



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

**GESTIÓN CONTRACTUAL**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**SISTEMA DE GESTIÓN**  
**CONTROL DOCUMENTAL**  
**CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS**



Código:

SDS-CON-FT-053

Versión:

6

Elaborado por: Cindy Paola Macias Quevedo/ Revisado por: Nureidis Torres Vivas/Oscar Ramiro Reyes Muñoz/ Aprobado por: Katty Jhoana Rodríguez Lozano

**LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA QUE:**

Revisado Secop II se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con DORAANGELA SUAREZ MONZON identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 52726227, el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	<b>6056051</b> suscrito el día 09 de marzo de 2024.
OBJETO	"Prestar servicios profesionales especializados para el apoyo a la supervisión de los convenios interadministrativos celebrados para la implementación de las intervenciones, procedimientos, actividades colectivas e individuales de alta externalidad y gestión de insumos, del plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC y las de apoyo a la Gestión de la Salud Pública – GSP, en los componentes técnico, administrativo, operativo y financiero."
VALOR INICIAL	TREINTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS (\$31,080,912) M/CTE
FECHA DE INICIO	13 de marzo de 2024
PLAZO INICIAL	CIENTO TREINTA Y OCHO(138) Día(s)
VALOR TOTAL	TREINTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL NOVECIENTOS DOCE(\$31,080,912) M/CTE
PLAZO TOTAL	CIENTO TREINTA Y OCHO(138) Día(s)
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de julio de 2024
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Realizar el seguimiento integral, retrospectivo y concurrente, de los convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Salud para la ejecución del plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC y la Gestión de la Salud Pública – GSP, según lo concertado en el plan de actividades, lo cual incluye la elaboración de los instrumentos para el seguimiento, la formulación, resolución y reporte de las glosas derivadas del seguimiento, así como la solicitud y el seguimiento de los planes de mejora a que haya lugar y la elaboración y entrega de los informes que den cuenta de los resultados del seguimiento integral, comunicando a la supervisión

Este documento fue aprobado mediante ID No. **00001272**

24/10/2024 13:57:43



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

**GESTIÓN CONTRACTUAL**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**SISTEMA DE GESTIÓN**  
**CONTROL DOCUMENTAL**  
**CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS**



Código:

SDS-CON-FT-053

Versión:

6

Elaborado por: Cindy Paola Macias Quevedo/ Revisado por: Nureidis Torres Vivas/Oscar Ramiro Reyes Muñoz/ Aprobado por: Katty Jhoana Rodríguez Lozano

	<p>cualquier circunstancia que tenga incidencia en la imparcialidad con la que se desarrolla este seguimiento.</p> <p>2. Participar en la respuesta a urgencias y emergencias en salud pública, así como asistir a las reuniones, espacios de participaciones (institucionales, sectoriales, intersectoriales o comunitarias) o actividades misionales de carácter especial de la Subsecretaría relacionados con el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.</p> <p>3. Realizar los aportes y gestiones necesarias para la respuesta oportuna y de calidad a solicitudes internas o externas, peticiones ciudadanas, de entes de control o informes periódicos, dando cumplimiento al marco normativo o técnico. Así como aportar al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que incluye el reporte a proyectos de inversión del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN), y del Plan Operativo de Gestión y Desempeño (POGD) así como la gestión documental.</p>
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra <b>TERMINADO POR PLAZO</b>

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 24 de octubre de 2024.

**KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO**

Elaboró: Laura Camila Carvajal Prieto - Contratista - Subdirección de Contratación

Revisó: Nureidis Torres Vivas - Contratista - Subdirección de Contratación

*"Respetada ciudadana - ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaJjVqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS."*

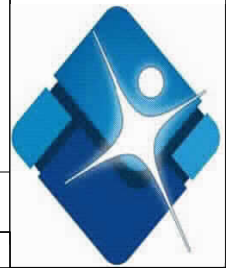
Este documento fue aprobado mediante ID No. **00001272**

24/10/2024 13:57:43



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

**GESTIÓN CONTRACTUAL**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**SISTEMA DE GESTIÓN**  
**CONTROL DOCUMENTAL**  
**CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS**



Código:

SDS-CON-FT-053

Versión:

6

Elaborado por: Cindy Paola Macias Quevedo/ Revisado por: Nureidis Torres Vivas/Oscar Ramiro Reyes Muñoz/ Aprobado por: Katty Jhoana Rodríguez Lozano

**LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA QUE:**

Revisado Secop II se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con DORAANGELA SUAREZ MONZON identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 52726227, el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	<b>4944067</b> suscrito el día 16 de mayo de 2023.
OBJETO	"Prestar servicios profesionales especializados para el apoyo a la supervisión de los convenios interadministrativos celebrados para la implementación de las intervenciones, procedimientos, actividades colectivas e individuales de alta externalidad y gestión de insumos, del plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC y las de apoyo a la Gestión de la Salud Pública – GSP, en los componentes técnico, administrativo, operativo y financiero."
VALOR INICIAL	SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS (\$60,810,480) M/CTE
FECHA DE INICIO	24 de mayo de 2023
PLAZO INICIAL	NUEVE(9) Mes(es)
VALOR TOTAL	SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA(\$60,810,480) M/CTE
PLAZO TOTAL	09 MESES
FECHA DE TERMINACIÓN	23 de febrero de 2024
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Realizar el seguimiento integral, retrospectivo y concurrente, de los convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Salud para la ejecución del plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC y la Gestión de la Salud Pública – GSP, según lo concertado en el plan de actividades, lo cual incluye la elaboración de los instrumentos para el seguimiento, la formulación, resolución y reporte de las glosas derivadas del seguimiento, así como la solicitud y el seguimiento de los planes de mejora a que haya lugar y la elaboración y entrega de los informes que den cuenta de los resultados del seguimiento integral a los productos ejecutados por

Este documento fue aprobado mediante ID No. 00001302

23/10/2024 13:31:43



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

**GESTIÓN CONTRACTUAL**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**SISTEMA DE GESTIÓN**  
**CONTROL DOCUMENTAL**  
**CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS**



Código:

SDS-CON-FT-053

Versión:

6

Elaborado por: Cindy Paola Macias Quevedo/ Revisado por: Nureidis Torres Vivas/Oscar Ramiro Reyes Muñoz/ Aprobado por: Katty Jhoana Rodríguez Lozano

	<p>las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E.</p> <p>2. Participar en la respuesta a urgencias y emergencias en salud pública, así como asistir a las reuniones, espacios de participación (institucionales, sectoriales, intersectoriales o comunitarias) o actividades misionales de carácter especial de la Subsecretaría relacionados con el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.</p> <p>3. Realizar los aportes y gestiones necesarias para la respuesta oportuna y de calidad a solicitudes internas o externas, peticiones ciudadanas, de entes de control o informes periódicos, dando cumplimiento al marco normativo o técnico. Así como aportar al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que incluye el reporte a proyectos de inversión del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN), y del Plan Operativo de Gestión y Desempeño (POGD) así como la gestión documental.</p>
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra <b>TERMINADO POR PLAZO</b>

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 23 de octubre de 2024.



**KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO**

Elaboró: Andres Felipe Holguin Barreto - Contratista - Subdirección de Contratación

Revisó: Cindy Paola Macias Quevedo - Contratista - Subdirección de Contratación

*"Respetada ciudadana - ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS."*



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.3	Elaborado por: Luis Eduardo Zamora Sánchez Revisado por: Héctor Fabio González Castellanos Aprobado por: Luz Myriam Ciro Flórez	
--	--	--	---

## EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA QUE:

Revisado SECOP II se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **DORAANGELA SUAREZ MONZON** identificada con Cédula de Ciudadanía **No. 52.726.227** el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

**CONTRATO N°3927558** suscrito el día 22 de agosto de 2022.

**OBJETO:** *“Prestar servicios profesionales especializados para el apoyo a la supervisión de los convenios interadministrativos celebrados para la implementación de las intervenciones, procedimientos, actividades colectivas e individuales de alta externalidad y gestión de insumos, del plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC y las de apoyo a la Gestión de la Salud Pública - GSP, en los componentes técnico, administrativo, operativo y financiero.”*

**VALOR:** TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS (\$31.576.500) M/CTE.

**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** 09 de noviembre de 2022.

**PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Cinco (05) meses.

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** 08 de abril de 2023.

### Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

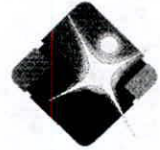
1. *Realizar el seguimiento integral, retrospectivo y concurrente, de los convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Salud para la ejecución del plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC y la Gestión de la Salud Pública – GSP, según lo concertado en el plan de actividades, lo cual incluye la elaboración de los instrumentos para el seguimiento, la formulación, resolución y reporte de las glosas derivadas del seguimiento, así como la solicitud y el seguimiento de los planes de mejora a que haya lugar y la elaboración y entrega de los informes que den cuenta de los resultados del seguimiento integral a los productos ejecutados por las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E.*
2. *Participar en la respuesta a urgencias y emergencias en salud pública, así como asistir a las reuniones, espacios de participaciones (institucionales, sectoriales, intersectoriales o comunitarias) o actividades misionales de carácter especial de la Subsecretaría relacionados con el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS  
Código: SDS-CON-FT-053 V.3

Elaborado por:  
Luis Eduardo Zamora Sánchez  
Revisado por: Héctor Fabio  
González Castellanos  
Aprobado por:  
Luz Myriam Ciro Flórez



3. Realizar los aportes y gestiones necesarias para la respuesta oportuna y de calidad a solicitudes internas o externas, peticiones ciudadanas, de entes de control o informes periódicos, dando cumplimiento al marco normativo o técnico. Así como aportar al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que incluye el reporte a proyectos de inversión del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN), y del Plan Operativo de Gestión y Desempeño (POGD) así como la gestión documental.
4. Comunicar a la supervisión las circunstancias que se presenten durante la ejecución del contrato que tengan incidencia en la imparcialidad con la que debe desarrollar sus obligaciones contractuales.

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los once (11) días del mes de mayo de 2023.



**CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN**

Elaboró: Jose Sebastian Chavez Bello – Contratista Subdirección de Contratación JS  
Revisó: Nureidis Torres Vivas – Contratista Subdirección de Contratación. NT

Córeo electrónico: [angela.3004@hotmail.com](mailto:angela.3004@hotmail.com)

Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaJYvgNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS"



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.3	Elaborado por: Luis Eduardo Zamora Sánchez Revisado por: Héctor Fabio González Castellanos Aprobado por: Luz Myriam Ciro Flórez	
--	--	--	---

## LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA QUE:

Revisado el SECOP II se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **DORAANGELA SUÁREZ MONZÓN** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **52.726.227**, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

**CONTRATO N. 3117403** suscrito el día 17 de diciembre de 2021.

**OBJETO:** *“Prestar servicios como profesional especializado para el apoyo a la supervisión de los convenios interadministrativos celebrados para la implementación de las intervenciones, procedimientos, actividades colectivas e individuales de alta externalidad y gestión de insumos, del plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC y las de apoyo a la Gestión de la Salud Pública - GSP, en los componentes técnico, administrativo, operativo y financiero.”*

**VALOR INICIAL:** TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS (\$36.788.220) M/CTE.

**VALOR ADICIÓN:** DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIEZ PESOS (\$18.394.110) M/CTE.

**VALOR TOTAL:** CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS (\$55.182.330) M/CTE.

**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** 27 de diciembre de 2021.

**PLAZO INICIAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Seis (06) meses.

**PRÓRROGA:** Tres (03) meses.

**PLAZO TOTAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Nueve (09) meses.

**NOVEDAD CONTRACTUAL:** CESIÓN: **“CLÁUSULA PRIMERA. - EL CEDENTE LUIS GABRIEL PIÑEROS HUERTAS transfiere a la CESIONARIA DORAANGELA SUÁREZ MONZÓN los derechos y obligaciones contraídas mediante el Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. CO1.PCCNTR. 3117403, a partir del día 19 de Agosto de 2022, fecha en la cual tendrá plenos efectos la presente cesión, y en este orden se entiende que la contratista cedente prestará sus servicios hasta el día 18 de agosto de 2022.”** Suscrita el 19 de agosto de 2022.

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** 26 de septiembre de 2022.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.3	Elaborado por: Luis Eduardo Zamora Sánchez Revisado por: Héctor Fabio González Castellanos Aprobado por: Luz Myriam Ciro Flórez	
---	--	--	---

**Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:**

1. *Elaborar los instrumentos para el seguimiento a la ejecución de los convenios interadministrativos celebrados para la implementación de las intervenciones, procedimientos, actividades colectivas e individuales de alta externalidad y gestión de insumos, del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC y las de apoyo a la Gestión de la Salud Pública – GSP, de conformidad con las obligaciones contenidas en los mismos, sus anexos y novedades contractuales, los cuales deberán ser socializados y entregados a la supervisión para su aprobación.*
2. *Realizar el seguimiento integral de acuerdo con lo establecido en los convenios interadministrativos celebrados para la implementación de las intervenciones, procedimientos, actividades colectivas e individuales de alta externalidad y gestión de insumos, del plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC y las de apoyo a la Gestión de la Salud Pública – GSP, en las fechas estipuladas en el plan de actividades aprobado por los supervisores del contrato, lo cual incluye el seguimiento retrospectivo y concurrente, así como solicitar y realizar seguimiento a los planes de mejora a que haya lugar.*
3. *Realizar la validación de la totalidad de las actas de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario con concepto desfavorable que son dirigidas a la Secretaría Distrital de Salud en cumplimiento de los objetivos y funciones que le competen a la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública en desarrollo de las asignaciones legales previstas en la normatividad vigente.*
4. *Realizar la formulación, resolución y reporte de las glosas pertinentes derivadas del ejercicio de seguimiento integral en las modalidades retrospectiva y concurrente, de acuerdo con las condiciones establecidas en los convenios interadministrativos celebrados para la implementación de las intervenciones, procedimientos, actividades colectivas e individuales de alta externalidad y gestión de insumos, del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC y las de apoyo a la Gestión de la Salud Pública – GSP y sus anexos, objeto del seguimiento.*
5. *Participar en las reuniones convocadas, entre las cuales se incluyen reunión de apertura y cierre del seguimiento en la Subred, reuniones de pre-socialización de hallazgos en las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., reuniones de socialización de resolución de glosas, reuniones de equipo, reuniones de socialización de hallazgos a la Subsecretaría de Salud Pública y reuniones de socialización de lineamientos, presentando los documentos de su competencia.*
6. *Elaborar informes que presenten los resultados del seguimiento integral a los productos ejecutados por las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., de acuerdo con la estructura y el plan de actividades aprobado por los supervisores de los convenios interadministrativos objeto del seguimiento.*
7. *Responder en los tiempos establecidos a la información requerida por la Secretaría Distrital de Salud – SDS, y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS y la ciudadanía, según su pertinencia, con relación al seguimiento a la ejecución de los convenios establecidos por la SDS para el cumplimiento de las intervenciones, procedimientos, actividades colectivas e individuales de alta externalidad y gestión de*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.3	Elaborado por: Luis Eduardo Zamora Sánchez Revisado por: Héctor Fabio González Castellanos Aprobado por: Luz Myriam Ciro Flórez	
--	--	--	---


*insumos, del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC y las de apoyo a la Gestión de la Salud Pública – GSP.*

8. *Comunicar a la supervisión las circunstancias que se presenten durante la ejecución del contrato que tengan incidencia en la imparcialidad con la que debe desarrollar sus obligaciones contractuales.*
9. *Elaborar informe final respecto del cumplimiento de su objeto, que incluya por cada obligación contractual todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, con los correspondientes soportes en medio magnético, al terminar la ejecución contractual.*

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2022.

**LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ**

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor – Contratista Subdirección de Contratación.   
 Revisó: Andrés Felipe Vega Pinto – Contratista Subdirección de Contratación.  
 Revisó: Héctor Fabio González Castellanos – Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico: [Angela.3004@hotmail.com](mailto:Angela.3004@hotmail.com)

*"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaJjVqNaE0>. Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".*





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

**CERTIFICA**

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el/la señor(a) DORAANGELA SUAREZ MONZON identificado(a) con C.C: 52726227 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	2022-2029
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	20/01/2022
VALOR	35,202,000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/02/2022
FECHA DE TERMINACION	30/07/2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCION DE NUTRICION PARA ARTICULAR LA POLITICA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL Y DAR LINEA TECNICA EN LOS COMPONENTES DE ACCESO, CONSUMO Y APROVECHAMIENTO EN LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SDIS.
<b>OBLIGACIONES</b> 1. Realizar apoyo técnico en la revisión cuantitativa de las minutas patrón, ciclos de menús, análisis nutricional, guía de preparaciones y estandarización de recetas para los servicios sociales con apoyo alimentario de la SDIS, en el marco de la normatividad vigente relacionada con alimentación y nutrición. 2. Realizar visitas y apoyo técnico en los servicios sociales y plantas de proveedores de alimentos, con el fin de verificar el cumplimiento del componente de salubridad en los servicios con apoyo alimentario y productos alimenticios entregados en los mismos. 3. Revisar y aprobar los alimentos de acuerdo a las características técnicas en las diferentes modalidades de contratación de la SDIS para la entrega de apoyo alimentario. 4. Participar en reuniones, mesas técnicas o comités a las que sea convocado o delegado, en el marco del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 5. Apoyar la atención o proyección oportuna de respuestas a quejas, inquietudes, comunicaciones, solicitudes y derechos de petición que le sean asignados, así como la generación de informes y demás documentos que le sean requeridos, en el marco del cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. 6. Brindar apoyo a la supervisión, en lo relacionado con el componente de alimentación, nutrición y salubridad, en el marco de la ejecución de los contratos u operaciones que le requieran desde la Subdirección de Nutrición. 7. Apoyar el seguimiento a la implementación del componente técnico de alimentación, nutrición y salubridad en los servicios sociales con apoyo alimentario de la SDIS y demás modalidades de atención que así lo requieran. 8. Participar en la elaboración, revisión o ajuste de documentos técnicos (lineamientos, fichas de productos, fichas de negociación, fichas de distribución y entrega, anexos técnicos, procedimientos, protocolos, instructivos, guías, formatos, estándares, indicadores, material de apoyo, entre otros), en el componente de alimentación, nutrición y salubridad de los servicios sociales con apoyo alimentario de la SDIS, de acuerdo con lo establecido por el referente SIG de la Subdirección o Dirección. 9. Participar y apoyar técnicamente las jornadas que se desarrollen de fortalecimiento de capacidades y actividades de seguimiento a los diferentes profesionales de la SDIS en los niveles central y local. 10. Presentar a la terminación del contrato un informe final que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones con los respectivos soportes. 11. Las demás obligaciones que le sean designadas por la Subdirección de Nutrición en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto del contrato.	

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Proyecto: Luz Angela Diaz M.

A solicitud de el/la interesado(a), se expide la presente certificación, con fecha en la que se firma mediante Azsing.



Firmado Electrónicamente con AZSing  
Acuerdo: 20240816-071703-927e2-90540481  
2024-08-16T09:30:36-05:00 - Pagina 1 de 5



## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICACION SUAREZ MONZON DORAANGELA  
identificado con C.C. 52726227

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20240816-071703-927ef2-90540481

Creación: 2024-08-16 07:17:03

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-08-16 09:30:33



Escanee el código  
para verificación

**Firma: FIRMANTE**

RUBY ARIAS CASTRO

53154433

[rearias@sdis.gov.co](mailto:rearias@sdis.gov.co)

Subdirectora de Contratación

SDIS

**Elaboración: ELABORACION**

LUZ ANGELA DIAZ MORENO

52337249

[ladiazm@sdis.gov.co](mailto:ladiazm@sdis.gov.co)

CONTRATISTA

SUBDIRECCION DE CONTRATACION



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20240816-071703-927ef2-90540481  
2024-08-16T09:30:36-05:00 - Página 4 de 5





AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO: CI - 2022323997  
ASUNTO: POR DEFECTO  
DEPENDENCIA: 266 - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
SS

**SDAF- 108**

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA  
DE SALUD CUNDINAMARCA**

Con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación:

**HACE CONSTAR:**

Que se suscribió el 09 de Abril de 2021, el Contrato de Prestación de Servicios **No.441-2021**, entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **DORA ANGELA SUAREZ MONZON**, identificada con **C.C. No.52.726.227**, Relacionado a continuación:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.441-2021:**

**OBJETO:** “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL AL COMPONENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y LOS FACTORES DE RIESGO DEL AMBIENTE QUE AFECTAN LA SALUD HUMANA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y QUE INCIDEN SOBRE LA SALUD HUMANA”.

**FECHA DE INICIO:**

15 DE ABRIL DE 2021

**VALOR DEL CONTRATO:**

CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$ 46.435.228)

**PLAZO DE EJECUCION:**

OCHO (08) MESES Y QUINCE (15) DIAS

**FECHA DE TERMINACION:**

29 DE DICIEMBRE DE 2021

**ESTADO:**

EJECUTADO

Para constancia se expide la presente, a solicitud de la interesada en Bogotá D.C. a los 03 días del mes de Junio de 2022.

Cordialmente,

**YURANY TRIANA GONZALEZ**

**Directora Administrativa y Financiera S.S.**

PROYECTO: ESMERALDA RUIZ G./AUXILIAR ADMINISTRATIVO -DAF  
REVISOR: LEONOR MARCIALES AVENDAÑO/PROFESIONAL ESPECIALIZADO

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, el (la) contratista DORAANGELA SUAREZ MONZON identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52726227, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.1579414 - 21-05-2020
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para efectuar las evaluaciones técnicas en los procesos contractuales que adelante la Dirección de Bienestar Estudiantil para el Programa de Alimentación Escolar, a través de Colombia Compra Eficiente.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Evaluar, revisar y apoyar en el análisis técnico de las propuestas presentadas en el marco de los procesos de selección adelantados por Colombia Compra Eficiente para la operación del PAE, bajo el cumplimiento de los pliegos de condiciones, los anexos técnicos y demás parámetros relacionados con los documentos precontractuales establecidos por la SED. 2. Responder las observaciones técnicas formuladas por los proponentes en el marco de los procesos de selección adelantados por Colombia Compra Eficiente para la operación del PAE. 3. Realizar las visitas a las plantas de los proponentes, cuando sea necesario, de conformidad con la distribución realizada y el cronograma dispuesto, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y anexos. 4. Entregar al supervisor del contrato (en medio escrito y magnético), los informes preliminares, definitivos de verificación y subsanación de la evaluación de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

	los requisitos técnicos habilitantes, teniendo en cuenta el cronograma de los procesos de selección, los pliegos de condiciones y sus anexos técnicos. 5. Participar en la elaboración de la Guía de Lectura de los informes finales de evaluación, con el fin de garantizar que el contenido de dicho informe sea entendible para los participantes e interesados en el proceso de selección. 6. Participar en las audiencias a que hubiere lugar, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos para los procesos de selección. 7. Cumplir a cabalidad con las normas de bioseguridad al ingreso y permanencia en las entidades en las que sea requerido para el cumplimiento de su objeto contractual. 8. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del presente contrato, que sean asignadas por el supervisor del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 24,800,000.0 ) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	27-05-2020
MODIFICACIONES:	
Modificación # 1	MODIFICACION 1 ADICION Y PRORROGA
CESION:	No
FECHA DE TERMINACIÓN:	26-09-2020

Av. El dorado No. 66 – 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
www.sedbogota.edu.co  
Información: Línea 195



Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/>, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2020-167191 y el Código de verificación: MUD39



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FECHA DE LIQUIDACION:	No Aplica
ESTADO DEL CONTRATO:	Sin Información
OTROS:	Sin Información
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 15 días del mes de octubre de 2020.

