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) ALEXA STHUARD MORENO MURILLO; con documento de identidad No, 54259543 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

| # | Año | Contrato | Perfil | Fecha Inicial | Fecha Final | Valor | Unidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2017 | SO-0677 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 01/07/2017 | 31/01/2018 | $3600000 | SUBRED |
| 2 | 2018 | 440 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 01/02/2018 | 31/01/2019 | $3747240 | sin dato |
| 3 | 2019 | 418-2019 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 1/2/2019 | 28/2/2019 | $3747240 | SUBRED |
| 4 | 2019 | 4494-2019 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 5/3/2019 | 4/1/2020 | $3972074 | SUBRED |
| 5 | 2020 | 226-2020 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 01/02/2020 | 31/01/2021 | $4668657 | SUBRED |
| 6 | 2021 | 4102-2021 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 44228 | 44297 | $4743767 | SUBRED |
| 7 | 2021 | 4102-2021 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 01/02/2021 | 11/04/2021 | $4743767 | SUBRED |
| 8 | 2021 | 4102-2021 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 01/02/2021 | 11/04/2021 | $4668657 | SUBRED |
| 9 | 2021 | 4102-2021 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 44228 | 44297 | $4743767 | SUBRED |
| 10 | 2021 | 4102-2021 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 01/02/2021 | 11/04/2021 | $4743767 | SUBRED |

Copia Certificada
Subred Suroccidente

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

# CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

| # | Año | Contrato | Perfil | Fecha Inicial | Fecha Final | Valor | Unidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 2021 | 4102-2021 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 01/02/2021 | 11/04/2021 | $4743767 | SUBRED |
| 12 | 2021 | 5524-2021 | LIDER OPERATIVO | 44298 | 44592 | $5301946 | SUBRED |
| 13 | 2021 | 5524-2021 | LIDER OPERATIVO | 12/04/2021 | 31/01/2022 | $5301946 | SUBRED |
| 14 | 2021 | 5524-2021 | LIDER OPERATIVO | 12/04/2021 | 31/01/2022 | $5301946 | SUBRED |
| 15 | 2021 | 5524-2021 | LIDER OPERATIVO | 12/04/2021 | 31/01/2022 | $5301946 | SUBRED |
| 16 | 2021 | 5524-2021 | LIDER OPERATIVO | 12/04/2021 | 31/01/2022 | $5301946 | SUBRED |
| 17 | 2021 | 5524-2021 | LIDER OPERATIVO | 44298 | 44592 | $5301946 | SUBRED |
| 18 | 2022 | 892-2022 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 01/02/2022 | 31/10/2022 | $4886080 | SUBRED |
| 19 | 2023 | 3954-2023 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 13/02/2023 | 31/01/2024 | $4886080 | SUBRED |
| 20 | 2024 | 2097-2024 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 01/02/2024 | 01/08/2024 | $5228106 | SUBRED |
| 21 | 2024 | 6872-2024 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA | 05/10/2024 | 15/10/2024 | $2460374 | SUBRED |

## OBLIGACIONES CONTRACTUALES

## PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA

Copia certificada Subred suroccidente

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 Octubre de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

*Generado por: Alexa Moreno*

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

*Generado por: Alexa Moreno*

**LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA**

---

**CERTIFICA**

Que revisada la documentación que reposa en nuestros archivos se registra que la señora ALEXA STHUARD MORENO MURILLO identificada con cédula de ciudadanía Nro.54259543, ha suscrito con esta institución los Contratos de Prestación de Servicios relacionados a continuación:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. No:202 DE 2023**

| | |
|---|---|
| OBJETO: | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO EPIDEMIOLOGA COORDINADOR EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA DIRIGIDAS A VIRUELA SIMICA Y DE OTROS EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA PRIORIZADOS, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVA SSCDCVI9552022 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | CUATRO (04) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS |
| FECHA DE INICIO: | 17 DE FEBRERO DE 2023 |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 05 DE JULIO DE 2023 |
| VALOR DEL CONTRATO: | $31.864.625, |

Para constancia se expide y firma a solicitud del interesado, el día 29 de agosto de 2024.

