiento. 10. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades del Hospital, cuando sea requerido. 11. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre

Generated by CamScanner

las actividades asignadas que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 12. Conocer promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos el buen uso de los recursos la seguridad el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental residuos hospitalarios manual de higiene y seguridad industrial programa de salud ocupacional planes de emergencia para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad. 15. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 17. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos. 18. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos. 19. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 20. Responder a la realización de operativos de IVC cuando se le requiera (solo para vigilancia ambiental). 21. Responder a las disponibilidades de atención en vigilancia Ambiental Vigilancia Epidemiológica y Psicología. 22. Elaborar y entregar mensualmente informes de las actividades realizadas en la semana a la referente de línea. 23. Realizar la remisión de los casos identificados a las autoridades competentes y realizar el seguimiento, cierre del caso y retroalimentación correspondiente. 24. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido.

Se expide la presente constancia en Bogotá, a los dieciséis (16) días del mes de Diciembre de 2013 de 2013.

CLAUDIA LORENA CORTES ARIAS
Abogada

Copia Archivo
Revisó mln
Elaboro A T

Generated by CamScanner

PROMOVIENDO
Cooperativa de Trabajo Asociado

AD-872
460256

LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTION HUMANA DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PROMOVIENDO
"PROMOVIENDO CTA."
NIT: 830.099.825-6

HACE CONSTAR:

Que una vez verificados los registros correspondientes del (la) señor (a) **JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA,** con cédula de ciudadanía **No. 52883693** Fue asociado(a) de **PROMOVIENDO CTA.** Desde el 28 de Mayo de 2007 hasta el 31 de mayo de 2009. Prestó sus servicios como **INGENIERA QUIMICO,** En nuestra empresa cliente **HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL.**

El (la) señor (a) **JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA,** recibió una compensación de **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($ 1.456.404.00).**

Su convenio de asociación y los servicios que presto están regulados por la ley 79 de 1.998 y el decreto 468 de 1.990. No es declarante.

Se expide a solicitud del interesado a los 13 dias del mes de Enero de 2010

Cordialmente,

Ps. MARCELA PENAGOS BAUTISTA.

Coordinadora de gestión humana.

"PROYECTO: JENNY MARIA GONZALEZ"

Carrera 29 No. 39- 65 Barrio La Soledad Teléfonos: 3681103 /04 Fax 3681100
Promoviendo@hotmail.com
Bogotá – Colombia

Generated by CamScanner

PROMOVIENDO
Cooperativa de Trabajo Asociado

LA DIRECCION DE GESTION HUMANA DE LA

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PROMOVIENDO C.T.A.

HACE CONSTAR:

Que una vez verificados los registros correspondientes del (la) señor (o) **BERMUDEZ GARCIA JENNY CONSTANZA,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía No 52.883.693 se encuentra asociado (a) a la Cooperativa **PROMOVIENDO C.T.A** desde el 28 de Mayo de 2007 presta sus servicios como **INGENIERA QUIMICA** con funciones en Visitas de inspeccion, vigilacia y control de salud pùblica en el servicio de atencion al medio ambiente. Esto según los alineamientos establecidos por la secretaria distrital de salud, en nuestra empresa cliente **HOSPITAL CENTRO ORIENTE E.S.E**

El (la) señor (a) **JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA,** recibe una compensación mensual de **UN MILLON CUATROCIENTOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($1.400.388)** no es declarante ,Su convenio de asociación y los servicios que presta están regulados por la ley 79 de 1998 y el decreto 468 de 1990.

Su vinculación es por tiempo indefinido sin perjuicio de los causales de terminación previstos en la ley, el Estatuto y los Regimenes de la Cooperativa.

Cualquier información adicional con gusto la atenderemos.

Esta constancia se expide a petición del asociado a los 11 dias del mes de Marzo de 2008 y es de validez restringida.

