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) SANDRA MILENA BUITRAGO RODRIGUEZ; con documento de identidad No, 52905982 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2018	5084	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	25/07/2018	31/12/2018	$3070655	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
2	2019	43-2019	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	16/1/2019	31/1/2019	$3070655	SUBRED
3	2019	221-2019	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	1/2/2019	28/2/2019	$3070655	SUBRED
4	2019	4538-2019	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	5/3/2019	8/7/2019	$3254894	SUBRED
5	2019	6255-2019	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	9/7/2019	4/12/2019	$3972074	SUBRED
6	2020	701-2020	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01/02/2020	03/06/2020	$1986074	SUBRED
7	2020	5320-2020	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	23/06/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
8	2021	3101-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	44228	44592	$3627684	SUBRED
9	2021	3101-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
10	2021	3101-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	44228	44592	$3627684	SUBRED
11	2021	3101-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
12	2021	3101-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
13	2021	3101-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3570149	SUBRED
14	2022	370-2022	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2022	31/01/2023	$3736514	SUBRED

Copia certificada
subred suroccidente

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
15	2023	2124-2023	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2023	31/01/2024	$3736514	SUBRED
16	2024	1434-2024	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2024	07/10/2024	$3998070	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN PSICOLOGIA

1 » Contrato: **5084**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia,dar cumplimiento a las actividades y metas periodicas designadas en el plan de accion s

2 » Contrato: **43-2019**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia,dar cumplimiento a las actividades y metas periodicas designadas en el plan de accion según lineamientos, realizar seguimineto a menores de cinco años canalizados con identificacion del riesgo establecidos en el plan de choque , realizar induccion a la demanda y seguimineto efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS, notificar todos los eventos de interes en salud publica , realizar el seguimineto y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interes en salud publica , realizar canalizacion de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participacion social, con el fin de fortalecer la gestion, participar activamente en en las jornadas de salud publica programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algun factor de riesgo con su respectiva retroalimentacion , realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o la SDS, asistir a las asistencias tecnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la firmna interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra indole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros dias calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guias de manejo, manuales, instrucitvos y protocolos institucionales , Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al codigo del buen gobierno, Aplicar politicas de gestion y participar activamente en los procesos de acreditacion.

3 » Contrato: **221-2019**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos estandares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia segùn parametros descritos del componente, espacio y/o proyectos especiales, acciones de inspecciòn, vigilancia y control, redes, mesas, consejos, portafolio de servicios de la institucion cuando sean requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la subred sur occidente y la SDS.Dar cumplimiento a las actividades y metas periodicas designadas en el plan de accion con base en las fichas tecnicas y lineamientos definidos por ls SDS/ESE.Caracterizacion de escenarios propios para el desarrollo de las actividades según defina el lineamiento.Participar activamente en las jornadas de salud publica (vacunacion, comunitarias, institucionales entre otras).Programadas tanto por la SDS como por la sub red Suroccidente o las contempladas en el plan de accion del espacio asignado.Realizar induccion a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular el PIC y POS.Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o secretaria.Notificar todos los eventos de interes en salud publica.Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud.Facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participacion social con el fin de fortalecer la gestion.Realizar entrega de soportes y velar por la custodia

Copia Certificada Subred Sur Occidente

de los mismos.Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preaditorias del referente del espacio asignado.Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos.Asistir a las asistencias tecnicas convocadas por la subredsur Occidente ESE como de la SDS.Asumir el 100% de glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra indole en la que tenga responsabilidad el contratista (incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados para le ejecucion de las actividades propias del objeto del presente contrato.

4 » Contrato: **4538-2019**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos estandares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia segùn parametros descritos del componente, espacio y/o proyectos especiales, acciones de inspecciòn, vigilancia y control, redes, mesas, consejos, portafolio de servicios de la institucion cuando sean requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la subred sur occidente y la SDS.Dar cumplimiento a las actividades y metas periodicas designadas en el plan de accion con base en las fichas tecnicas y lineamientos definidos por ls SDS/ESE.Caracterizacion de escenarios propios para el desarrollo de las actividades según defina el lineamiento.Participar activamente en las jornadas de salud publica (vacunacion, comunitarias, institucionales entre otras).Programadas tanto por la SDS como por la sub red Suroccidente o las contempladas en el plan de accion del espacio asignado.Realizar induccion a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular el PIC y POS.Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o secretaria.Notificar todos los eventos de interes en salud publica.Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud.Facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participacion social con el fin de fortalecer la gestion.Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos.Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preaditorias del referente del espacio asignado.Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos.Asistir a las asistencias tecnicas convocadas por la subredsur Occidente ESE como de la SDS.Asumir el 100% de glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra indole en la que tenga responsabilidad el contratista (incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados para le ejecucion de las actividades propias del objeto del presente contrato. 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

