

 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:	

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

**EL(LA) SUSCRITO(A) SUBDIRECTOR(A) DE
CONTRATACIÓN CERTIFICA QUE:**

Revisado SECOP II se evidenció que **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado(a) con **NIT 800.246.953-2** suscribió con **ANDRES FELIPE LOPEZ RODRIGUEZ** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía o de extranjería No. **3.474.421**, el contrato de prestación de servicios profesionales celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:



NÚMERO DE CONTRATO	4788929 suscrito el 27 de marzo de 2023
OBJETO	<i>“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.”</i>
VALOR INICIAL	SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$75.900.488) M/CTE
FECHA DE INICIO	30 de marzo de 2023
PLAZO INICIAL	Trescientos treinta y siete (337) días
NOVEDAD CONTRACTUAL	Adición y Prorroga – Valor: (\$32.432.256) PESOS M/CTE – Plazo: 144 Días - Fecha: 06 de marzo de 2024
VALOR TOTAL	CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$108.332.744) M/CTE
PLAZO TOTAL	Cuatrocientos ochenta y un (481) días
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de julio de 2024
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none"> <i>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 instrumentos, la formulación, resolución y reporte de glosas, la solicitud y el monitoreo de los planes de mejora a que haya lugar y la elaboración y entrega de los informes que den cuenta de los resultados, así mismo, comunicar a la supervisión cualquier circunstancia que tenga incidencia en la imparcialidad con la que se desarrolla este seguimiento.</i> <i>2. Participar en la respuesta a urgencias y emergencias en salud pública, así como asistir a las reuniones, espacios de participación</i>

 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:	
Elaborado por: Cindy Paola Macias Quevedo/ Revisado por: Nureidis Torres Vivas/Oscar Ramiro Reyes Muñoz/ Aprobado por: Katty Jhoana Rodríguez Lozano				
		<p><i>(institucionales, sectoriales, intersectoriales o comunitarias) o actividades misionales de carácter especial de la Subsecretaría relacionados con el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, en el marco del modelo de salud territorial “Salud a mi barrio, Salud a mi vereda”.</i></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, técnico y al modelo de salud territorial “Salud a mi barrio, Salud a mi vereda”. 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., Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C (SEGPLAN), del Plan Operativo de Gestión y Desempeño (POGD) y la gestión documental..</p>		
ESTADO		El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO		



Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), a los once (11) del mes de octubre de Dos mil veinticuatro (2024).


 Firmado digitalmente
 por KATTY JHOANA
 RODRIGUEZ LOZANO

KATTY JHOANA RODRÍGUEZ LOZANO

Elaboró: Laura Camila Carvajal Prieto – Contratista Subdirección de Contratación 
 Revisó: Gissel Angélica Córdoba Corredor – 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.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
--	--	---	---

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el Nit. 800.246.953-2 suscribió con **ANDRÉS FELIPE LÓPEZ RODRÍGUEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.3.474.421, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N. 0925-2019 suscrito el día 30 de diciembre de 2019.

OBJETO: Prestar servicios como profesional especializado para realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los Contratos Interadministrativos del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, suscritos entre el Fondo financiero Distrital de Salud y las 4 Subredes Integradas de Servicios de Salud.

VALOR INICIAL: TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$36.201.912).

VALOR DE LA ADICIÓN: DIECIOCHO MILLONES CIENTO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$18.100.956).

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Dos (02) de enero de 2020.

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



PRÓRROGA: Tres (03) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Primero (01) de octubre de 2020.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Participar en la elaboración del plan de actividades para revisión y aprobación de los supervisores de los contratos del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC).
2. Asistir al proceso de socialización de lineamientos de acuerdo con los productos asignados.
3. Participar en la organización del proceso de seguimiento a la ejecución del contrato del plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC) lo cual incluye revisión documental, revisión e implementación de instrumentos necesarios para el seguimiento.