Cordialmente,

ANGELICA RAMIREZ
Asistente de Gestión Humana
Cod: 460.256

Generated by CamScanner

PROMOVIENDO
Cooperativa de Trabajo Asociado

LA DIRECCION DE GESTION HUMANA DE LA
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PROMOVIENDO C.T.A.

HACE CONSTAR:

Que una vez verificados los registros correspondientes del (la) señor (o) **BERMUDEZ GARCIA JENNY CONSTANZA,** Identificado (a) con cédula de ciudadanía No 52.883.693 se encuentra asociado (a) a la Cooperativa **PROMOVIENDO C.T.A** desde el 28 de Mayo de 2007 presta sus servicios como **INGENIERA QUIMICA** con funciones en Visitas de inspeccion, vigilacia y control de salud pùblica en el servicio de atencion al medio ambiente. Esto según los alineamientos establecidos por la secretaria distrital de salud, en nuestra empresa cliente **HOSPITAL CENTRO ORIENTE E.S.E**

El (la) señor (a) **JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA,** recibe una compensación mensual de **UN MILLON CUATROCIENTOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($1.400.388)** no es declarante ,Su convenio de asociación y los servicios que presta están regulados por la ley 79 de 1998 y el decreto 468 de 1990.

Su vinculación es por tiempo indefinido sin perjuicio de los causales de terminación previstos en la ley, el Estatuto y los Regímenes de la Cooperativa.

Cualquier información adicional con gusto la atenderemos.

Esta constancia se expide a petición del asociado a los 11 días del mes de Marzo de 2008 y es de validez restringida.

Cordialmente,

PROMOVIENDO

ANGELICA RAMIREZ
Asistente de Gestión Humana
Cod: 460.256

Generated by CamScanner



ORGANIZACIÓN SERVICIOS Y ASESORIAS LTDA.

LA SUPERVISORA DE SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S. PARA HOSPITAL PABLO VI BOSA E.S.E.
NIT. 890.206.051-0





Codigo No. 2318-1

HACE CONSTAR QUE, El señor (a) **BERMUDEZ GARCIA JENNY CONSTANZA** identificado con cédula de ciudadanía No. **52883693** laboro como trabajador en misión por intermedio de nuestra organización para la empresa **HOSPITAL PABLO VI BOSA E.S.E.** en el cargo de **REFERENTE DE AMBITO APOYO,** con los siguientes contratos por obra o labor determinada.

Desde **7/1/2010**, hasta **1/30/2011**
Desde **2/1/2011**, hasta **5/31/2011**
Desde **6/16/2011**, hasta **12/31/2011**

Bogotá a solicitud del interesado, al 30 dia del mes de Diciembre del 2011.

Cordialmente,

YENY PAOLA CANTOR CANTOR
Supervisor In House
Organización Servicios y Asesorias S.A.S

BUCARAMANGA
Carrera 37 No. 33 30
Barrio Cabecera del Llano
gerencia@gerencia1 .serviciosyasesorias.com
PBX 6431582 FAX 6477248

BOGOTÁ D.C.
(Turca, Villavicencio, Ibague, Neiva)
Calle 53 No. 7A – 46 Barrio Chico
gerenciabogota .serviciosyasesorias.com
PBX 6914384

MEDELLÍN
Transversal 5 No. 45 - 117
gerencia.medellin .serviciosyasesorias.com
PBX: 4487601 FAX 2669749

CÚCUTA
Calle 10 No. 6E – 70 Barrio La Riviera
gerencia.cucuta .serviciosyasesorias.com
Teléfono 5755518 – 5755451 FAX 5779950

BARRANQUILLA
(Valledupar – Riohacha)
Carrera 54 No. 72 – 147 C.C.
Boulevard 54 L 309-310
gerencia.barranquilla .serviciosyasesorias.com
Teléfono 3602145 – 3602271 FAX 3602169