5 » Contrato: **6255-2019**
Obligaciones:

os Dar cumplimiento a las actividades y metas periodicas designadas en el plan de acciòn, con base en las fichas tecnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE.Caracterizaciòn de escenarios propios para el desarrollo de las actividades segùn defina el lineamiento.Participar activamente en las jornadas de salud pùblica (vacunacion, institucionales comunitarias , entre otras) programadas tanto por la SDS còmo por la sub red sur occidente o las contempladas en el plan de acciòn del espacio asignado.Realizar induccìon a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC yel POS.Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o secretaria.Notificar todos los eventos de intere en salud pùblica.Informar a los individuos, familias

y/o colectivos sobre los derechos y deberes respecto a la seguridad social en salud.Facilitar los procesos de veedurìa ciudadana y participaciòn social con el fin de fortalecer la gestiòn.Realizar entrega de soportes y velar por la custoria de los mismos Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del espacio asignado.Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos.Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la sub red sur occidente como de la firma auditora o la SDS.Asistir a las asistencias tecnicas convocadas por la sub red sur occidente ESE y como de la SDS. Asumir el 100% de glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra indole en la que tenga responsabilidad el contratista.Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados para le ejecucion de las actividades propias del objeto del presente contrato.

6 » Contrato: **701-2020**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos, realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque , realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS, notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública , realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación , realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o la SDS, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación. Transversales: 1. Ejecutar las actividadessegún 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 líderes 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.

7 » Contrato: **5320-2020**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos, realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque , realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS, notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública , realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación , realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como

Copia Controlada
Subred SUROCCIDENTE

de la firma auditora o la SDS, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación. Transversales: 1. Ejecutar las actividadessegún 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.19.Realizar actividades de contención y/o mitigacion por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

8 » Contrato: **3101-2021**

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos, realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque , realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS, notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública , realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación , realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o la SDS, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación. Transversales: 1. Ejecutar las actividadessegún 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

Copia Certificación
Subred Suroccidente

datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera.

9 » Contrato: **3101-2021**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos, realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque , realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS, notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública , realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación , realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o la SDS, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación. Transversales: 1. Ejecutar las actividadesegún 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.

10 » Contrato: **3101-2021**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos, realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque , realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS, notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública , realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación , realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o la SDS, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación. Transversales: 1. Ejecutar las actividadessegún 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.

11 » Contrato: **3101-2021**

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos, realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque , realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS, notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública , realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación , realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o la SDS, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación. Transversales: 1. Ejecutar las actividadessegún 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.

12 » Contrato: **3101-2021**

Sin Certificado Subred Sur Occidente

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos, realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque , realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS, notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública , realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación , realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o la SDS, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación. Transversales: 1. Ejecutar las actividadesegún 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.

13 » Contrato: **3101-2021**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos, realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque , realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS, notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública , realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación , realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o la SDS, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación. Transversales: 1. Ejecutar las actividadesegún 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

Copia Controlada
Subred Suroccidente

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.

14 » Contrato: **370-2022**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos, realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque , realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS, notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública , realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación , realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o la SDS, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación. Transversales: 1. Ejecutar las actividadessegún 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.

15 » Contrato: **2124-2023**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y

Copia controlada
Subred Sur Occidente

lineamientos definidos por la SDS-Subred Sur Occidente. 3. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción del componente asignado. 4. Desarrollar fortalecimiento de capacidades y habilidades en IPS públicas y privadas para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas no transmisibles en Bogotá. 5. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las activaciones de ruta realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 6. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o Secretaria. 7. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 8. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos 10. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 11. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre auditorias del referente del componente asignado. 12. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 13. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Fortalecer la captación temprana de gestantes. 14. Participar en las asistencias técnicas, espacios de fortalecimiento y articulaciones convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE y de la SDS. 15. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de información que se soliciten por parte de la Subred, SDS u otros entes. 16. Fortalecer las capacidades a profesionales de la salid en la promoción y asesoría de hábitos saludables, en la implementación de RIAS para condiciones crónicas y demás estrategias del sector salud relacionadas.

