

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD AMUCI

CERTIFICA QUE

La señora DIANA ALEJANDRA VILLALOBOS, identificada con cedula de ciudadanía No.1022968899, presto sus servicios como PROFESIONAL SOCIAL, dentro del proyecto Comedor Comunitario celebrado entre la Asociación AMUCI y la SDIS, por el siguiente periodo:

- Del 03/05/2024 hasta el 23/11/2024 – comedor comunitario SAN LUIS TENERIFE 7407-2024, localidad Usme.

Realizando las siguientes funciones:

- Implementar en el Comedor Comunitario las acciones correspondientes para dar cumplimiento a los compromisos de los componentes Inclusión social, Ambiental y Gestión documental, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social en el anexo técnico.
- Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social en el marco de la implementación del Proyecto 7745 “Compromiso por una alimentación integral en Bogotá” o el que haga sus veces.
- Acompañar y apoyar la prestación del servicio durante el horario de atención a los beneficiarios, teniendo en cuenta la programación de las actividades del componente inclusión social.
- Apoyar el registro de ingreso de las personas beneficiarias en el aplicativo web Registro de Asistencia Diaria – RAD y en los listados físicos de participantes.
- Remitir a los profesionales locales del Proyecto 7745 “Compromiso por una alimentación integral en Bogotá” o el que haga sus veces, los documentos soporte establecidos en el anexo técnico, según corresponda.
- Realizar las actividades de organización documental (clasificación, ordenación, descripción), custodia (condiciones de almacenamiento) y administración de los documentos generados en la ejecución del convenio emanada del componente Inclusión social y del componente Ambiental; teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla de Retención Documental aprobada por la Entidad, los instructivos, procesos, procedimientos y normatividad que en materia archivística se encuentre aprobada y reglamentada; de manera permanente desde el primer día de operación hasta la finalización del convenio.
- Informar de inmediato, vía correo electrónico, a la supervisión o interventoría con copia al Equipo de Gestión Documental de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia (Archivo de Historias sociales y archivo de ejecución contractual).

Carrera 9 No. 81 22 sur
Tel. 7175404 Cel. 3158685886
Correo: asociacionamuci@gmail.com

- Elaborar informes mensuales de ejecución e informe final de ejecución correspondientes a los compromisos del componente Inclusión social, componente Ambiental y Gestión documental; este último en articulación con el profesional responsable del servicio.
- Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos, no tomar fotocopia o fotografías, ni ningún otro tipo de reprografía a documentos objeto de organización, sin la debida autorización del supervisor del convenio o quien este designe quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada en los procedimientos autorizados.
- Cumplir con las demás actividades designadas por el operador.
- Las demás que sean inherentes al objeto del convenio.

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de noviembre del año 2024.

Atentamente,


UN COMPROMISO SOCIAL
ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD
NIT 830093106-1

YINA V. ORTIZ
REPRESENTANTE LEGAL


CIÓN DE MUJERES
MUJER Y CIUDAD

Carrera 9 No. 81 22 sur
Tel. 7175404 Cel. 3158685886
Correo: asociacionamuci@gmail.com

**LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD
AMUCI**

CERTIFICA QUE

La señora **DIANA ALEJANDRA VILLALOBOS**, identificada con cedula de ciudadanía 1022968899 domiciliada en la ciudad de Bogotá, presto sus servicios como **TRABAJADORA SOCIAL** para el proyecto Centro Transitorio de Cuidado al Adulto Mayor, celebrado entre la Asociación AMUCI y la SDIS, desde el 14 de abril de 2023 hasta el 20 de abril de 2024, realizando las siguientes actividades:

1. Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.
2. Conocer y apropiarse la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, el Lineamiento Técnico y todos aquellos documentos relacionados que socialice el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez.
3. Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que permitan el ingreso a la modalidad de atención de acuerdo con los criterios de focalización, ingreso, egreso, priorización y restricciones, dando cumplimiento a la cobertura mensual establecida.
4. Participar desde su disciplina en la intervención y aplicar los instrumentos definidos para la valoración inicial, que se realizará durante el primer mes de asistencia de la persona mayor.
5. Participar desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención Institucional -PAI.
6. Diseñar e implementar desde la atención centrada en la persona, encuentros, actividades y estrategias de acompañamiento social, dirigidas a promover el envejecimiento activo para fortalecer procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores, de acuerdo con los lineamientos técnicos del servicio.
7. Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial a las personas mayores que así lo requieran, a partir de los lineamientos de los Planes de Atención Individual e Institucional.
8. Implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo intergeneracionales en el marco de la implementación de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, Modelo de Atención Integral para Personas Mayores - MAIPM y los lineamientos técnicos del servicio.
9. Realizar la intervención con redes familiares y sociales, la cual debe estar orientada al cumplimiento de compromisos de corresponsabilidad y al afianzamiento de lazos afectivos, realizar recorridos con la persona mayor por los lugares donde residía para ubicar redes de apoyo, cuando exista la necesidad.
10. Liderar las gestiones necesarias y las acciones requeridas para el adecuado reintegro al entorno familiar y hacer seguimiento durante los tres meses posteriores al egreso de la persona mayor en el medio familiar.
11. Realizar un (1) encuentro mensual con referentes familiares en los cuales se desarrollen temáticas relacionadas con el envejecimiento activo.

12. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática, permanente los procedimientos, instrumentos, formatos definidos para la modalidad dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.
13. Realizar los trámites y la coordinación necesaria para la afiliación, renovación, portabilidad y/o traslado de las personas mayores al sistema general de seguridad social en salud.
14. Realizar oportunamente articulaciones con el sector salud, seguridad y convivencia, orientadas a generar mecanismos de prevención de situaciones de riesgo asociadas a condiciones de salud mental de alguno de los participantes. Así mismo, realizar un trabajo articulado con las auxiliares de enfermería para realizar las gestiones pertinentes de solicitud de citas médicas con especialista que ayuden a contener, prevenir y atender situaciones o complejidades de salud mental.
15. Liderar el eje de participación, organización y redes.
16. Realizar contacto con mínimo 5 redes institucionales, para promover la vinculación laboral de las personas mayores en el marco de la Ley 2040 de 2020
17. Realizar reporte de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condicione
18. Verificar la documentación con la que ingresa la Persona Mayor a la modalidad de cuidado transitorio y realizar los trámites para la consecución de los documentos de identidad en caso de requerirse.
19. Implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacional e intergeneracional, en el marco de la implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez, Modelo de Atención Integral de Persona Mayor y los lineamientos técnicos del servicio.
20. Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.
21. Las demás que se requieran en relación con el perfil y al servicio prestado.
22. Presentar bitácora mensual, dentro de los tres últimos días de cada mes, en la cual conste descripción de las actividades desarrolladas y soporte de evidencias.
23. Presentar cronograma de actividades dentro de los últimos cinco días de cada mes proyectado para el mes siguiente, en el cual se describa, nombre de la actividad, componente al que pertenece, eje y línea de atención
24. Implementar los procesos de bioseguridad al ingreso y salida de las personas en la Unidad de conformidad a lo establecido en el anexo técnico.

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de abril del año 2023.

Atentamente

KAREN D. ORTIZ
REPRESENTANTE LEGAL

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</p>	<p align="center">SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</p>	
	<p align="center">CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL</p>	<p align="center">CO-OPS-FT-22 V1</p>

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) VILLALOBOS SIERRA DIANA ALEJANDRA ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1,022,968,899 el Contrato (s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	6992 de 2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL COMO TECNICO HIGIENISTA ORAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$6,697,326
FECHA DE INICIO	01-09-2021
FECHA DE TERMINACIÓN	30-11-2021
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
PERFIL	TECNICO HIGIENISTA ORAL