Para verificar este documento comunicarse a través del correo gestionhumana@esemariaauxiliadora.gov.co

**Erika Lorena León Cuartas**

**Subgerente**

Elaboro Wendy Hasbleydy Puentes Cucaita
VoBó: Gloria Yanet Gómez Valencia. – Líder del Área de Talento Humano



Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA
NIT 890.680.026-7

# ACTA DE INICIO

## CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PS-085-2017

**CONTRATISTA:** ALEXA STHUARD MORENO MURILLO con NIT No. 54.259.543-7

**OBJETO:** "PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA DEL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA"

**VALOR:** VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE ($27.601.751,oo)

## CONDICIONES INICIALES

FECHA DE INICIACION: 17 DE MAYO DE 2017
FECHA DE TERMINACION: 29 DE DICIEMBRE DE 2017
SUPERVISOR: SECRETARÍA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

En el Municipio de La Mesa, Cundinamarca, a los diecisiete (17) días del mes de Mayo de Dos Mil Diecisiete (2017), se reunieron en la Alcaldía Municipal, **ALEXA STHUARD MORENO MURILLO** con NIT No. 54.259.543-7, en su condición de contratista y **ANA MARIA HENAO SALAZAR**, Secretaria de Salud y Desarrollo Social, en su calidad de supervisora del presente contrato, con el fin de suscribir y aprobar la presente acta y dar inicio al servicio objeto del presente contrato.

Para constancia se firma la presente acta en el Municipio de La Mesa, Cundinamarca, a los diecisiete (17) días del mes de Mayo de Dos Mil Diecisiete (2017), por los que en ella intervinieron.

**ANA MARIA HENAO SALAZAR**
Secretaria de Salud y Desarrollo Social

**ALEXA STHUARD MORENO MURILLO**
Contratista

| | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyectó | ZAIDA LEON | Técnico | |
| Aprobó | ANA MARIA HENAO SALAZAR | Secretaria de Salud y Desarrollo Social | |

Los arriba firmantes declaramos haber revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a la norma y técnicas aplicables vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del ordenador

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital Centro Oriente
Subred Centro Oriente E.S.E

***EL HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL DE ATENCIÓN***
***EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOY UNIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS HOSPITAL CENTRO ORIENTE***

**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 **ALEXA STHUARD MORENO MURILLO** con cédula de ciudadanía número **54.259.543**

**CONTRATO N° PP927/2012**
**Objeto:** Prestar servicios independientes como **PROFESIONAL EN EL AREA DE LA SALUD**
**Duración:** Suscripción 2012-09-24 Terminación 2013-01-30
Valor total de la contratación: $9.399.165

**CONTRATO N° PP40/2013**
**Objeto:** Prestar servicios independientes como **EPIDEMIOLOGO**
**Duración:** Suscripción 2013-02-01 Terminación 2014-01-31.
Valor total de la contratación: $39.951.940

**CONTRATO N° PP246/2014**
**Objeto:** Prestar servicios independientes como **EPIDEMIOLOGO**
**Duración:** Suscripción 2014-02-01 Terminación 2015-01-31.
Valor total de la contratación: $ 49.755.335

**CONTRATO N° PP164/2015**
**Objeto:** Prestar servicios independientes como **EPIDEMIOLOGO**
**Duración:** Suscripción 2015-02-01 Terminación 2016-01-31.
Valor total de la contratación: $ 52.963.581

Valor total de la contratación: $26.229.826



PREMIO DISTRITAL A LA GESTIÓN en Salud 2011

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
SECRETARÍA DE SALUD
Hospital Centro Oriente · Subred Centro Oriente E.S.E

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital Centro Oriente
Subred Centro Oriente E.S.E