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ  
Jefe Oficina de Contratos

**El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.**

**¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!**

Av. El dorado No. 66 – 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
[www.sedbogota.edu.co](http://www.sedbogota.edu.co)  
Información: Línea 195



Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/>, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2020-167191 y el Código de verificación: MUD39

**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) DORAANGELA SUAREZ MONZON; con documento de identidad No, 52726227 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2009	172	INGENIERO DE ALIMENTOS	01/07/2009	30/06/2010	\$1.320.000	PABLO VI
2	2017	3-4414	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD INDUSTRI	17/04/2017	30/06/2017	\$3995000	PABLO VI
3	2017	SO-0892	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL, HIGIENE Y GESTION AMBIENTAL	01/07/2017	31/12/2017	\$3600000	SUBRED
4	2018	4362	AGENTE DE CAMBIO	01/06/2018	31/01/2019	\$3070655	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
5	2019	488-2019	PROFESIONAL INGENIERIA ALIMENTOS EN DE	1/2/2019	28/2/2019	\$3070655	SUBRED
6	2019	5108-2019	PROFESIONAL INGENIERIA ALIMENTOS EN DE	5/3/2019	15/11/2019	\$3254894	SUBRED

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**PROFESIONAL EN INGENIERIA DE ALIMENTOS**

1 » Contrato: 172

Obligaciones:

INGENIERO DE ALIMENTOS



Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad 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 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 pública según se requiera.

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, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos 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 once (11) días del mes de Diciembre de 2019, la cual no tiene fecha de expiración.

Atentamente,



2 » Contrato: 3-4414

Obligaciones:

3 » Contrato: SO-0892

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar visitas de inspección vigilancia y control, toma y envío de muestras (si fuera necesario) y operativos, en las diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los

4 » Contrato: 4362

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar visitas de inspección vigilancia y control, toma y envío de muestras (si fuera necesario) y operativos, en las diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los

5 » Contrato: 488-2019

Obligaciones:

1. Apoyar la coordinación técnica de las acciones e intervenciones adelantadas por el equipo operativo en cada una de las localidades, en el marco de los lineamientos definidos para el contrato PIC. 2. Asistencia y participación en las reuniones definidas por SDS. 3. Reuniones internas para socializar al equipo operativo de los temas tratados y acuerdos de las reuniones de coordinación de vigilancia sanitaria y ambiental que programen en cada subred. 4. Asistencia y participación en las reuniones de coordinación de vigilancia sanitaria y ambiental que se programen en cada Subred. 5. Recepción, revisión y seguimiento de soportes de actividades realizadas por el equipo operativo en el marco del contrato PIC. 6. Atención de la auditoría y de las visitas de seguimiento programadas por la SDS. 7. Definición de cronograma de actividades para el cumplimiento de las metas del equipo operativo de manera mensual o por periodo contratado, con base en el portafolio concertado con la SDS. 8. Realizar revisión y validación de la información consignada de manera mensual en sistema Savigila D.C. - Módulo Sisvea (censo de establecimientos, medidas sanitarias de seguridad química), aplicativo SISA; Aplicativo de la línea de aire, ruido y REM previo al vencimiento del plazo de reporte. 9. Participar efectivamente y aportar desde el área de conocimiento de su formación y experiencia al ASIS local, así como al diagnóstico local. 10. Diseñar e implementar en el plan de inducción y reinducción al equipo operativo en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. 11. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 12. Coordinar la intervención del equipo operativo para la atención de eventos con la UCSP cuando se requiera. 13. Planear las acciones a desarrollar del componente en las localidades a cargo y presentación de propuesta de concertación de metas de cada periodo requerido en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. 14. Realizar de forma permanente el seguimiento a la ejecución de las metas programadas en el plan de acción (antes portafolio) y elaborar las propuestas de reformulación o reprogramación de forma organizada y coherente para favorecer el ajuste del sistema de información - SISA, en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 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 líderes 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. 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.

6 » Contrato: 5108-2019





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

## CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES

DIRECTORA DE CONTRATACION  
OFICINA JURIDICA-CONTRATACION

Celular 301 381 02 85 Tel 7560505 Ext 1211  
Calle 9 N° 39-46  
Nit 900.959.048-4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
--	--	---	---

## EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

### CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con: **DORAANGELA SUAREZ MONZON** identificada con Cédula de Ciudadanía N° **52.726.227** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

**CONTRATO No – 1296 - 2017** - suscrito el 07 de Diciembre de 2017.

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales como apoyo a la supervisión de los contratos interadministrativos del plan de salud Publica de intervenciones colectivas- PSPIC, suscritos entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y las Subredes Integradas de Servicios de Salud.

**VALOR INICIAL:** VEINTICINCO MILLONES OCHENTA MIL PESOS (\$25.080.000) M/CTE.



**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** Catorce (14) de Diciembre de 2017.

**PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Cinco (5) meses.

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** Trece (13) de Mayo de 2018.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

- 1-Coadyudar el seguimiento a la ejecución de los contratos del PSPIC, a través del diligenciamiento de las listas de chequeo y demás instrumentos necesarios, incluyendo los instrumentos de reporte y consolidación de glosa.
- 2-Cumplir con el seguimiento de procesos y/o espacios de vida de acuerdo al cronograma determinado para cada periodo de seguimiento, verificando el cumplimiento de los procesos, actividades y productos ejecutados por las ESE, de acuerdo con la metodología, procesos e instrumentos de verificación definidos por la Subsecretaria de Salud Publica – SDS.
- 3-Apoyar la formulación, resolución y reporte de las glosas pertinentes relacionadas con el seguimiento integral en la modalidad retrospectiva, derivadas de los hallazgos en las actividades a su cargo.
- 4-Realizar informe cualitativo, programático, distrital y entregarlo al líder, de la vigencia abril 2017 a marzo 2018, de acuerdo a las fechas establecidas en el plan de actividades del equipo.
- 5-Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de planes de mejora derivados de los hallazgos efectuados durante el proceso de seguimiento y verificar su entrega a la SSSP de manera oportuna.
- 6-Participar en los procesos de pre- liquidación de los contratos del PSPIC de las Subredes asignadas, según el procedimiento y la programación establecida por la Subsecretaria de Salud Pública- SDS.
- 7-Responder en los términos de ley a los requerimientos de la SSSP – SDS relacionados con los procesos de apoyo a los contratos del PSPIC y asistir a las reuniones o espacios convocados por la Subsecretaria de Salud Publica de la SDS, Verificar que se cumplan las obligaciones de las

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2</b>	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
---	---	---	---

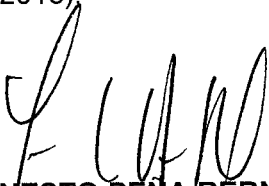
ESE asignadas que se deriven de la naturaleza del contrato vigente con el FFDS/SDS, así como todas las normas, leyes reglamentos vigentes o que se expidan posteriormente.

