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) KELLY YULIANA QUINTERO FIERRO; con documento de identidad No, 53103504 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2012	302	AUXILIAR DE ESTADISTICA	06/01/2012	30/06/2012	$900000	SUR
2	2012	699	T•CNICO EN ADMINISTRACION EN SALUD	07/01/2012	31/07/2012	$1510000	SUR
3	2012	1436	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	08/01/2012	31/08/2012	$1510000	SUR
4	2012	2069	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	09/01/2012	31/10/2012	$1605000	SUR
5	2012	2069	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	11/01/2012	31/12/2012	$1605000	SUR
6	2013	421	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	01/01/2013	30/03/2013	$1605000	SUR
7	2013	421	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	01/04/2013	31/05/2013	$1605000	SUR
8	2013	2062	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	04/06/2013	31/08/2013	$1605000	SUR
9	2013	2062	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	01/09/2013	30/09/2013	$1605000	SUR
10	2013	5469	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	01/11/2013	31/12/2013	$1605000	SUR

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	2014	15	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	02/01/2014	30/04/2014	$1605000	SUR
12	2014	1192	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	02/05/2014	31/07/2014	$1605000	SUR
13	2014	1192	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	01/08/2014	30/09/2014	$1605000	SUR
14	2014	2928	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	01/10/2014	30/11/2014	$1605000	SUR
15	2014	2928	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	01/12/2014	31/12/2014	$1605000	SUR
16	2015	46	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	02/01/2015	28/02/2015	$1605000	SUR
17	2015	1472	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	02/03/2015	30/04/2015	$1605000	SUR
18	2015	2620	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	04/05/2015	30/09/2015	$1605000	SUR
19	2015	3427	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	22/09/2015	30/09/2015	$1800000	SUR
20	2015	3786	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	13/10/2015	31/10/2015	$1800000	SUR
21	2015	4586	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	01/12/2015	31/12/2015	$1800000	SUR
22	2016	53	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	04/01/2016	30/04/2016	$1800000	SUR
23	2016	53	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	01/05/2016	31/07/2016	$1800000	SUR
24	2016	53	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	01/05/2016	31/07/2016	$1800000	SUR
25	2016	53	TECNICO ADMINISTRATIVO EN SALUD	01/08/2016	30/09/2016	$	SUR

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
26	2017	SO-3684	AUXILIAR ATENCION AL USUARIO	01/08/2017	31/08/2017	$1202000	SUBRED
27	2018	3091	AUXILIAR ATUS	01/02/2018	08/07/2018	$1250000	sin dato
28	2018	5223	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	09/08/2018	31/01/2019	$3070655	sin dato
29	2019	413-2019	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	1/2/2019	28/2/2019	$3070655	SUBRED
30	2019	5072-2019	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	5/3/2019	4/1/2020	$3254894	SUBRED
31	2020	293-2020	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
32	2021	4922-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	08/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
33	2022	1003-2022	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2022	31/01/2023	$46140335	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
34	2023	2132-2023	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2023	30/11/2023	$3736514	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN PSICOLOGIA

1 » Contrato: **302**
Obligaciones:
2 » Contrato: **699**
Obligaciones:

.Apoyo en las respuestas a requerimientos de EPS. . Apoyo en la realizaciON de informe trimestral de SDS y SIBA para la Secretaria Distrital de Salud .Manejo de correspONdencia, archivo y agenda. .Apoyo en atenciON de usuarios (VerificaciON de datos) .Asi

3 » Contrato: **1436**
Obligaciones:
4 » Contrato: **2069**
Obligaciones:
5 » Contrato: **2069**
Obligaciones:

Copia Certificada Subred Suroccidente

6 » Contrato: **421**
Obligaciones:
7 » Contrato: **421**
Obligaciones:
8 » Contrato: **2062**
Obligaciones:
9 » Contrato: **2062**
Obligaciones:
10 » Contrato: **5469**
Obligaciones:
11 » Contrato: **15**
Obligaciones:
12 » Contrato: **1192**
Obligaciones:
13 » Contrato: **1192**
Obligaciones:
14 » Contrato: **2928**
Obligaciones:
15 » Contrato: **2928**
Obligaciones:
16 » Contrato: **46**
Obligaciones:
17 » Contrato: **1472**
Obligaciones:

1. Apoyo a la coordinaciON linea 195 capacitaciON y realizaciON de informes mensuales. 2. Apoyo a las respuestas a requerimientos de EPS-S. 3. Apoyo a las respuestas a requerimientos de la linea 195. 4. Manejo de correspONdencia, archivo y agenda. 5. Apoy

18 » Contrato: **2620**
Obligaciones:

1. Apoyo a la coordinaciON linea 195 capacitaciON y realizaciON de informes mensuales. 2. Apoyo a las respuestas a requerimientos de EPS-S. 3. Apoyo a las respuestas a requerimientos de la linea 195. 4. Manejo de correspONdencia, archivo y agenda. 5. Apoy

19 » Contrato: **3427**
Obligaciones:

1- Presentar informes trimestrales cON las decisiONes y aportes tomadas frente al proceso de humanizaciON en los comites en que intervenga el proceso de humanizaciON. 2- Fortalecer de la mano de Talento Humano el proceso de induccION cON extrategias orien