**CONTRATO N° PP2016-515/2016**
**Objeto:** Prestar servicios independientes como **EPIDEMIOLOGO**
**Duración:** Suscripción 2016-02-15 Terminación 2016-07-31.
Valor total de la contratación: $ 26.229.826

**ACTIVIDADES:**

1. Cumplimiento del 100% de metas y o actividades mensuales programadas en la línea de intervención y/o componente asignado, incluye proyectos especiales, Disponibilidad a eventos en los territorios saludadles de salud pública, atención a quejas solicitudes con sus respectivas respuestas de acuerdo a la necesidad. La asignación de metas y/o actividades se realiza directamente con el supervisor técnico del contrato. 2. Ejecutar las actividades con calidad, oportunidad y eficiencia de su línea de intervención según las Guías operativas y técnicas distritales PIC 2016, dando cumplimiento a las metas periódicas asignadas por SDS y por el Hospital. 3. Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de los procesos y actividades de acuerdo al plan de acción de la línea de intervención bajo responsabilidad. 4. Conocimiento e implementación del sistema obligatorio de la garantía de la calidad NTGP1000, modelo estándar de control interno, gestión documental , gestión ambiental institucional, procesos y procedimientos institucionales y lineamientos, fichas técnicas y portafolios dados por la SDS y por la ESE, debe hacer apropiación e implementación de los objetivos, valores y principios corporativos institucionales en la ejecución de las actividades del componente y/o territorio, lo cual debe verse reflejado en los soportes de actividades diligenciadas con calidad, sin enmendaduras, letra legible, exigencias y recomendaciones técnicas, precisas basadas en la norma, respuestas a quejas y derechos de petición con claridad, precisión, rapidez y oportunidad en los formatos establecidos por la institución y/o la SDS. Intervenciones ejecutadas con calidad y oportunidad en la atención de las mismas, cero quejas, cero glosas. 5.Entregar y radicar a diario informes con calidad de las actividades ejecutadas el día anterior e informes solicitados los cuales deben ser oportunos y con calidad en los formatos establecidos y suministrados por la institución, conforme a los parámetros estipulados por la ESE, lineamientos, fichas técnica, criterios de glosas dados por la SDS y demás estándares que hacen parte del presente contrato; para ello debe anotar el número de registro de entrega, para fin de mes se deberá entregar en la fecha y hora pactada, de manera que facilite los procesos de elaboración de informes de gestión de certificación. 6. Entregar el cronograma solicitado por la SDS, al respectivo supervisor técnico el día 26 de cada mes. 7. Recepcionar a diario los documentos (solicitudes, quejas, derechos de petición) o tareas asignadas en cumplimiento al objeto contractual, para ello debe anotar los correspondientes números de registro de recibido para su soporte mensual. 8. Asistencia al 100% y obligatoriamente a capacitaciones asignadas e implementar en el servicio los conocimientos adquiridos; Asistir al 100% a las reuniones convocadas por la institución, el área o las delegadas fuera de la institución con sus respectivos informes, dejando constancia a través de la firma del acta de asistencia y en caso de ser diferente al área enterar al referente del área sobre los puntos tratados y compromisos adquiridos.9. Estar disponible para realizar apoyo en la actualización del archivo el cual debe estar acorde a la normatividad vigente, teniendo en cuenta el sistema de gestión documental y tablas de retención documental. 10. Responder y levantar oportunamente las glosas parciales generadas por la SDS y/o firma interventora. 11. Mantener actualizado y organizado los soportes de la intervención bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente de gestión documental y hacer entrega al finalizar su contrato. 12. velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por el hospital y hacer entrega de los mismos al final del contrato. 13. participar activamente en las jornadas de salud pública programadas tanto por la SDS como por el Hospital. 14. Las demás actividades que le sean programadas según la prestación del servicio.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 2 del mes de septiembre de 2016

**GISELLE INGRID PAVA ARIAS**
**Jefe Oficina Jurídica**