CARTAGENA
Calle 32 No. 9-45 Of. 1503-1504
Edif. Banco del Estado
gerencia.ctg .serviciosyasesorias.com
PBX 6645911 FAX 6640206

CALI
Calle 24 AN No. 6 AN – 41 Segundo Piso,
Barrio Santa Monica Residencial
ghumanacali .serviciosyasesorias.com
PBX 3952001 FAX 3952002

SANTAMARTA
Carrera 8 No. 28E- 24 Edif. San Jorge
Local 1 Barrio Bavaria
Telefono (5) 431 8010

MANIZALES
Calle 64 A No. 21 – 50 Of. 1504
Edificio Portal del Cable
Teléfono (6) 889 5033
FAX 889 5034

Generated by CamScanner

PROMOVIENDO
Cooperativa de Trabajo Asociado

AD-872
460256

LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTION HUMANA DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PROMOVIENDO
"PROMOVIENDO CTA."
NIT: 830.099.825-6

HACE CONSTAR:

Que una vez verificados los registros correspondientes del (la) señor (a) **JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA,** con cédula de ciudadanía **No. 52883693** Fue asociado(a) de **PROMOVIENDO CTA.** Desde el 28 de Mayo de 2007 hasta el 31 de mayo de 2009. Prestó sus servicios como **INGENIERA QUIMICO,** En nuestra empresa cliente **HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL.**

El (la) señor (a) **JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA,** recibió una compensación de **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($ 1.456.404.00).**

Su convenio de asociación y los servicios que presto están regulados por la ley 79 de 1.998 y el decreto 468 de 1.990. No es declarante.

Se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de Enero de 2010

Cordialmente,

Ps. MARCELA PENAGOS BAUTISTA.

Coordinadora de gestión humana.

PROYECTO: JUDDY MABEL GONZALEZ

Carrera 29 No. 39- 65 Barrio La Soledad Teléfonos: 3681103 /04 Fax 3681100
Promoviendo@hotmail.com
Bogotá – Colombia

SPIRIT OF CREATION SERVICE DESIGN

To whom it may concern

December 12, 2006

Dear Sir or Madam

Jeni Bermudez

I am writing this letter to recommend Jeni Bermudez to you. During the 2005/6 Jeni has been studying Service Design with my company, Spirit of Creation. Despite the fact that Jeni has been studying English, and working at two other jobs while here in the UK, she has taken the time and trouble to approach me for coaching and project experience in this new field of work.

As the world's leading economies shift from manufacture of goods to development of services – 78% of the UK economy is in the service sector – the innovation and design of services is becoming the fastest growing field of business management and consultancy. Using a combination of research and analysis, ideas generation, synthesis and the writing of an Enterprise Business Plan, a service BluePrint, Spirit of Creation's clients are leading the way in service development.

SoC's clients in the last year have brought work with a regional airport (Newcastle), three universities (West of England, Universities of the Arts, Kings London), a bank and a small business support organisation. Jeni has been a participant in projects that we have worked on in the last year and has been welcome for her interest, lively ideas and good perception of how things work in real life – both from a perspective of University graduate and worker. I commend Jeni also for her hard work, high standards and endless willingness to get the job done

If you need any further information, please do contact me.

Yours faithfully

Kevin Gavaghan

Kevin@spiritofcreation.com
Mobile 07855 794 525

ORGANIZACIÓN SERVICIOS Y ASESORIAS LTDA.