Copia Certificada
Subred Suroccidente

20 » Contrato: **3786**
Obligaciones:

1- Presentar informes trimestrales cON las decisiONes y aportes tomadas frente al proceso de humanizaciON en los comites en que intervenga el proceso de humanizaciON. 2- Fortalecer de la mano de Talento Humano el proceso de inducciON cON extrategias orien

21 » Contrato: **4586**
Obligaciones:

1- Presentar informes trimestrales cON las decisiONes y aportes tomadas frente al proceso de humanizaciON en los comites en que intervenga el proceso de humanizaciON. 2- Fortalecer de la mano de Talento Humano el proceso de inducciON cON extrategias orien

22 » Contrato: **53**
Obligaciones:

1- Presentar informes trimestrales cON las decisiONes y aportes tomadas frente al proceso de humanizaciON en los comites en que intervenga el proceso de humanizaciON. 2- Fortalecer de la mano de Talento Humano el proceso de inducciON cON extrategias orie

23 » Contrato: **53**
Obligaciones:

1- Presentar informes trimestrales cON las decisiONes y aportes tomadas frente al proceso de humanizaciON en los comites en que intervenga el proceso de humanizaciON. 2- Fortalecer de la mano de Talento Humano el proceso de inducciON cON extrategias orie

24 » Contrato: **53**
Obligaciones:
25 » Contrato: **53**
Obligaciones:

1- Presentar informes trimestrales cON las decisiONes y aportes tomadas frente al proceso de humanizaciON en los comites en que intervenga el proceso de humanizaciON. 2- Fortalecer de la mano de Talento Humano el proceso de inducciON cON extrategias orie

26 » Contrato: **SO-3684**
Obligaciones:
27 » Contrato: **3091**
Obligaciones:

1. Resolver oportuna y eficazmente los inconvenientes que los usuarios presenten para acceder a los servicios de salud, diligenciando, elaborando y remitiendo los informes correspondientes a los softwares definidos para tal fin (SIDBA - Causas de inatenc

28 » Contrato: **5223**
Obligaciones:
29 » Contrato: **413-2019**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad, 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad, 3. Realizar activación de ruta

Copia Certificada
Subred Suroccidente

(Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados, 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado, 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad, 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud), 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado, 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad, 9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida, 10. Participar en pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda, 11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad, 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS.

30 » Contrato: **5072-2019**

Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad, 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad, 3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados, 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado, 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad, 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud), 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado, 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad, 9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida, 10. Participar en pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda, 11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad, 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 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. 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. 7. 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. 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

31 » Contrato: **293-2020**

Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados. 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado 5. Apoyar en las

Copia Controlada
Subred Integrada

asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad, 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad.9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida.10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda.11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad.12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS.13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución.14, Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación15. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 16. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual.17. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

32 » Contrato: **4922-2021**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad 3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados. 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad, 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 14, Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación 15. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 16. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 17. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

33 » Contrato: **1003-2022**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas, criterios de calidad, oportunidad y veracidad. 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o actividades establecidas según y/o según necesidad 3. Realizar activación de ruta oportuna (Canalizaciones) para dar respuesta a los casos identificados. 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado. 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad. 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 11. El profesional de la Subred debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 14. Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna. 15. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 16. Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual. 17. Verificar y garantizar el adecuado uso de los elementos asignados para el desarrollo de las actividades del talento humano de su subsistema tales como vehículos, Elementos de Protección Personal y equipos y herramientas.

34 » Contrato: **2132-2023**

Copia Controlada
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.

Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas, criterios de calidad, oportunidad y veracidad. 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o actividades establecidas según y/o según necesidad 3. Realizar activación de ruta oportuna (Canalizaciones) para dar respuesta a los casos identificados. 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado. 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad. 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 11. El profesional de la Subred debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 14. Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna. 15. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 16. Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual. 17. Verificar y garantizar el adecuado uso de los elementos asignados para el desarrollo de las actividades del talento humano de su subsistema tales como vehículos, Elementos de Protección Personal y equipos y herramientas.

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 dieciséis(16) días del mes de Noviembre de 2023, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Copia Certificada
Subred Surcoidente

INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Generado por: Kelly Yuliana Quintero Fierro

Servicios & Asesorías s.a.
Dinamismo en Servicios de Personal Temporal

Bogotá, D.C., 27 de enero de 2011

Doctor (a):
GABRIEL OTALVARO
HOSPITAL DEL SUR E.S.E
E.S.D.