 ALCALDIA 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	
--	--	---	---

4. Verificar los soportes de los productos facturados por la Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E. y apoyar el seguimiento en campo de la ejecución de los productos incluidos en el contrato del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC).
5. Constatar la disponibilidad y suficiencia de la logística de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. (equipos de cómputo, materiales, infraestructura física, transporte, elementos, medicamentos y demás suministros, ofertados en el plan de intervenciones colectivas), así como los perfiles profesionales y técnicos acorde con lo establecido en el contrato y sus anexos, para el desarrollo de las intervenciones del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC).
6. Constatar el cumplimiento de la gestión documental de cada una de las Subredes, Verificando que se cumpla con la normatividad vigente de archivo y la debida custodia de todos los soportes de las acciones desarrolladas en el marco del contrato del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC).
7. Apoyar la realización de las solicitudes de planes de mejora que deben ser presentados por las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., cuando haya lugar, así mismo, hacer las observaciones pertinentes para la aprobación por parte de los supervisores, realizando seguimiento a la ejecución de los mismos, lo cual debe quedar consignado en las actas de interventoría y en la matriz de Excel consolidada por cada Subred.
8. Apoyar en la 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 de acuerdo a las condiciones establecidas en el anexo No. 9 criterios de facturación y glosa, de los contratos objeto de seguimiento.
9. Elaborar informe que presente los resultados del seguimiento integral de los productos ejecutados por las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., de acuerdo a la estructura y al plan de actividades establecidos por la Subsecretaría de Salud Pública.
10. Hacer entrega de los soportes para la construcción del informe contractual parcial de avance y ejecución de los contratos objeto del seguimiento.
11. Apoyar en la respuesta de requerimientos de la Subsecretaría de Salud Pública en los tiempos establecidos en el marco del contrato.
12. Asistir a las reuniones o espacios donde sea convocado.

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días de mes de octubre de 2020.


PILAR ALEXÓN CONTRERAS ERAZO
 Subdirectora de Contratación

Proyectó: Catalina Gómez Zapata – Subdirección de Contratación
 Correo Electrónico: andresres82@gmail.com



LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

DE LA FUNDACIÓN ABOOD SHAIO CON NIT 860.006.656-9

CERTIFICA:

Que **LÓPEZ RODRÍGUEZ ANDRÉS FELIPE**, identificada con cédula de ciudadanía No. **3.474.421** laboró en esta entidad desde el día **23 DE NOVIEMBRE DE 2020** **HASTA EL 1 DE ABRIL DE 2022**, con un contrato a término **FIJO**, desempeñando el cargo de **QUÍMICO FARMACÉUTICO**.

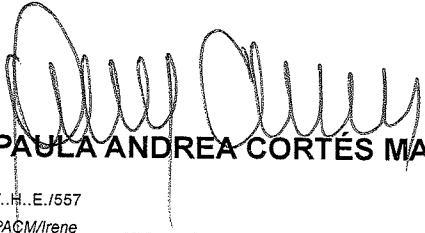
Que **LÓPEZ RODRÍGUEZ ANDRÉS FELIPE** desempeñaba, entre otras, las siguientes funciones:

- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para demostrar el cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación en el área de farmacia.
- ✓ Informar a los pacientes del tratamiento pos-egreso que deben llevar a cabo con los medicamentos, cuando se requiera.
- ✓ Supervisar el sistema de distribución de medicamentos garantizando oportunidad y seguridad en las entregas.
- ✓ Monitorear la farmacoterapia aplicada en pacientes que puedan presentar complicaciones con la utilización de ciertos medicamentos.
- ✓ Establecer un sistema de garantía de calidad para la planta de Producción de Aire Medicinal USP y enlazarlo de forma coherente con el sistema de calidad implementado por la Clínica Shaio.
- ✓ Participar en el desarrollo de los estudios clínicos que estén bajo su responsabilidad cumpliendo las actividades descritas en el protocolo aprobado por el comité de ética.