8- Procurar la seguridad de la información que se reciba, procese, genere y almacene como resultado del proceso de apoyo a la supervisión, según normas de la entidad y realizar la entrega del respectivo archivo al finalizar el proceso.

9- Las demás que le sean asignadas según su objeto contractual y necesidades de la entidad.

El mencionado contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a) a los 13 días del mes Junio de Dos mil dieciocho (2018).

  
**YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL**  
**Subdirector de Contratación**

Elaboró : Camilo Sánchez  
Radicado: ER38406  
Fecha de Radicación 21/05/2018



**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) DORAANGELA SUAREZ MONZON; con documento de identidad No, 52726227 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2009	172	INGENIERO DE ALIMENTOS	01/07/2009	30/06/2010	\$1.320.000	PABLO VI
2	2017	3-4414	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD INDUSTRI	17/04/2017	30/06/2017	\$3995000	PABLO VI
3	2017	SO-0892	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL, HIGIENE Y GESTION AMBIENTAL	01/07/2017	31/12/2017	\$3600000	SUBRED
4	2018	4362	AGENTE DE CAMBIO	01/06/2018	31/01/2019	\$3070655	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
5	2019	488-2019	PROFESIONAL INGENIERIA DE ALIMENTOS	43497	43524	\$3070655	SUBRED
6	2019	5108-2019	PROFESIONAL INGENIERIA DE ALIMENTOS	43529	43773	\$3254894	SUBRED

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**PROFESIONAL EN INGENIERIA DE ALIMENTOS**

1 » Contrato: **172**

Obligaciones:

INGENIERO DE ALIMENTOS



2 » Contrato: **3-4414**

Obligaciones:

3 » Contrato: **SO-0892**

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar visitas de inspección vigilancia y control, toma y envío de muestras (si fuera necesario) y operativos, en las diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los

4 » Contrato: **4362**

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar visitas de inspección vigilancia y control, toma y envío de muestras (si fuera necesario) y operativos, en las diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los

5 » Contrato: **488-2019**

Obligaciones:

1. Apoyar la coordinación técnica de las acciones e intervenciones adelantadas por el equipo operativo en cada una de las localidades, en el marco de los lineamientos definidos para el contrato PIC. 2. Asistencia y participación en las reuniones definidas por SDS. 3. Reuniones internas para socializar al equipo operativo de los temas tratados y acuerdos de las reuniones de coordinación de vigilancia sanitaria y ambiental que programen en cada subred. 4. Asistencia y participación en las reuniones de coordinación de vigilancia sanitaria y ambiental que se programen en cada Subred. 5. Recepción, revisión y seguimiento de soportes de actividades realizadas por el equipo operativo en el marco del contrato PIC. 6. Atención de la auditoría y de las visitas de seguimiento programadas por la SDS. 7. Definición de cronograma de actividades para el cumplimiento de las metas del equipo operativo de manera mensual o por periodo contratado, con base en el portafolio concertado con la SDS. 8. Realizar revisión y validación de la información consignada de manera mensual en sistema Sivigila D.C. - Módulo Sisvea (censo de establecimientos, medidas sanitarias de seguridad química), aplicativo SISA; Aplicativo de la línea de aire, ruido y REM previo al vencimiento del plazo de reporte. 9. Participar efectivamente y aportar desde el área de conocimiento de su formación y experiencia al ASIS local, así como al diagnóstico local. 10. Diseñar e implementar en el plan de inducción y reinducción al equipo operativo en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. 11. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 12. Coordinar la intervención del equipo operativo para la atención de eventos con la UCSP cuando se requiera. 13. Planear las acciones a desarrollar del componente en las localidades a cargo y presentación de propuesta de concertación de metas de cada periodo requerido en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. 14. Realizar de forma permanente el seguimiento a la ejecución de las metas programadas en el plan de acción (antes portafolio) y elaborar las propuestas de reformulación o reprogramación de forma organizada y coherente para favorecer el ajuste del sistema de información - SISA, en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 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, autorregulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes 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. 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.

6 » Contrato: **5108-2019**

### Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad 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 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 pública según se requiera

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veinticuatro(24) días del mes de Octubre de 2019, la cual no tiene fecha de expiración



Atentamente,



**MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES**

**DIRECTORA DE CONTRATACION  
OFICINA JURIDICA-CONTRATACION**



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
--	--	---	---

## LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

### CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió **DORA ANGELA SUAREZ MONZON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.726.227, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

**CONTRATO No – 1075 – 2016** - suscrito el 21 de Septiembre de 2016.

**OBJETO:** Prestar servicios especializados para el seguimiento integral técnico administrativos del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC suscritos entre el FFDS/SDS y las ESE de la red adrcista a la SDS.

**VALOR INICIAL:** VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL PESOS (\$24.201.000) M/CTE.

**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** Veintidós (22) de Septiembre de 2016.

**PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Cinco (05) meses.

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** Veintiuno (21) de Febrero de 2017.

1-Presentar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes a la supervisión del contrato un plan de trabajo y cronograma.



2-Realizar proceso de alistamiento elaboración y diligenciamiento de listas de chequeo y demás instrumentos necesarios para el seguimiento incluyendo los instrumentos de reporte y consolidación de las glosas.

3-Realizar la correspondiente verificación de los soportes de las actividades PIC Facturadas por las Subredes integradas de servicios de Salud validando el cumplimiento de los procesos actividades y productos ejecutados de acuerdo con la metodología procesos e instrumentos de verificación definidos por la SSSP.

4-Realizar formulación resolución y reporte de las glosas pertinentes relacionadas con el ejercicio del seguimiento integral en las modalidades retrospectiva y/o concurrente derivadas de los hallazgos en las actividades a su cargo.

5-Efectuar seguimiento a la formulación e implementación de planes de mejora derivadas de loa hallazgos efectuados en el ejercicio del seguimiento y verificar su entrega a la SSSP de manera oportuna.

6-Elaborar los informes cualitativos y cuantitativos según estructura definida los cuales se derivan del ejercicio de seguimiento y control realizado a cada una de las Subredes Integradas de servicios de Salud.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2</b>	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
---	---	---	---

7-Elaborar legajos y papeles de trabajo soportes del ejercicio de seguimiento y control según archivo documental definido por la SDS.

8-Participar en los procesos de pre liquidación de los contratos de las subredes integradas de servicios de Salud asignadas según el procedimiento y la programación establecida por la Subsecretaría de Salud Pública-SDS.

9- Responder oportunamente a los requerimientos de la SSSP –SDS y/o los diferentes actores del sistema relacionados con el proceso de seguimiento a los contratos PIC.

10-Asistir a las reuniones o espacios convocados por la Subsecretaría de Salud Pública de la SDS.

11-Verificar que se cumplan las obligaciones de las subredes integradas de servicios de Salud asignadas que se deriven de la naturaleza del contrato vigentes o que se expidan posteriormente.

12-Realizar entrega completa en medio magnético (backup) y medio físico de la información del proceso bajo su responsabilidad una vez termine la ejecución del contrato.

13- Hacer entregar del informe final en el formato establecido y con los respectivos formatos.

14- Cumplir y mantener al día la obligación legal al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.

15- Informar al supervisor del contrato cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo con la debida antelación.