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1). Prestar servicios de perfil (médico(a)) acorde con la Lex Artis, según necesidad de LA SUBRED SUR E.S.E, de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social (SGSS), Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad (SOGC) y demás normas concordantes.2). Realizar actividades de información, educación, comunicación, encaminadas a promover y prevenir la enfermedad y el autocuidado de la salud a nivel individual, familiar y comunitaria.3). Registrar en la historia clínica toda la información del acto médico, de forma veraz, secuencial, coherente, legible, clara, sin tachaduras, enmendaduras, intercalaciones o espacios en blanco, sin utilizar siglas, distintas las internacionalmente aprobadas), simultánea o inmediatamente después de su realización, con Integralidad, Secuencialidad, Racionalidad científica (lógica, clara, completa) y demás criterios que defina el Ministerio de Salud y Protección Social o Entes competentes que regulan la materia (Resolución 1995/1999, 839/2017 norma que la modifique o sustituya).4). Apoyar la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guías, procedimientos de medicina y adherirse a los mismos, incluyendo el diligenciamiento del consentimiento informado, estadísticas vitales, MIPRES en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioseguridad.5) Apoyar en la identificación, caracterización, inscripción, manejo, seguimiento y canalización a usuarios a las diferentes rutas de atención en salud, así como la consolidación de información para la trazabilidad de indicadores de la salud. 6). Articular acciones con los equipos misionales para el manejo integral y cuidado del paciente, de acuerdo a la normatividad legal vigente.7). Valorar (evaluar), diagnosticar, definir plan de tratamiento médico acorde al cuadro clínico del paciente que consulte a LA SUBRED SUR E.S.E., hasta su egreso y/o seguimiento ambulatorio.8). Informar oportunamente a familiar, acudiente, representante o Entidad custodia del paciente, la evolución, riesgo, complicación del cuadro clínico objeto de tratamiento.9) Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los dos(2) días del mes de Diciembre de 2021.

Cordialmente,



RUTH STELLA ROA

Directora Operativa de Contratación - Dirección de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

Si la información registrada presenta inconsistencias favor notificarlo al correo electrónico certificacionesops@subredsur.gov.co

Código de verificación: 7x0ak89d93

PARA EFECTOS DE VALIDACION DEL PRESENTE DOCUMENTO, CONSULTAR EN: <http://siasur.subredsur.gov.co/validarCert>

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co

Teléfono 7300000 Ext 26017

© Siasur - 2020

**LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE****CORPORACION NUESTRA IPS****NIT.830.128.856-1****CERTIFICA**

Que de acuerdo con los registros de nómina el (la) señor(a) **DIANA ALEJANDRA VILLALOBOS SIERRA** (a) con cedula de ciudadanía **1.022.968.899** laboró en la **CORPORACION NUESTRA IPS** mediante contrato de trabajo a termino **FIJO** Desde el día **15 DE JULIO DE 2016** hasta el día **14 DE ENERO DE 2017** desempeñando el cargo de **HIGIENISTA ORAL**.

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá, DC 01 DE MARZO DE 2017, a solicitud del interesado.

La información de la presente certificación puede ser confirmada telefónicamente al 6176488 Ext. 1111 - 1113 - 1159 en la ciudad de Bogotá.


INGRYD MORA JIMENEZ
Representante Legal

CALLE 116 N° 70 D - 65 TELEFONO. 617 64 88

**LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE****CORPORACION NUESTRA IPS****NIT.830.128.856-1****CERTIFICA**

Que de acuerdo con los registros de nómina el (la) señor(a) **DIANA ALEJANDRA VILLALOBOS SIERRA** (a) con cedula de ciudadanía **1.022.968.899** laboró en la **CORPORACION NUESTRA IPS** mediante contrato de trabajo a termino **FIJO** Desde el día **03 DE DICIEMBRE DE 2012** hasta el día **01 DE JUNIO DE 2013** desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**.

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá, DC 01 DE MARZO DE 2017, a solicitud del interesado.

La información de la presente certificación puede ser confirmada telefónicamente al 6176488 Ext. 1111 - 1113 - 1159 en la ciudad de Bogotá.


INGRID MORA JIMENEZ
Representante Legal

CALLE 116 N° 70 D - 65 TELEFONO. 617 64 88