



LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA

HACE CONSTAR

Que revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en el área de Contratación, se establece que el(a) señor(a) **MARYORI JOHANNA MAYORAL CERQUERA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **52.517.201**, suscribió contrato por prestación de servicios con la Asociación Profesionales de Colombia actualmente 15 de Mayo de 2024 hasta el 15 de Diciembre de 2024, ocupando el cargo como **APOYO PSICOSOCIAL GRAN BRITALIA - TRIUNFADORAS**, en el marco del contrato de Aporte Suscrito con el ICBF para la atención del DIMF con las siguientes funciones:

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con los pagos correspondientes a Salud, Pensión y ARL, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido.
2. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en la Capacitación e Inducción por parte de LA ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA y EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.
3. Hacer uso de los formatos establecidos y entregados por parte de la Organización, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda su actividad.
4. Asistir a reuniones y participar en los talleres y convocatorias por parte de LA ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA, las Coordinadoras y EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR a las que sea llamada, cumpliendo los acuerdos y tareas que de estos se derive.
5. Garantizar y generar relaciones respetuosas y cordiales con el equipo profesional de LA ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA y los beneficiarios de este proyecto, informando las situaciones que se consideren de atención prioritaria y/o anomalías, para el cabal cumplimiento del contrato marco, a la coordinación del Contrato.
6. Diligenciar los formatos que les sean suministrados, en el marco de este contrato.
7. Identificar y participar en redes sociales y comunitarias locales en las que se pueden vincular a las familias y beneficiarios.
8. Elaborar un escrito que dé cuenta del ejercicio y del impacto que se obtuvo en el desarrollo del proyecto (Teniendo en cuenta soportes y orientaciones pedagógicas).
9. Elaboración de informes mensuales de avance parcial y uno final que de cuenta del proceso, con aportes, dificultades, recomendaciones, logros y su respectivo análisis, según lineamientos del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.
10. Elaboración de un cronograma y diario de campo semanal.
11. Referenciar de manera oportuna los casos críticos al coordinador de proyectos y Profesionales Especialistas, Entidades Especializadas para la atención y a los casos que requieran atención inmediata, teniendo en primera medida como aval el visto de la Coordinación y dirección de la asociación.

12. Todas las demás asignadas, inherentes y necesarias para la atención del servicio del DIMF, plasmadas en el manual operativo, vigente para el periodo de operación y en el contrato marco objeto del presente contrato.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Conocer, promover, aplicar y ejecutar de forma sistemática el manual operativo vigente del programa DIMF publicado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
2. Reconocer, orientar y transmitir la misionalidad, visión, principios y enfoques pedagógicos y sociales de la APC.
3. Capacitar y liderar los procesos del componente Familia, Comunidad y Redes en el marco de la normatividad vigente y los lineamientos técnicos del programa, con dominio de conocimiento desde su área
4. Aportar a la promoción en la implementación de la RIA (Realizaciones, Estructurantes, Entornos y Atenciones), así como las actividades rectoras de la primera infancia (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico
5. Participar de la construcción del plan de trabajo anual y Plan Operativo de Atención Integral POAI proyectando metas, objetivos e indicadores a corto, mediano y largo plazo desde el componente Familia, Comunidad y Redes
6. Cooperar, liderar y participar en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento Humano
7. Identificar, apropiar y transmitir los ejes del Sistema Integrado de Gestión SIGE propuesto por Sistema Nacional de Bienestar Familiar. (Calidad, Seguridad de la Información, Política Ambiental y, Seguridad y Salud Laboral)
8. Colaborar, proponer y participar de los espacios que favorezcan la motivación, comunicación, organización y reconocimiento al talento humano de la UDS.
9. Conocer, programar y desarrollar acciones mediante plan operativo mensual de las actividades para el desarrollo un cumplimiento de las variables estándar para el componente Familia, Comunidad y Redes
10. Disponer, participar de citaciones o las acciones de atención y respuesta necesaria frente a las directrices del ICBF mediante su supervisión, centros zonales o Regional que corresponda
11. Atender, preparar y facilitar solicitudes para la elaboración de informes técnicos y comités operativos correspondientes al contrato de operación del programa
12. Aportar en espacios de intercambio de saberes y comprensión de los enfoques del programa: Diferencial, Psicosocial y de participación ciudadana
13. Analizar el contexto de manera permanente e identificar amenazas y oportunidades para el proceso con los niños y niñas, las familias y las comunidades.
14. Construir, incentivar y llevar a cabo con el talento humano acciones prioritarias adicionales comunitarias de alto impacto para la promoción y garantía de los derechos humanos
15. Planear, desarrollar e implementar el proceso de caracterización y diagnóstico situacional de acuerdo con la instrucción emitida por el ICBF en normatividad vigente y aplicando el proceder direccionado desde la entidad.
16. Priorizar, atender, acompañar, cualificar y desarrollar la atención a posibles casos de vulneración de derechos en los participantes que se identifiquen o se remitan, aplicando el proceder direccionado desde la entidad
17. Liderar y desarrollar la aplicación a través de la observación al crecimiento y desarrollo dispuesta por la Escala Cualitativa del Crecimiento y Desarrollo Revisada versión vigente aplicando el proceder direccionado desde la entidad

18. Planear, desarrollar e implementar formaciones de talento humano y familias según las temáticas identificadas en la caracterización y priorizadas por el ICBF
19. Construir con validez técnica y profesional informes frente a los procesos de Caracterización, diagnóstico situacional, observación de escala y casos aplicando el proceder direccionado desde la entidad.
20. Diseñar y ejecutar un plan de acompañamiento familiar, basado en los resultados de las acciones diagnosticas, que visibilice avances familiares y comunitarios en los sectores atendidos.
21. Fortalecer, mantener y desarrollar acciones institucionales como tomas barriales, ferias comunitarias, campañas preventivas y las demás que se crearon en vigencias anteriores, y las que se proyecten con la actual propuesta de los territorios.
22. Mantener una excelente atención a la comunidad participante desde los niños y las niñas como los padres de familia (buen trato, vocabulario adecuado, practicando los lenguajes del amor).
23. El Formato de certificación de cumplimiento mensual, deberá ser diligenciado por el contratista y posteriormente aprobado por la coordinación del programa establecido por el contratante.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, a los 24 días del mes de OCTUBRE de 2024.