16-Hacer entrega a la Dirección Financiera, de la certificación de apertura de cuenta expedida por entidad bancaria en la que conste ser titular de cuenta en la cual se expresen los siguientes datos: Nombre o razón social del titular, número de cedula de ciudadanía nombre de la entidad financiera y número de la cuenta.

17-Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el Supervisor del contrato que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

El mencionado contrato se encuentra Terminado.



Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a) a los 28 días del mes de Septiembre de Dos mil diecisiete (2017)



**CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA**  
Subdirectora de Contratación

Elaboró : Camilo Sánchez  
 Radicado: ER58022  
 Fecha de Radicación 22/09/2017



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2</p>	<p>Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira</p>	
--	---	---	---

## LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

### CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió **DORA ANGELA SUAREZ MONZON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.726.227, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

**CONTRATO No – 1542 – 2015** - suscrito el 18 de Septiembre de 2015.

**OBJETO:** Prestar servicios especializados para la auditoria del programa territorios saludables /PIC

**ALCANCE:** seguimiento integral técnico administrativo financiero y contable a la ejecución de los Contratos Interadministrativos del Plan de Intervenciones Colectivas PIC suscritos entre el FFDS/SDS y 14 ESE de la red adrcista.

**VALOR INICIAL:** TREINTAY DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS (\$32.578.000) M/CTE.

**VALOR ADICION 1:** TRECE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$13.962.000) M/CTE.

**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** Veinticinco (25) de Septiembre de 2015.


**PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Siete (07) meses.

**PRORROGA 1:** Tres (03) meses.

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** Veinticuatro (24) de Julio de 2016.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

- 1-Presentar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes a la supervisión del contrato un plan de trabajo y cronograma.
- 2-Realizar proceso de alistamiento elaboración de listas de chequeo y demás instrumentos necesarios para el seguimiento incluyendo los instrumentos de reporte y consolidación de las glosas.
- 3-Realizar formulación resolución y reporte de las glosas pertinentes relacionadas con el ejercicio del seguimiento integral en las modalidades retrospectiva y/o concurrente derivadas de los hallazgos en las actividades a su cargo.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2</b>	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
---	---	---	---

4-Desarrollar y reportar el seguimiento integral técnico administrativo financiero y contable a los procesos y productos ejecutados por las ESE asignadas para seguimiento.

5-Verificar de acuerdo a las líneas de acción asignadas por la coordinación del proceso en cumplimiento de los procesos actividades y productos ejecutados por las ESE de acuerdo con la metodología procesos e instrumentos de verificación definidos por la SSSP.

6-Efectuar seguimiento a la formulación e implementación de planes de mejora derivadas de los hallazgos efectuados en el ejercicio del seguimiento y verificar su entrega a la SSSP de manera oportuna.

7-Participar en los procesos de pre liquidación de los contratos de las ESE asignadas según el procedimiento y la programación establecida por la Subsecretaría de Salud Pública-SDS.

8-Responder oportunamente a los requerimientos de la SSSP –SDS y/o los diferentes actores del sistema relacionados con el proceso de seguimiento a los contratos PIC.

9-Asistir a las reuniones o espacios convocados por la Subsecretaría de Salud Pública de la SDS.

10- Presentar al supervisor del Contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas.

11-Verificar que se cumplan las obligaciones de las ESE asignadas que se deriven de la naturaleza del contrato vigente con el FFDS-SDS así como de todas las normas leyes y reglamentos vigentes o que se expidan posteriormente.

12-Garantizar la confiabilidad y el manejo adecuado de la información que le sea encargada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

13- Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a) a los 28 días del mes de Septiembre de Dos mil diecisiete (2017)

*CPAR*

**CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA**  
**Subdirectora de Contratación**

Elaboró : Camilo Sánchez  
Radicado: ER58022  
Fecha de Radicación 22/09/2017

**LA SUSCRITA GERENTE DE TALENTO HUMANO  
DE C & M CONSULTORES S.A.  
NIT. 830.061.474-1**

**CERTIFICA QUE**

El (a) señor(a) **DORAANGELA SUÁREZ MONZON**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.726.227 de, prestó sus servicios como **INTERVENTOR DE CAMPO - COMPONENTE TÉCNICO NUTRICIONAL SANITARIO Y AMBIENTAL** en la ejecución del Contrato No. Contrato No. 10803 de 2014, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y C & M Consultores S.A., y cuyo objeto es *“Realizar una Interventoría especializada técnica, administrativa, legal, financiera y contable que garantice un eficiente, eficaz y oportuno seguimiento en la ejecución, control de los recursos y el cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos de los contratos, convenios, contratos de comisión y las operaciones de bolsa que se requieran para la implementación de las diferentes modalidades que presten suministro alimentario a través del proyecto 730 “Alimentando capacidades: desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar condiciones de vulnerabilidad”.*

Su vinculación fue desde el 21 de noviembre de 2014 hasta el 27 de junio de 2015 y sus principales obligaciones fueron:

- ✓ Conocer y aplicar adecuadamente en las visitas los instrumentos de verificación diseñados para tal fin según modalidad.
- ✓ Registrar en el Sistema de Información las visitas ejecutadas y adjuntar al sistema los respectivos soportes anexos y registro fotográfico.
- ✓ Aplicar el plan de muestreo de inspección de alimentos por atributos de acuerdo al procedimiento establecido por la coordinación.
- ✓ Conocer y aplicar adecuadamente en las visitas los instrumentos de verificación diseñados para tal fin según modalidad, los cuales deberán ser portados al momento de realizar la visita.
- ✓ Aplicar el plan de muestreo de inspección de alimentos por atributos de acuerdo al procedimiento establecido por la coordinación.
- ✓ Suministrar, los documentos físicos generados durante las visitas junto con los informes solicitados de los resultados de la misma.
- ✓ Reportar de manera completa los resultados de la visita, anexos, soportes y registro fotográfico, de acuerdo con el instructivo suministrado para el efecto.
- ✓ Realizar personalmente en el lugar donde se presta el servicio, las visitas de verificación asignadas no pudiendo delegar esta función en personas externas ni realizar dicha actividad en lugares no autorizados.



- ✓ Realizar seguimiento a las respuestas por los operadores ante los hallazgos reportados, a los planes de mejoramiento en las visitas y reportar inmediatamente situaciones de riesgo encontradas.
- ✓ Elaborar y presentar los informes solicitados desde la dirección o coordinación del componente técnico nutricional, sanitario y ambiental relacionados con el proceso de interventoría
- ✓ Ejecutar las actividades de gestión requeridas para la planeación, ejecución y evaluación de las visitas de campo consideradas en los documentos contractuales así como las requeridas por la Coordinación del proyecto

Expedida en Bogotá a los doce (12) días del mes de agosto del año dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,



CATALIN BARRIOS HENAO

Proyectó: IGF

**CERTIFICADO DE TRABAJO**

En mi condición de Representante Legal de **UNION TEMPORAL BAKER TILLY UT** y de conformidad con la Obligación 7ª. Del Art. 57 del Código Sustantivo del Trabajo

**CERTIFICAMOS**

Que el (la) señor(a) **DORAANGELA SUAREZ MONZON** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **52.726.227** de Bogotá; prestó sus servicios a esta Empresa desde el 14 de Abril de 2014 hasta el 13 de Octubre de 2014; fecha en que fue terminado su Contrato de Trabajo por **FINALIZACION DE PLAZO FIJO PACTADO.** A la terminación de su contrato desempeñaba el cargo de **INTERVENTOR INGENIERO ALIMENTOS** y su salario básico mensual era de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. (\$2.236.000.00).**

  
**INGRID MONTEALEGRE MURCIA**  
Representante Legal  
Unión Temporal Baker Tilly UT





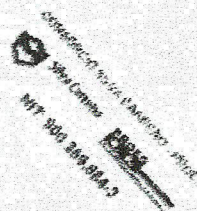
**CONSORCIO SILVA CARREÑO-PROES**  
**NIT: 900-369-884-6**

**CERTIFICA QUE:**

La Señora **DORAANGELA SUAREZ MONZON** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.726.227 de Bogotá, presto sus servicios al Consorcio Silva Carreño Proes, desde el 1 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2013, desempeñándose como Profesional de Interventoría, en el proyecto de interventoría "Al programa de atención integral a la primera infancia en la zona centro del país".