LA SUPERVISORA DE SERVICIOS Y ASESORIAS LTDA PARA HOSPITAL PABO VI DE BOSA
NIT 890.206.051 - 0

HACE CONSTAR QUE. La Señora **BERMUDEZ GARCIA JENNY CONSTANZA** identificada con cédula de ciudadania No. 52883693 labora como trabajador en misión por intermedio de nuestra organización para la empresa **HOSPITAL PABLO VI** en el cargo de **REFERENTE DE AMBITO APOYO** con un contrato por obra o labor determinada desde el 01 de Julio de 2010

Devengando un salario básico de UN MILLON NOVESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NUEVE PESOS MCTE. ($1.977.409.oo)

Bogotá a solicitud del interesado, a los 25 dias del mes de Agosto del 2010

ORGANIZACIÓN SERVICIOS Y ASESORIAS LTDA

YENY PAOLA CANTOR CANTOR
Supervisora

BUCARAMANGA

BOGOTÁ D.C

MEDELLIN (Viejo Caldas)

CUCUTA

BARRANQUILLA

CARTAGENA

CALI

HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 830.077.644-5

El ASESOR JURIDICO DEL HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL DE ATENCIÓN - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HACE CONSTAR:

Que en el archivo del Hospital reposan los Contratos de Prestación de Servicios, con sus antecedentes que se relacionan a continuación suscritos con **JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA** con cédula de ciudadanía No. 52.883.693 de Bogotá, así:

CONTRATO Nos. 070/09, 592/09, 1260/09, OTROSI AL CONTRATO 1260/09.

Valor total de la contratación: $ 1.556.404,oo, $ 1.600.000,oo, $ 3.200.000,oo y $ 1.600.000,oo respectivamente. Se aclara, que tuvo descuentos por Retefuente y Reteica, cada mes por un 10.7 %.

Objeto: Prestar servicios independientes como INGENIERA QUIMICA-LINEA INDUSTRIA Y AMBIENTE.

Duración total: El término de duración de la Contratación fue desde el 1 de junio de 2009 hasta el 30 de octubre de 2009 .

Cumplimiento: :De acuerdo a los documentos que reposan en el contrato su cumplimiento es satisfactorio..

La presente certificación, se expide a solicitud de la interesada a los 14 días del mes de enero de 2010.

MARCO JULIO OLARTE RUEDA
Asesor Jurídico HCO

Recibí

Generated by CamScanner

HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL E.S.E.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 592 /91 CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL CENTRO ORIENTE ESE Y JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA.

Entre los suscritos RICARDO BEIRA SILVA, identificado con cédula de ciudadanía número 19.269.503 expedida en Bogotá, actuando en calidad de Representante Legal y Gerente del HOSPITAL CENTRO ORIENTE ESE, nombrado mediante Decreto No. 169 del 13 de junio de 2008, cargo del cual tomó posesión según acta del 17 de junio del mismo año, por una parte, quien en adelante se denominará el HOSPITAL, y por la otra, y **JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA** , identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 52.883.693 expedida en Bogotá, actuando en su propio nombre, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, Hemos convenido en celebrar un contrato estatal de prestación de servicios profesionales, que se regirá por la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 2474 de 2008, artículo 82 , previas las consideraciones que se exponen a continuación:

aspectos académicos, para cumplir con las actividades correspondientes a los diferentes procesos y subprocesos que debe desarrollar dentro de su objeto social.

2 Que para dar cumplimiento de la Directriz fijada por la Alcaldía Mayor, a través de la Circular 003 de 2009, expedida por el señor Secretario de Salud Distrital, se hace necesario adoptar esta modalidad de contratación en el Hospital.

3. Que en cumplimiento de la anterior directriz, el Hospital tendrá en cuenta para la contratación del recurso humano no disponible dentro su planta de personal para cumplir con las actividades correspondientes a los diferentes procesos y subprocesos que debe desarrollar dentro de su objeto social, lo señalado en el artículo 82, del Decreto 2474 de 2008, "son *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual (.)"

4. Que es necesario consignar, que dadas las actividades a cumplir por el contratista, éste las cumplirá de acuerdo a la demanda de servicios, por parte de la ciudadanía, dentro de los horarios laborables comúnmente aceptados, pues es en estos horarios que se presenta la mencionada demanda de servicios. Al respecto por vía jurisprudencial, **"Se ha sostenido que entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación en sus actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación. En efecto, de conformidad con la sentencia de la Sala Plena del Consejo de Estado del 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, M.-P. Nicolás Pájaro Peñaranda:**

" *si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público, situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de ésta y a la forma como en ella se encuentran coordinadas las distintas actividades*

En desarrollo del anterior postulado expuesto por la Sala Plena, la Sección Segunda ha dicho:

"(.)

Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particular, para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor"

Por lo anterior, se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: El CONTRATISTA se obliga para con el **HOSPITAL** a prestar servicios independientes, como INGENIERA QUIMICA LINEA INDUSTRIA Y AMBIENTE.

SEGUNDA.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: En desarrollo de la cláusula primera del presente contrato, el **CONTRATISTA,** se compromete a realizar las siguientes actividades específicas:

Generated by CamScanner

Asistir y participar activamente en las reuniones donde se dan directrices de coordinación, asignación y supervisión de las actividades contratadas

- Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de las intervenciones de la línea bajo su responsabilidad
- Entregar la consolidación de los informes de gestión de la línea bajo su responsabilidad
- Realizar seguimiento y verificación a fin de Mantener actualizado y organizado el archivo de la línea de Industria y Ambiente siguiendo los lineamientos dados por la SDS
- Realizar inducción, re inducción realimentación de información actualizada a los Profesionales que conforman el equipo de Industria y Ambiente
- Certificar el cumplimiento de contratistas y rendir informe mensual del proceso y novedades de su equipo de trabajo a la coordinación SAMA
- Velar por una respuesta oportuna a las glosas parciales generadas en las intervenciones de la línea bajo su responsabilidad
- Mantener actualizado (1) El software de talento humano, (Este software debe ser alimentado los primeros días de cada mes, actualizando cualquier novedad de cambio de personal, (2) el consolidado de Medidas de Seguridad Sanitarias aplicadas la línea de intervención Industria y Ambiente. (Este informe debe ser entregado a más tardar el segundo día hábil de cada mes al Referente de Seguridad Alimentaria para su consolidación), (3) El SISVEA de Gestión mensual. (Este informe debe ser remitido a la SDS máximo diez primeros días corrientes de cada mes).
- Realizar seguimiento y monitoreo de la Actualización de censo por puntos críticos y por localidad a vigilar y controlar, verificando su periodicidad mínima de visitas definidos según lineamientos protocolos, estándares, fichas técnicas, términos de referencia y normatividad. Según formato entregado a las ESE por nivel central. Debe entregar reporte Mensual al Coordinador de Ambiente en medio magnético de estos censos actualizados. *(Este debe ser entregado los primeros quince días calendario de cada mes)*
- *Presentar mensualmente un análisis de Sistematización, análisis y retroalimentación de la información de la línea, incluyendo solicitudes, quejas y derechos de petición, canalizaciones, Eventos mórbidos y mortales (Intoxicaciones con sustancias Químicas), haciendo un análisis de la intervención e impacto generado según resultados arrojados los cuales sirven como insumo para la Elaboración del Boletín Epidemiológico, Informe trimestral del POA, PIC (antes PIS), Tableros de Control, Informes trimestrales, actualización de indicadores formulados por la SDS* y demás informes solicitados, realizando el DOFA y los correspondientes Planes de Mejoramiento. (Este debe ser entregado los primeros quince días calendario de cada mes). Y para los informes solicitados por el Hospital, SDS, Entidades de Control y demás según las fechas solicitadas, dentro de los términos requeridos.
- Asistencia a reuniones citadas por el Coordinador SAMA, el Hospital, las propias de la línea y por nivel central, estas 3 últimas entregando informe al coordinador SAMA y realimentando sobre cada reunión a fin de hacer seguimiento de las acciones pertinentes de las tareas a responder por el área. La no asistencia a las reuniones citadas por la SDS propia de la Línea acarrea una glosa
- Notificación y retroalimentación Interlocal e interinstitucional, con copia a la DSP de los eventos de acuerdo a la competencia. Fortalecer la sala situacional multitemática de la SDS y del Hospital con los temas relacionados con el Ambiente y salud basados en su Línea de Intervención.