16 » Contrato: **1434-2024**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-Subred Sur Occidente. 3. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción del componente asignado. 4. Desarrollar fortalecimiento de capacidades y habilidades en IPS públicas y privadas para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas no transmisibles en Bogotá. 5. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las activaciones de ruta realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 6. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o Secretaria. 7. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 8. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos 10. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 11. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre auditorias del referente del componente asignado. 12. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 13. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Fortalecer la captación temprana de gestantes. 14. Participar en las asistencias técnicas, espacios de fortalecimiento y articulaciones convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE y de la SDS. 15. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de información que se soliciten por parte de la Subred, SDS u otros entes. 16. Fortalecer las capacidades a profesionales de la salid en la promoción y asesoría de hábitos saludables, en la implementación de RIAS para condiciones crónicas y demás estrategias del sector salud relacionadas.

Copia Certificada
Subred 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 Octubre de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Generado por: Sandra Milena Buitrago Rodríguez

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Celular 301 381 02 85 Tel 3849160 ext 2509
Calle 9 N° 39-46
Nit 900.959.048-4

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) SANDRA MILENA BUITRAGO RODRIGUEZ; con documento de identidad No, 52905982 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2018	5084	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	25/07/2018	31/12/2018	$3070655	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
2	2019	43-2019	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	16/1/2019	31/1/2019	$3070655	SUBRED
3	2019	221-2019	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	1/2/2019	28/2/2019	$3070655	SUBRED
4	2019	4538-2019	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	5/3/2019	8/7/2019	$3254894	SUBRED
5	2019	6255-2019	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	9/7/2019	4/12/2019	$3972074	SUBRED
6	2020	701-2020	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01/02/2020	03/06/2020	$1986074	SUBRED
7	2020	5320-2020	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	23/06/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
8	2021	3101-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	44228	44592	$3627684	SUBRED
9	2021	3101-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
10	2021	3101-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	44228	44592	$3627684	SUBRED
11	2021	3101-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
12	2021	3101-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
13	2021	3101-2021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3570149	SUBRED
14	2022	370-2022	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2022	31/01/2023	$44330295	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
15	2023	2124-2023	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01/02/2023	30/11/2023	$3736514	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN PSICOLOGIA

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 nueve(9) días del mes de Enero de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada Subred Suroccidente

Bogotá, D.C 04 Diciembre 2017

CERTIFICACION

La Fundación Semillitas de Amor certifica que la señora **SANDRA MILENA BUITRAGO RODRIGUEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 52.905.982 de Bogotá, se encuentra vinculada laborando en nuestra institución desde el 15 de Diciembre de 2016 con un contrato de prestación de servicios a término indefinido con un ingreso mensual de $ 2.502.218 en el cargo Profesional Social de una de las unidades operativas con las que cuenta la institución.

Mostrando ser una persona responsable, honesta y comprometida con su trabajo a realizar.

Esta certificación se entrega en la ciudad de Bogotá a los 4 días del mes de diciembre de 2017.

Atentamente,

José Miguel Jiménez
CC 1014562260
Coordinador Operativo
Cel. 301 5985184

José Miguel Jiménez Alfaro
Cel. 3015985184 – 7619046
Jefe inmediato



Powered by CamScanner

Bogotá D.C, 15 de Diciembre de 2016

COP:2422.16

CONSTANCIA

Estamos certificando que la señora **SANDRA MILENA BUITRAGO RODRIGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía Nº 52.905.982 de Bogotá, laboró en nuestra institución ocupando el cargo como **AGENTE EDUCATIVO,** desde el 06 de Septiembre de 2016 hasta el 15 de Diciembre de 2016, mediante contrato laboral termino fijo inferior a un año.