Envió personal

Con el presente me permito presentarle a la señor(a) **QUINTERO FIERRO KELLY YULIANA** Identificado(a) con la cédula de ciudadanía 53.103.504 quien según proceso de selección realizado clasifico como **AUXILIAR II** a partir del día 01 de febrero de 2011

Atentamente,

Carlos Arturo Gil Acevedo
Director Oficina Bogotá

Powered by CamScanner

Servicios & Asesorías s.a.
Dinamismo en Servicios de Personal Temporal

EL SUSCRITO COORDINADOR DE SERVICIO AL CLIENTE

CERTIFICA QUE:

El Señor (A) **QUINTERO FIERRO KELLY YULIANA** identificado con cedula de ciudadanía No. **53103504** labora en Nuestra compañía para nuestra empresa cliente **HOSPITAL DEL SUR E.S.E** desde el 20 de Noviembre de 2009 a la fecha, en el cargo de **AUXILIAR II.**
Con un contrato por obra o labor determinada, un salario básico de $535.600 que generan carga y otros devengos de $95.839 para un total neto mensual de $695.139

Se expide a solicitud del interesado a los 8 días del mes de marzo de 2011.en la ciudad de Bogota D.C.

Atentamente

WILLIAM FERNANDO GIL
Coordinador De Servicio al Cliente
Hospital Sur
Tel:7560505 ext 2801

Powered by CamScanner

Servicios & Asesorías s.a.
Dinamismo en Servicios de Personal Temporal

EL SUSCRITO COORDINADOR DE SERVICIO AL CLIENTE

CERTIFICA QUE:

El Señor (A **QUINTERO FIERRO KELLY YULIANA** identificado con cedula de ciudadanía No. **53.103.504** labora en Nuestra compañía para nuestra empresa cliente **HOSPITAL DEL SUR E.S.E** desde el 20 de noviembre del 2009 hasta el de agosto de 2010 ala fecha .En el cargo de **AUXILIAR II.**
Con un contrato por labor contratada y un salario básico de $535.600 que generan carga prestacional y otros devengos de $160.328 para un total neto mensual de $695.328

Se expide a solicitud del interesado a los 08 días del mes de abril de 2011.

Atentamente

WILLIAM FERNANDO GIL
Coordinador De Servicio al Cliente
Hospital Sur
Tel:7560505 ext. 2801

ISO 9001
ISO 14001
OHSAS 18001
BUREAU VERITAS Certification

Powered by CamScanner

Coop. Intrasalud Cta.
Las manos de la salud
NIT. 830.100.735-5

CARTA DE PRESENTACION ASOCIADOS

CONSECUTIVO No. 6346
Bogotá, 29 DE AGOSTO DE 2008

Doctor:
JORGE BERNAL CONDE
Gerente
HOSPITAL DEL SUR.
Ciudad

REF. NOVEDAD: INGRESO

Respetado Doctor(a):

De manera atenta me permito presentar a nuestro asociado: **KELLY YULIANA QUINTERO FIERRO,** identificada(o) con cédula de ciudadanía No.**53.103.504,** quien cumple con el perfil requerido para desempeñar el cargo de: **APOYO TECNICO CALL CENTER.**
Naturaleza de sus actividades: **ADMINISTRATIVO**
Lugar donde realizara las actividades: **CAMI TRINIDAD GALAN -ASDINCO – CORRESPONDE AL CONSECUTIVO No. 011.**
Inicio de Actividades: **1/9/2008.**

POR FAVOR PRESENTARSE EN LA UPA 29 EN LA GERENCIA DEL HOSPITAL, UBICADO EN LA CARRERA 78 No. 35-71 SUR.

Cordialmente,

LUCIA OSORIO TORRES
Coordinadora de Gestión de Servicios.
Elaboró: **VIVIAN MENDOZA G.**

Señor Asociado, recuerde entregar esta carta al encargado (a) del Área de Talento Humano en la Entidad donde va a prestar sus servicios.
Antes de iniciar sus actividades.

Powered by CamScanner

Coop. Intrasalud Cta.
Las manos de la salud
NIT. 830.100.735-5

LA SUSCRITA LIDER DEL PROCESO DE GESTION SERVICIOS DE SALUD DE COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PARA LA SALUD COOP. INTRASALUD C.T.A

CERTIFICA:

Que la Sra. **KELLY JULIANA QUINTERO FIERRO**, identificada con cédula de ciudadanía 53103504 se encuentra afiliada como asociada a COOP.INTRASALUD CTA, como trabajadora asociada está vinculada desempeñando el cargo de **APOYO TECNICO AL USUARIO ,** en los siguientes periodos así:

Desde el 02 de Mayo de 2006 hasta el 10 de Abril de 2007.
Y actualmente desde el 29 de Febrero de 2008 , devengando una compensación mensual de UN MILLON CINCUENTA MIL PESOS M.cte. ($1.050.000..oo) actividad que realiza en EL HOSPITAL DEL SUR EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

La presente certificación se expide con destino al interesado, a los 21 días del mes de Noviembre de 2008.

LUCIA OSORIO TORRES
LIDER DEL PROCESO DE GESTION
DE SERVICIOS DE SALUD

Elaboró: Leyder Chaparro

Para su confirmación favor, comunicarse con la línea de atención y solicitud de certificaciones laborales: 522 46 78

Cond.

Calle 141 No. 45-51 **PBX:** 614 83 11 **Fax:** 614 83 11 **ext.:** 132 - 127 - 126
www.coopintrasalud.net - **E-mail** coopintrasalud@etb.net.co / coop_intrasalud@hotmail.com
Bogotá - Colombia

Powered by CamScanner