- Implementar estrategias promocionales ante temporadas especiales como la invernal, fin de año, semana santa, vacaciones, festivales. Implementando protocolos del plan de respuesta ante amenaza de pandemia de influenza aviar, ante esta y otras amenazas como agentes biológicos de uso intencional (bioterrorismo), terremoto, inundaciones.
- Se deberá coordinar intersectorial con las Juntas Administradoras Locales, Juntas de acción comunal, Organizaciones Sociales, Ministerios de Protección Social, del Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Secretaría Distrital de Ambiente, la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias DPAE, Secretaría Distrital de Planeación, Consejo Colombiano de Seguridad, DIAN, CISPROQUIM, Cámara de Comercio, IGAC, Gremios, Academia, Comunidad, según sea el caso, como soporte del avance de la gestión intersectorial de la línea, Empresas Privadas que se requieran y otras según la actividad desarrollada
- Llevar un consolidado, seguimiento y verificación del proceso de las canalizaciones, de las diferentes situaciones identificadas en la que sea necesario el apoyo por parte de las diferentes líneas de intervención SAMA y/ o ámbitos de vida cotidiana, utilizando el formato determinado, el cual debe radicar siguiendo los procedimientos del área y con el Referente de su Línea conocer las acciones tomadas frente a la situación identificada. Todo lo anterior con el fin de mantener Integración con Ámbitos y Transversalidades, de acuerdo a la ficha técnica
- Asumir con responsabilidad los días programados de disponibilidad, así como también estar en Disponibilidad las 24 horas en eventos de Emergencias en Salud Pública. Entregando los correspondientes reportes e informes preliminares y finales.
- Realizar seguimiento y verificación de la remisión a Procesos Sancionatorios, en caso que a establecimientos vigilados en su línea se le otorgue concepto sanitario desfavorable la ESE debe remitir a la Dirección de Salud Pública la documentación correspondiente con la información completa y debidamente diligenciada. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Código Contencioso administrativo (principio de celeridad), una vez identificado el hecho violatorio de la normatividad sanitaria se debe enviar lo más pronto posible la documentación mencionada, en un periodo no mayor de quince días hábiles.
- Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales teniendo en cuenta los Indicadores de impacto, de gestión y demás que se encuentran en la Ficha Técnica de Saneamiento Básico y que se deben diligenciar en su totalidad dentro de los informes. Estos indicadores deberán ser entregados de manera mensual el último día hábil de cada mes al supervisor de Contrato y posteriormente deben ser remitidos a la DSP con periodicidad trimestral, de acuerdo a la ficha técnica y o cuando sean solicitados
- Realizar acciones orientadas a garantizar la inspección y vigilancia de los establecimientos (Puntos Críticos descritos en la ficha técnica) de acuerdo a las necesidades de la línea
- Realizar Capacitaciones con temáticas relacionadas a la línea de Industria y Ambiente, teniendo en cuenta todas las especificaciones dadas en la Ficha técnica y demás de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta las necesidades planteadas desde la línea
- Velar porque se Garantice el cubrimiento de las zonas asignadas
- Presentar cronogramas mensuales en formatos establecidos por Secretaría Distrital de Salud de actividades a desarrollar en su intervención del mes siguiente. Este debe ser entregado el día 26 de cada mes. Si esta fecha es domingo o festivo entregar el siguiente día hábil
- Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por el hospital

Generated by CamScanner

HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 830.077.644-5

El ASESOR JURIDICO DEL HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL DE ATENCIÓN - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HACE CONSTAR

Que en el archivo del Hospital reposan los Contratos de Prestación de Servicios, con sus antecedentes que se relacionan a continuación suscritos con JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA con cédula de ciudadania No. 52.883.693 de Bogotá, así:

CONTRATO Nos. 070/09, 592/09, 1260/09 y otrosi al contrato 1260/09.