Cordialmente,

GLORIA HIDALGO
Directora General

Copia: consecutivo

Transformamos vidas

Powered by CamScanner

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

HOSPITAL VISTA HERMOSA

NIT: 800 248 276-3

CERTIFICA QUE:

La Señora, **SANDRA MILENA BUITRAGO RODRIGUEZ**, Identificada con Cédula de Ciudadanía No. **52905982** de Bogotá, laboró como contratista por prestación de servicios ocupando el cargo de: **APOYO PROFESIONAL EN PSICOLOGIA**, en los periodos comprendidos entre:

01 de Octubre del 2015 – 31 de Octubre del 2015 _ Contrato No. 04889 del 2015

01 de Noviembre del 2015 - 15 de Noviembre del 2015 – Contrato No. 04889 del 2015, Adición

16 de Noviembre del 2015- 15 de Enero del 2016 – Contrato No. 05807 del 2015

01 de Marzo del 2016 - 31 de Mayo del 2016 - Contrato No. 00972 del 2016

01 de Junio del 2016 – 31 de julio del 2016 - Contrato No. 02307 del 2016

01 de Agosto del 2016 – 15 de Agosto del 2016 – Contrato No. 02307 del 2016, Adición

Entre las funciones propias del cargo asignadas se encontraban:

- Desarrollo e implementación de estrategia de intervención psicosocial con la población de la localidad de Ciudad Bolívar.
- Desarrollo de talleres para la construcción del proyecto de vida y reconocimiento de recursos sociales e individuales de la población de la localidad de ciudad Bolívar.

Powered by CamScanner

- Desarrollo de actividades grupales de promoción del buen trato, estilos de vida saludable y la prevención de violencias en la población de familias, niños, niños, jóvenes y adultos mayores de la localidad de Ciudad Bolívar.
- Asesorías e intervención clínica grupal e individual con la población de la localidad de Ciudad Bolívar.
- Visitas domiciliarias para identificación de vulneración según ciclo vital y riesgo psicosocial de la población de la localidad de Ciudad Bolívar.
- Implementación de proyectos sociales con población vulnerable según ciclo vital y riesgo psicosocial en la localidad de ciudad Bolívar.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá D.C. a los quince (15) días del mes Noviembre del 2016.

Cordialmente

Diana Patricia Muñoz Abril
C.C. 52.885.598
Enfermera E.
Hospital Vista Hermosa

DIANA PATRICIA MUÑOZ ABRIL
C.C. 52.885.598
Coordinador Operativo Hospital Vista Hermosa
CEL. 3202013948.

Powered by CamScanner

Bogotá D.C, 07 de julio de 2016 ? CE-004-72

CERTIFICACIÓN

La Fundación Mujer del Nuevo Milenio – FUNDAMIL, certifica que el señor(a) **SANDRA MILENA BUITRAGO RODRIGUEZ**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **52905982**, celebró los contratos de prestación de servicios **108/15, 577/14, 014/14, 321/13, 111/13, 199/12** desempeñandose como Cogestor Profesional, Cogestor Técnico de la Red Unidos Bogotá D.C.

Contrato de Prestación de Servicios CPS 108/15 :: Cogestor Profesional

Fecha de inicio:	02 de enero de 2015
Fecha de terminación:	31 de octubre de 2015
Valor total del contrato:	Veintiocho Millones Ochocientos Treinta y Seis Mil Doscientos Cincuenta y Ocho pesos con 00 centavos M/C [COP 28,836,258.00]
OTROSI	Del 01 de agosto de 2015 al 31 de octubre de 2015
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
2. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
3. Presentar informes de la labor realizada en campo
4. Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
5. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
13. Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
14. Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
15. Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.

Contrato de Prestación de Servicios CPS 577/14 :: Cogestor Profesional

Fecha de inicio:	18 de noviembre de 2014

Powered by CamScanner

Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2014
Valor total del contrato:	Cuatro Millones Veintiseís Mil Doscientos Treinta y Tres pesos con 00 centavos M/C [COP 4,026,233.00]
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
2. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
3. Presentar informes de la labor realizada en campo
4. Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
5. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
13. Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
14. Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
15. Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.

Contrato de Prestación de Servicios CPS 014/14 :: Cogestor Profesional

Fecha de inicio:	02 de enero de 2014
Fecha de terminación:	31 de octubre de 2014
Valor total del contrato:	Veintisiete Millones Novecientos Noventa y Seis Mil Trescientos Sesenta y Ocho pesos con 00 centavos M/C [COP 27,996,368.00]
OTROSI	Del 01 de agosto de 2014 al 23 de septiembre de 2014
OTROSI	Del 24 de septiembre de 2014 al 31 de octubre de 2014
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
2. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
3. Presentar informes de la labor realizada en campo
4. Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.