- ✓ Analizar el uso de antibióticos y calcular las dosis diarias definidas de los pacientes hospitalizados o en UCI, reportando oportunamente a los entes de control y al departamento de epidemiología.
- ✓ Analizar el uso de medicamentos de control especial y construir mensualmente el informe para aval del coordinador del servicio farmacéutico y posterior reporte al Fondo Nacional de Estupefacientes.
- ✓ Coordinar las actividades de semaforización de medicamentos y dispositivos médicos que mensualmente debe realizar el personal de farmacia. Documentar la base de datos y gestionar la rotación de los medicamentos o dispositivos médicos próximos a vencer.
- ✓ Supervisar la disponibilidad y distribución de los medicamentos de salud pública que se encuentran en custodia del servicio farmacéutico y reportar a los entes de control la información requerida para su control.
- ✓ Supervisar el cumplimiento del acuerdo de servicio definido con los diferentes departamentos asistenciales y administrativos de la clínica
- ✓ Supervisar los conteos diarios de alto costo que realiza el personal de farmacia y gestionar en conjunto las inconsistencias encontradas.
- ✓ Mantener actualizado el módulo de atributos de medicamentos de historia clínica electrónica para los códigos recién creados o antiguos que presenten modificaciones en su parametrización.
- ✓ Cumplir con los requerimientos administrativos, políticas, normas, estatutos de la Fundación Abood Shaio.

Bogotá DC., **02 DE SEPTIEMBRE DE 2024**, con destino a: **A QUIÉN INTERESE.**

Cordialmente,


PAULA ANDREA CORTÉS MAYORGA
T.H..E./557
PACM/Irene

A QUIEN INTERESE:

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Qué **LOPEZ RODRIGUEZ ANDRES FELIPE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 3.474.421, estuvo vinculado(a) a esta empresa mediante contrato de trabajo TERMINO INDEFINIDO desde el 21 de agosto de 2018 hasta el 12 de febrero de 2019, bajo la posición de REPRESENTANTE DE PROMOCION

Las responsabilidades de su cargo fueron:

Mantener actualizado el mapa de oportunidades de la zona, de acuerdo con aumento de camas, potencial, ocupación de los clientes de la zona
Implementar planes de acción y tácticos de acuerdo con el plan de mercadeo, específicos por cada cliente
Desarrollar plan de visita promocional, cumpliendo con la cobertura, diaria, semanal y mensual a los decisores influenciadores y usuarios de cada institución a cargo
Identificar nuevas oportunidades de negocio para la venta y administración del inventario en los clientes
Monitorear las acciones de la competencia, documentarlas y compartirlas con la gerencia de ventas y de producto para desarrollar acciones que mitiguen el impacto o aprovechar las oportunidades, según sea el caso.
Realizar capacitaciones de producto y / o tecnología
Establecer y mantener buenas relaciones con líderes de opinión del sector público y privado
Administración del fondo fijo para el uso de presupuesto de gastos de acuerdo con sus actividades
Realizar la legalización de gastos de acuerdo con procedimiento de la compañía

Se expide la presente certificación en Bogotá, el día 13 de noviembre de 2019.



JULIANA CONTRERAS CARDONA
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



Laboratorios Baxter S.A.
Sucursal Sociedad Extranjera
Calle 36 No. 2 C -22
A.A. 2446 Cali – Colombia
NIT 890.300.292-0

Conmutador 4447000
Fax 4442671 - 4452508
Línea 018000-9-39595

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio del presente documento, se hace constar que la siguiente información corresponde a la depositada al archivo de la compañía:

Nombre	:	Lopez Rodriguez Andres Felipe
Cédula de ciudadanía	:	3.474.421
Cargo Desempeñado	:	Especialista de Ventas Hospitalaria
Fecha de Ingreso	:	16/01/2013
Fecha de Retiro	:	30/07/2018
Tipo de Contrato	:	Indefinido
Empresa	:	LABORATORIOS BAXTER S.A

Se detallan las funciones que desempeña en su labor:

Responsabilidades y deberes esenciales:

1. Implementar adecuada y responsablemente las estrategias y tácticas correspondientes a los productos de cada franquicia de acuerdo al plan de mercadeo, apoyando y contribuyendo en el proceso de asesoría que conduzca a la mejor alternativa de negociación.
2. Cumplir el plan de visita diario para cada uno de los contactos de su panel en su zona y efectuar diariamente el proceso de sincronización de su base de datos de clientes en la herramienta destinada para tal fin.
3. Garantizar la calidad de la base de datos alineado con la estrategia de mercadeo cumpliendo con los criterios establecidos para la segmentación de sus audiencias.
4. Implementar las herramientas de negociación que la compañía le proporcione para su mejor desempeño en las asesorías que da a su cliente.
5. Promover la adecuada y oportuna comunicación y alineación con sus pares y asesores comerciales de la zona, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos.
6. Presentar adecuada y oportunamente los informes de gestión a su líder y/o gerencia de producto.
7. Cumplir las Políticas Corporativas y locales en todas las acciones promocionales, comerciales, profesionales y personales. El cumplimiento de las Políticas Corporativas Baxter no es opcionales; son de estricto cumplimiento.