PATRICIA VALENZUELA TAPIERO
Coordinadora de Talento Humano

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) MARYORY JOHANNA MAYORAL CERQUERA; con documento de identidad No, 52517201 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	5561-2020	PROFESIONAL PSICOLOGIA EN	10/07/2020	31/01/2021	\$3570149	SUBRED
2	2021	3215-2021	PROFESIONAL PSICOLOGIA EN	44228	44592	\$3627684	SUBRED
3	2021	3215-2021	PROFESIONAL PSICOLOGIA EN	01/02/2021	31/01/2022	\$3627684	SUBRED
4	2021	3215-2021	PROFESIONAL PSICOLOGIA EN	44228	44592	\$3627684	SUBRED
5	2021	3215-2021	PROFESIONAL PSICOLOGIA EN	01/02/2021	31/01/2022	\$3627684	SUBRED
6	2021	3215-2021	PROFESIONAL PSICOLOGIA EN	01/02/2021	31/01/2022	\$3627684	SUBRED
7	2021	3215-2021	PROFESIONAL PSICOLOGIA EN	01/02/2021	31/01/2022	\$3570149	SUBRED
8	2022	156-2022	PROFESIONAL PSICOLOGIA EN	01/02/2022	31/01/2023	\$45677217.782608695	SUBRED
9	2023	2224-2023	PROFESIONAL PSICOLOGIA EN	01/02/2023	31/01/2024	\$3736514	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN PSICOLOGIA

1 » Contrato: **5561-2020**

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la salud mental y SPA generando propuestas para posicionarlas en los escenarios

locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de salud mental y SPA, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de salud mental y SPA, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de salud mental y SPA, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de salud mental y SPA en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación. * Realizar actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

2 » Contrato: 3215-2021

Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorías del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos . Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos transmisibles, no transmisibles y acciones de interés en salud pública. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

3 » Contrato: 3215-2021

Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorías del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos . Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la

ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos transmisibles, no transmisibles y acciones de interés en salud pública. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

4 » Contrato: 3215-2021

Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos transmisibles, no transmisibles y acciones de interés en salud pública. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

5 » Contrato: 3215-2021

Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos transmisibles, no transmisibles y acciones de interés en salud pública. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

6 » Contrato: 3215-2021

Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las

canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorías del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos transmisibles, no transmisibles y acciones de interés en salud pública. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

7 » Contrato: 3215-2021

Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorías del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos transmisibles, no transmisibles y acciones de interés en salud pública. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

8 » Contrato: 156-2022

Obligaciones:

=VLOOKUP(B147,'[1]2022 consolidado'!\$E:\$AF,28,0)

9 » Contrato: 2224-2023

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional, técnico y bachiller conforme a lo establecido por los lineamientos distritales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para los componentes del escenario, espacio y/o Proyectos especiales, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. 3. Desarrollo de Acciones en el Entorno Hogar, Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecución de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud de acuerdo al cronograma definido por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred. 4. Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación. 5. seguimiento a la canalización. 6. Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas. 7. Implementar actividades lúdico-pedagógicas participativas para el desarrollo de capacidades y empoderamiento en prácticas de cuidado en salud. 8. Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la Secretaría Distrital de Salud. 9. Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión. 10. Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 11. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre-auditorías del Referente del Entorno asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 12. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, antes de control. 13. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

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 doce(12) días del mes de Enero de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

LA GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a), Maryory Johanna Mayoral Cerquera Identificado(a) con cedula de ciudadanía número 52517201, trabaja con nosotros mediante un Contrato Obra o Labor, desde el 19 de marzo de 2020, desempeña actualmente el cargo de Asesor Técnico de Servicios Min. Salud con un Salario Básico de \$1,757,606 M/Cte. y un promedio mensual de otros conceptos salariales por (\$ 247,281) M/Cte.

La presente se expide el 23 de junio del 2020, a solicitud del interesado.

Atentamente,



Angela Maria Urdaneta Ayala
Gerente Gestión Humana

Bogota D.C., 23 de junio del 2020

Para verificar información comunicarse con el Centro Global de Atención de Gestión Humana en Cali (092) 6510550, Bogotá (091) 4100400, Medellín (094) 3845600, Barranquilla (095) 3309800, marcando la extensión 25000 opción 4.



Calle 167 No. 72-07 • PBX 489 7000
www.clinicalacolina.com
Bogotá D.C. - Colombia

Bogotá D.C., 4 de marzo de 2020

CONSTANCIA

La suscrita Subgerente de Talento Humano de **ADMINISTRADORA CLINICA LA COLINA S.A.S.**, hace constar que el Señor (a) **MARYORY JOHANNA MAYORAL CERQUERA** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía Nro. **52,517,201**, trabajó en esta Institución desde el **22 de abril de 2013** hasta el **4 de marzo de 2020**, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA**.

Cordialmente,

FANNY ROCIO AVILA GOMEZ
Subgerente de Talento Humano

ajs