Powered by CamScanner

5. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
13. Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
14. Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
15. Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.

Contrato de Prestación de Servicios CPS 321/13 :: Cogestor Profesional

Fecha de inicio:	01 de octubre de 2013
Fecha de terminación:	26 de diciembre de 2013
Valor total del contrato:	Cuatro Millones Ochocientos Noventa y Seis Mil pesos con 00 centavos M/C [COP 4,896,000.00]
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
2. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
3. Presentar informes de la labor realizada en campo
4. Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
5. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
13. Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
14. Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
15. Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.

Powered by CamScanner

Contrato de Prestación de Servicios CPS 111/13 :: Cogestor Técnico

Fecha de inicio:	01 de marzo de 2013
Fecha de terminación:	30 de septiembre de 2013
Valor total del contrato:	Diecinueve Millones Setecientos Catorce Mil pesos con 00 centavos M/C [COP 19,714,000.00]
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realizar acompañamiento familiar a las personas asignadas en estado de desplazamiento y/o categorizadas por el Sisben en el acompañamiento de acuerdo a los manuales y anexos técnicos establecidos para tal fin.
2. Elaborar informes de gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
3. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
4. Presentar informes de la labor realizada en campo de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.
5. Brindar a las familias beneficiarias de la Red Unidos atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a Unidos potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población Unidos con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Apoyar las gestiones de oferta que le sean asignadas por el Coordinador Local.
13. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes que se realicen.

Contrato de Prestación de Servicios CPS 199/12 :: Cogestor Técnico

Fecha de inicio:	01 de marzo de 2012
Fecha de terminación:	28 de febrero de 2013
Valor total del contrato:	Dieciocho Millones Novecientos Cincuenta y Cuatro Mil pesos con 00 centavos M/C [COP 18,954,000.00]
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realizar acompañamiento familiar a las personas asignadas en estado de desplazamiento y/o categorizadas por el Sisben en el acompañamiento de acuerdo a los manuales y anexos técnicos establecidos para tal fin.
2. Elaborar informes de gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
3. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
4. Presentar informes de la labor realizada en campo de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.
5. Brindar a las familias beneficiarias de la Red Unidos atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.

Powered by CamScanner

7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a Unidos potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población Unidos con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Apoyar las gestiones de oferta que le sean asignadas por el Coordinador Local.
13. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes que se realicen.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

JUAN PABLO GONZALEZ CUARTAS
Coordinador General - FUNDAMIL -

Powered by CamScanner

EL HOSPITAL VISTA HERMOSA I NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CERTIFICA:

Que revisada la base de datos que reposan en la oficina de contratación se encontró que la señora **BUITRAGO RODRIGUEZ SANDRA MILENA** identificada con cédula de ciudadanía No.52.905.982 de Bogotá, ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO No.	DURACIÓN							VALOR
4611-2005	22	May	2005	Al	31	Jun	2005	$ 794.938
4810-2005	01	Jul	2005	Al	31	Jul	2005	$ 680.000
4903-2005	01	Ago	2005	Al	30	Nov	2005	$ 2.724.000
AD 4903-2005	01	Dic	2005	Al	31	Dic	2005	$ 1.021.500
411-2006	16	Ene	2006	Al	30	Jun	2006	$ 3.954.500
AD 411-2006	01	Jul	2006	Al	15	Jul	2006	$ 359.500

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA.