Se expide en Bogotá D.C., por solicitud del interesado a los 13 días del mes de enero de 2014.

*Diana Carolina Melo Patiño*  
**DIANA CAROLINA MELO PATIÑO**  
Directora de Recursos Humanos





**CONSORCIO SILVA CARREÑO-PROES**  
NIT: 900.369.884-3**CERTIFICA QUE:**

La Señora **DORAANGELA SUAREZ MONZÓN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.726.227 de Bogotá, sostuvo un contrato de prestación de servicios con el Consorcio Silva Carreño Proes, en la interventoría *"Al programa de atención integral a la primera infancia en la zona centro del país"*, desde el 1 de septiembre de 2010 hasta el 31 de agosto de 2012 y del 12 de octubre de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013, como Profesional de interventoría.

En el desarrollo de su contrato ejecuto las siguientes actividades:

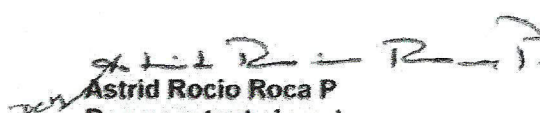
- Realizar las visitas asignadas.
- Ejecución del Cronograma de visitas.
- Ejecución de actividades asignadas dentro del equipo de trabajo.
- Elaboración de informes y entregables.
- Aplicación de la estrategia establecida por el **CONSORCIO** para el desarrollo de las actividades de Interventoría asignadas.

Como Coordinadora Regional de Interventoría desde el 1 de octubre de 2012 hasta el 11 de septiembre de 2013.

En el desarrollo de su contrato ejecuto las siguientes actividades:

- Articular al interior del Consorcio el soporte requerido para el desarrollo, seguimiento y la realización de intervenciones con los prestadores del servicio para los contratos suscritos.
- Interlocución con las entidades contratantes y con los prestadores de servicio en seguimiento realizado a los contratos en la etapa de inicio, ejecución y liquidación.
- Consolidación de información y elaboración de informes y entregables contractuales de los contratos objeto de interventoría.
- Dar respuesta oportuna a las inquietudes y quejas presentadas por las entidades territoriales, entidades contratantes, agentes educativos y comunidad en general durante el proceso de ejecución y liquidación de los contratos.
- Realizar control de calidad a los productos entregados por los profesionales de campo y asistencia técnica a los mismos en la ejecución de su labor.
- Realizo la trazabilidad técnica para la liquidación de los contratos a su cargo.

Se expide en Bogotá D.C., por solicitud de la interesada a los 29 días del mes de enero de 2014.

  
**Astrid Rocío Roca P**  
Representante Legal



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



**HACE CONSTAR QUE, La Señora SUAREZ  
MONZON DORA ANGELA identificada con cédula  
de ciudadanía No. 52726227 labora como trabajador  
en misión por intermedio de nuestra organización  
para la empresa HOSPITAL PABLO VI en el cargo  
de PROFESIONAL - INGENIERO DE ALIMENTOS  
con un contrato por obra o labor determinada desde  
el 01 de Junio de 2010**

**Devengando un salario básico de UN MILLON  
OCHOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL  
NOVESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE  
(\$1.829.931.00)**

**Bogotá a solicitud del interesado, a los 23 días  
del mes de Agosto del 2010**



**YENY PAOLA CANTOR CANTOR  
Supervisora**

**BUCARAMANGA**  
Carrera 37 No. 53-50  
Barrio Capecera del Llano  
gerenciageneral@serviciosyasesorias.com  
PBX 6431582 FAX 6477248

**BOGOTÁ D.C.**  
(Tunja, Villavicencio, Ibagué, Neiva)  
Calle 98 No. 7 A - 46 Barrio Chico  
gerenciabogota@serviciosyasesorias.com  
PBX 6914384

**MEDELLÍN (Viejo Caldas)**  
Calle 32E No. 76-111  
Barrio Laureles el Nogal  
gerenciamedellin@serviciosyasesorias.com  
PBX: 4127061 FAX 4120333

**CÚCUTA**  
Calle 10 No. 6 E - 70  
Barrio La Riviera  
gerenciacucuta@serviciosyasesorias.com  
Teléfono: 5755516 - 5755451  
FAX: 5779950

**BARRANQUILLA**  
(Santa Marta - Valledupar - Riohacha)  
Carrera 54 No. 72 - 147 C.C.  
Boulevard 54 L-309-310  
gerenciabarranquilla@serviciosyasesorias.com  
Teléfono: 3602145 - 3602271  
FAX: 3602169

**CARTAGENA**  
Calle 32 No. 9-45 Of. 1503-1504  
Edif. Banco del Estado  
gerenciactg@serviciosyasesorias.com  
PBX 6645911 FAX: 6640200

**CALI**  
Calle 24 AN No. 6 AN - 41 20 Piso,  
Barrio Santa Mónica Residencial  
ghumanacali@serviciosyasesorias.com  
PBX 3952001 FAX 3952002





## CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES



### 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) DORAANGELA SUAREZ MONZON; con documento de identidad No, 52726227 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2009	172	INGENIERO DE ALIMENTOS	01/07/2009	30/06/2010	\$1.320.000	PABLO VI
2	2017	3-4414	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD INDUSTRI	17/04/2017	30/06/2017	\$3995000	PABLO VI
3	2017	SO-0892	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL, HIGIENE Y GESTION AMBIENTAL	01/07/2017	31/12/2017	\$3600000	SUBRED
4	2018	4362	AGENTE DE CAMBIO	01/06/2018	31/01/2019	\$3070655	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
5	2019	488-2019	PROFESIONAL INGENIERIA ALIMENTOS EN DE	1/2/2019	28/2/2019	\$3070655	SUBRED
6	2019	5108-2019	PROFESIONAL INGENIERIA ALIMENTOS EN DE	5/3/2019	15/11/2019	\$3254894	SUBRED

#### OBLIGACIONES CONTRACTUALES

#### PROFESIONAL EN INGENIERIA DE ALIMENTOS

1 » Contrato: 172

Obligaciones:

INGENIERO DE ALIMENTOS

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad 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 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 pública según se requiera.

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, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos 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 once(11) días del mes de Diciembre de 2019, la cual no tiene fecha de expiración.