8. Desarrollar un estricto seguimiento a las necesidades de los clientes proporcionando las soluciones costo-efectivas que garanticen el mejor nivel de satisfacción y por ende de lealtad por parte de los mismos.
9. Identificar y desarrollar el potencial de los clientes de su zona a través de la implementación de las estrategias de marketing.
10. Participar activamente con las diferentes líderes de opinión (KOL) y programas especiales dentro de las instituciones, que le permitan fortalecer el relacionamiento garantizando la participación de la compañía en eventos de interés del negocio.
11. Conocer los diferentes aspectos de la legislación colombiana y de la información científica de su negocio que le permita brindar una orientación adecuada a los pacientes y/o audiencias claves, garantizándoles el acceso a la terapia y a la información de una manera oportuna.

En constancia de lo anterior, se firma en Cali a los quince (15) días del mes de noviembre de 2019.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Julian Humberto Torres".

JULIAN HUMBERTO TORRES
GERENTE DE OPERACIONES RH

*Para confirmar la información de este documento, por favor comunicarse con Juan Camilo Gomez al teléfono 4447194 en la ciudad de Cali.



Fundación
Santa Fe de Bogotá

**EL JEFE DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
COMPENSACION Y BENEFICIOS**

HACE CONSTAR:


Que el señor **ANDRÉS FELIPE LÓPEZ RODRIGUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía 3.474.421 de Envigado (Antioquía), estuvo vinculado a nuestra institución, desde el día 14 de julio de 2008 hasta el día 13 de enero de 2013, con un contrato laboral a **TÉRMINO INDEFINIDO**.

El último cargo desempeñado fue de **QUIMICO FARMACEUTICO**, con las siguientes funciones:

1. Coordinar, ejecutar y controlar la elaboración de adecuaciones de medicamentos estériles y no estériles en procesos de preparación de unidosos intravenosas y orales, adecuaciones extemporáneas, preparaciones magistrales, mezclas de quimioterapia, dosis estandarizadas, re empaque, re etiquetado y nutriciones parenterales, con el fin de garantizar farmacoterapias seguras para los pacientes aplicando las BPE.
2. Revisar carros de paro contribuyendo a evitar vencimiento y pérdida de los mismos y cumplimiento con las normas de referencia.
3. Contribuir con la política de seguridad del hospital aplicando prácticas seguras.
4. Realizar actividades de seguimiento farmacoterapéutico, entrevista farmacéutica, conciliación de medicamentos y educación a pacientes y sus familias con el fin de identificar potenciales situaciones de riesgo relacionadas con el uso de medicamentos y generar intervenciones conjuntas con el equipo de salud para lograr los mejores resultados de la terapia farmacológica.
5. Implementar nuevos productos o servicios que optimicen el manejo seguro de los medicamentos en la institución, evitando desperdicio de los mismos y mejorando la calidad de la atención los pacientes.
6. Administrar de forma racional los recursos asignados a la central de adecuación de medicamentos.
7. Capacitar y evaluar al personal en temas de adecuación de medicamentos, técnica aséptica, manejo de medicamentos y dispositivos médicos y otros relacionados con el servicio farmacéutico.
8. Realizar la validación de las órdenes médicas de acuerdo a lo establecido por el servicio farmacéutico y garantizar la correcta adecuación y dispensación de medicamentos.

Se expide en Bogotá D.C., a petición del interesado al 08 de noviembre de 2019, dirigida a la Secretaria Distrital de Salud.

Atentamente,

 FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA
NOMINA - TALENTO HUMANO

MARIA ESPERANZA RAMOS R.
Jefe de Administración de Personal,
Compensación y Beneficios.

Carolina C.