CONTRATO No.	DURACIÓN							VALOR
916-2006	16	Jul	2006	Al	31	Ago	2006	$ 1.258.500
1533-2006	01	Sep	2006	Al	31	Oct	2006	$ 1.678.000
AD 1533-2006	01	Nov	2006	Al	30	Nov	2006	$ 839.000
2012-2006	01	Dic	2006	Al	15	Dic	2006	$ 419.500
2279-2006	16	Dic	2006	Al	31	Ene	2007	$ 1.258.500
473-2007	01	Feb	2007	Al	31	Mar	2007	$ 1.678.000
876-2007	01	Abr	2007	Al	30	May	2007	$ 1.678.000
AD 876-2007	01	Jun	2007	Al	30	Jun	2007	$ 839.000
1353-2007	01	Jul	2007	Al	31	Jul	2007	$ 839.000
AD 1353-2007	01	Ago	2007	Al	15	Ago	2007	$ 419.500
1701-2007	16	Ago	2007	Al	31	Ago	2007	$ 419.500
1970-2007	01	Sep	2007	Al	30	Nov	2007	$ 2.850.000
AD 1970-2007	01	Dic	2007	Al	31	Dic	2007	$ 950.000
3192-2007	02	Ene	2008	Al	05	Ene	2008	$ 95.000
257-2008	09	Ene	2008	Al	31	Ene	2008	$ 855.000
AD 257-2008	01	Feb	2008	Al	10	Feb	2008	$ 317.000
790-2008	11	Feb	2008	Al	31	Mar	2008	$ 1.584.000
1977-2008	01	Abr	2008	Al	30	May	2008	$ 2.850.000
AD 1977-2008	01	Jul	2008	Al	15	Ago	2008	$ 1.425.000
2666-2008	16	Ago	2008	Al	31	Ago	2008	$ 475.000
3242-2008	01	Sep	2008	Al	30	Nov	2008	$ 2.850.000
AD 3242-2008	01	Dic	2008	Al	31	Dic	2008	$ 950.000
023-2009	02	Ene	2009	Al	30	Ene	2009	$ 824.000
AD 023-2009	01	Feb	2009	Al	15	Feb	2009	$ 411.667

Elaboró: Sergio Pereira/ Apoyo Administrativo Contratación

Powered by CamScanner

826-2009	16	Feb	2009	Al	31	Mar	2009	$ 1.488.333
AD 826-2009	01	Abr	2009	Al	15	Abr	2009	$ 443.333
1816-2009	16	Abr	2009	Al	30	May	2009	$ 1.456.667
2684-2009	01	Jun	2009	Al	31	Jul	2009	$ 1.900.000
AD 2684-2009	01	Ago	2009	Al	15	Ago	2009	$ 475.000
3183-2009	16	Ago	2009	Al	31	Oct	2009	$ 2.493.750
AD 3183-2009	01	Nov	2009	Al	30	Nov	2009	$ 997.500
5019-2009	01	Dic	2009	Al	15	Dic	2009	$ 498.750
5672-2009	16	Dic	2009	Al	31	Dic	2009	$ 498.750
0047-2010	02	Ene	2010	Al	31	Ene	2010	$ 864.500
0891-2010	01	Feb	2010	Al	31	May	2010	$ 3.990.000
AD 0891-2010	01	Jun	2010	Al	30	Jun	2010	$ 997.500
2706-2010	01	Jul	2010	Al	31	Jul	2010	$ 997.500
3573-2010	01	Ago	2010	Al	30	Sep	2010	$ 1.995.000
AD 3573-2010	01	Oct	2010	Al	20	Oct	2010	$ 665.000
5170-2010	21	Oct	2010	Al	20	Nov	2010	$ 997.500
AD 5170-2010	21	Nov	2010	Al	30	Nov	2010	$ 332.500
AD 5170-2010	01	Dic	2010	Al	15	Dic	2010	$ 498.750
0047-2011	02	Ene	2011	Al	31	Ene	2011	$ 665.000
AD 0047-2011	01	Feb	2011	Al	15	Feb	2011	$ 498.750
0226-2011	16	Feb	2011	Al	27	Abr	2011	$ 2.625.000
1529-2011	01	May	2011	Al	31	May	2011	$ 1.050.000
2098-2011	01	Jun	2011	Al	30	Oct	2011	$ 5.250.000
3069-2011	01	Nov	2011	Al	30	Nov	2011	$ 1.050.000
1308-2012	17	Feb	2012	Al	31	Jul	2012	$ 6.063.750

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO TÉCNICO COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA.
Nota: Los contratos relacionados quedan sujetos al desarrollo del objeto contractual por parte del contratista y/o de la entidad.

Que el Contratista no ha tenido vínculo laboral alguno con la entidad y que los contratos referenciados no generan vinculo laboral entre el contratista y el Hospital.

La presente certificación es extraída del aplicativo de contratación a los Veintitrés (23) días del mes de Septiembre de 2013.

TERESA GOMEZ DE ROMERO
Profesional Universitario Contratación

Elaboró: Sergio Pereira/ Apoyo Administrativo Contratación

Powered by CamScanner