Valor total de la contratación: $ 1.556.404.oo, $ 1.600.388.oo, $ 3.200.000.oo y $ 1.600.000.oo, respectivamente.

Objeto. Prestar servicios independientes como INGENIERA QUIMICA-LINEA INDUSTRIA Y AMBIENTE.

Duración total: El término de duración de la Contratación fue desde el 1 de junio de 2009 hasta el 30 de octubre de 2009

Cumplimiento: De acuerdo a los documentos que reposan en el contrato su cumplimiento fue satisfactorio.

La presente certificación, se expide a solicitud de la interesada a 1 dia del mes de septiembre de 2010.

MARCO JULIO OLARTE RUEDA
Asesor Juridico HCO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO - OPS
DEL HOSPITAL PABLO VI BOSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 800.219.600-3

HACE CONSTAR:

Que entre el HOSPITAL PABLO VI BOSA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO y el (la) señor (a) **JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA**, identificado (a) con cédula de ciudadania No. **52.883.693**, se celebró la Orden de Prestación de Servicios No. **962/2009** con fecha de inicio 01 de Noviembre de 2009 hasta el 31 de Mayo de 2010, con la Orden de Prestación de Servicios N° **763/2012** con fecha de inicio 02 de Enero de 2012 hasta el 31 de Diciembre de 2012 y con la la Orden de Prestación de Servicios N° **609/2013** con fecha de inicio 02 de Enero de 2013, como **PROFESIONAL SALUD PUBLICA;** Por un valor mensual de **TRES MILLONES CIENTO VEINTEMIL PESOS M/CTE. ($3.120.000)**; no existiendo vinculo laboral entre el Hospital y la persona mencionada.

Actividades de la Orden: 1. Formular, ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 2. Formular ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 3. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE. 4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 5. Articular al interior de la institución el soporte necesario para el desarrollo de la caracterización el seguimiento y la realización de intervenciones con la comunidad sujeto de atención de la línea. 6. Elaborar informes parciales y finales sobre lo desarrollado en la Línea en la periocidad establecida y presentarlos al referente del componente o entes competentes a solicitud. 7. Asistir a las auditorias sobre la gestión realizada en la Línea y presentar de manera organizada los soportes solicitados (informes actas formatos etc.) previa presentación al referente del componente para su revisión. 8. Presentar las pre auditorias en los tiempos establecidos por el Referente y entregar la información necesaria para el SISPIC el segundo dia hábil del mes. 8. Apoyar la realización de jornadas actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades del Hospital cuando sea requerido. 9 Si es referente de proceso, realizar elaboración y seguimiento mensual al Plan de Acción, tableros de control, DOFA, indicadores y Plan de Mejoramiento. 10.

Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades del Hospital, cuando sea requerido. 11. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 12. Conocer promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos el buen uso de los recursos la seguridad el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental residuos hospitalarios manual de higiene y seguridad industrial programa de salud ocupacional planes de emergencia para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad. 15. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 16. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos. 17. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos. 18. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 19. Responder a la realización de operativos de IVC cuando se le requiera (solo para vigilancia ambiental). 20. Responder a las disponibilidades de atención en vigilancia Ambiental Vigilancia Epidemiologica y Psicología. 21. Elaborar y entregar mensualmente informes de las actividades realizadas en la semana a la referente de línea. 22. Realizar la remisión de los casos identificados a las autoridades competentes y realizar el seguimiento, cierre del caso y retroalimentación correspondiente. 23. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido.

Se expide la presente constancia en Bogotá, a los nueve (09) días del mes de Abril de 2013.

CLAUDIA LORENA CORTES ARIAS
Abogada

Copia: Archivo
Revisó: mln
Elaboró: A.T.