Atentamente,



2 » Contrato: 3-4414

Obligaciones:

3 » Contrato: SO-0892

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar visitas de inspección vigilancia y control, toma y envío de muestras (si fuera necesario) y operativos, en las diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los

4 » Contrato: 4362

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar visitas de inspección vigilancia y control, toma y envío de muestras (si fuera necesario) y operativos, en las diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los

5 » Contrato: 488-2019

Obligaciones:

1. Apoyar la coordinación técnica de las acciones e intervenciones adelantadas por el equipo operativo en cada una de las localidades, en el marco de los lineamientos definidos para el contrato PIC. 2. Asistencia y participación en las reuniones definidas por SDS. 3. Reuniones internas para socializar al equipo operativo de los temas tratados y acuerdos de las reuniones de coordinación de vigilancia sanitaria y ambiental que programen en cada subred. 4. Asistencia y participación en las reuniones de coordinación de vigilancia sanitaria y ambiental que se programen en cada Subred. 5. Recepción, revisión y seguimiento de soportes de actividades realizadas por el equipo operativo en el marco del contrato PIC. 6. Atención de la auditoría y de las visitas de seguimiento programadas por la SDS. 7. Definición de cronograma de actividades para el cumplimiento de las metas del equipo operativo de manera mensual o por periodo contratado, con base en el portafolio concertado con la SDS. 8. Realizar revisión y validación de la información consignada de manera mensual en sistema Sivigila D.C. - Módulo Sisvea (censo de establecimientos, medidas sanitarias de seguridad química), aplicativo SISA; Aplicativo de la línea de aire, ruido y REM previo al vencimiento del plazo de reporte. 9. Participar efectivamente y aportar desde el área de conocimiento de su formación y experiencia al ASIS local, así como al diagnóstico local. 10. Diseñar e implementar en el plan de inducción y reinducción al equipo operativo en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. 11. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 12. Coordinar la intervención del equipo operativo para la atención de eventos con la UCSP cuando se requiera. 13. Planear las acciones a desarrollar del componente en las localidades a cargo y presentación de propuesta de concertación de metas de cada periodo requerido en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. 14. Realizar de forma permanente el seguimiento a la ejecución de las metas programadas en el plan de acción (antes portafolio) y elaborar las propuestas de reformulación o reprogramación de forma organizada y coherente para favorecer el ajuste del sistema de información - SISA, en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 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 líderes 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. 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.

6 » Contrato: 5108-2019





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

## CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

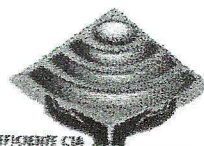


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES

DIRECTORA DE CONTRATACION  
OFICINA JURIDICA-CONTRATACION

Celular 301 381 02 85 Tel 7560505 Ext 1211  
Calle 9 N° 39-46  
Nit 900.959.048-4



GESTION Y CALIDAD EFICIENTE CTA  
Nuestro esfuerzo es nuestro bienestar

**EL SUSCRITO COORDINADOR DE PERSONAL DE LA  
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO GESTION Y CALIDAD  
EFICIENTE CTA.  
NIT.830124998-9**

**CERTIFICA:**

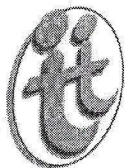
Que el (la) señor (a) **DORA ANGELA SUAREZ MONZON**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52.726.227**, estuvo vinculado (a) a la cooperativa a partir del **01 de Abril del 2009 hasta el 19 de Junio de 2.009**, desarrollando la actividad de **INGENIERA DE ALIMENTOS**; en el **HOSPITAL PABLO VI BOSA E.S.E.** bajo la modalidad contractual de Acuerdo de Trabajo Asociado por Autogestión.

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado (a) a los 19 días del mes de Junio del año 2009.

Cordialmente,

**LUZ EDITH CARVAJAL S.**  
Coordinadora de Personal

Calle 83 Bis No.24 - 51 Oficina 104 EL POLO  
Tel: 7535361 - 7534308  
Bogota, D.C. - Colombia



## HOSPITAL TUNJUELITO II NIVEL

Empresa Social del Estado

NIT.830077617-6

### LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

#### CERTIFICA

Que DORA ANGELA SUAREZ MONZON, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.726.227, desarrolló en ésta entidad actividades a través de orden de prestación de servicios: del 1° de junio de 2007 al 22 de diciembre de 2008, como **INGENIERA DE ALIMENTOS (MEDIO AMBIENTE)**. Los honorarios mensuales ascendían a UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 1.400.000,00).

#### ACTIVIDADES:

1. Verificación de condiciones técnico – sanitarias e higiene, dotación, infraestructura, dando cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en la normatividad. 2. Actualización de censo por puntos críticos a vigilar y controlar. 3. Mecanismos de seguimiento en medio magnético por línea y punto crítico especificando la fecha de la visita, el concepto que se emite y la toma de medida en caso de ser necesario, hasta que desde nivel central no se haga entrega del SISVEA. 4. Diligenciamiento de actas de vigilancia y control, oficio y otros instrumentos. 5. Asesoría Técnica. 6. Sistematización, análisis y retroalimentación de la información. 7. Asistencia a reuniones citadas por nivel central. 8. Notificación y retroalimentación interlocal, con copia a la DSP. 9. Coordinación intersectorial con entidades como INVIMA, DABS, UESP, DAMA, etc, con el fin de mejorar las condiciones higiénico – sanitario de los establecimientos. 10. Remisión de muestras al LSP e informes de seguimiento a las muestras cuyo resultado no fue aceptable. 11. Retroalimentación a nivel local de las actividades del IVC en la mesa de seguridad alimentaria y nutricional local.

Se expide a solicitud de la interesada a los 26 días del mes de febrero de 2009.

Atentamente,

  
**ALVARO GUERRERO DEVIA**

Subgerente Administrativo y Financiero

---

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

SEDE ADMINISTRATIVA Transversal No. 44 No 52B-02 Sur PBX:2040344 - 2705666

e-mail: [tunjuelito@esebogota.gov.co](mailto:tunjuelito@esebogota.gov.co)

BOGOTÁ  
FEBRERO 2009



## CERTIFICA

Que **DORAANGELA SUAREZ MONZÓN**, identificada con cedula de ciudadanía N° 52.726.227, desarrollo en ésta entidad actividades a través de orden de prestación de servicios: del 1° de junio de 2007 al 22 de diciembre de 2008, como **INGENIERA DE ALIMENTOS (MEDIO AMBIENTE, ÁMBITO ESCOLAR, ÁMBITO COMUNITARIO,)**

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

**Medio Ambiente:** 1- Verificación de condiciones técnico – sanitarias e higiene, dotación, infraestructura, dando cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en la normatividad en establecimientos como restaurantes, supermercados, depósitos de alimentos - bebidas restaurantes escolares: Instituciones educativas de primer infancia, infancia y adolescencia; comedores comunitarios a partir de un año de edad. 2- Dictar cursos de manipulación higiénica de alimentos a la comunidad en general.

**Ámbito Escolar:** 1- Acompañamiento a restaurantes y cafeterías de diez (10) colegios de la localidad que se manejan dentro del ámbito escolar. 2- Realización de encuentros de saberes a padres de familia, estudiantes en etapa de ciclo vital primera - segunda infancia, adolescencia, docentes y encargados del servicio de alimentos en las instituciones educativas.

**Ámbito Comunitario:** 1- Realización de actividades educativas, en comedores comunitarios de la localidad en etapas de ciclo vital primera infancia, infancia, adolescencia, adulto y adulto mayor. 2- Promover acciones para el desarrollo de habilidades y competencias para la construcción de tejido social y el ejercicio del derecho a la alimentación en las personas beneficiarias de los comedores.

Se expide a la solicitud de la interesada a los 24 del mes de junio de 2010

Atentamente,



Eduardo Barbosa

Coordinador de Salud Pública

Hospital Tunjuelito II nivel E.S.E

LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR  
COLSUBSIDIO

CERTIFICA QUE:

La señora DORA ANGELA SUAREZ MUNZAN identificada con cédula de ciudadanía no. 52.726.227, prestó sus servicios en esta Entidad por la modalidad de contrato fijo desde el 14 de Octubre de 2006 hasta el 1° de Junio de 2007, en el momento del retiro ocupaba el cargo de Coordinador en los Comedores Comunitarios.

Bogotá, 8 de junio de 2007



**PEDRO NEL RUEDA GOMEZ**  
Jefe Administración de Personal

Ljcv



Salud



Supermercados



Vivienda



Turismo



Crédito



Recreación



Droguerías



Cultura



Educación