CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 25 de febrero de 2025, a las 11:57:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79159056
Código de Verificación	79159056250225115709

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 265180208

PIB
11:58:23

Bogotá DC, 25 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79159056:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS WILLIAM RODRIGUEZ MILLAN
Jefe (C) División de Relacionamiento con el Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Personería de Bogotá, D. C.
Antecedentes Disciplinarios

CERTIFICADO ORDINARIO No. 2443960

Bogotá D.C., 25 de febrero de 2025 - 12:06 pm

Código de verificación: 2443960EZQVW_PV2PV_51108

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79159056** de USAQUEN

(SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y SEIS)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.



VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:01:05 PM horas del 25/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79159056**

Apellidos y Nombres: **AYALA LOPEZ RUBEN DARIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Activar Windo
Ve a Configuración

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/02/2025 12:02:34 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **79159056**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **111289481** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

¡GOV.CO

ARCOVIV LTDA
ARQUITECTOS CONSTRUCTORES DE VIVIENDA LTDA.
Calle 146 No. 25 - 59
Teléfono 2162698

CERTIFICACION

El arquitecto Augusto Ayala López en calidad de gerente de la compañía Arcoviv ltda. Certifica que:

El Ingeniero Civil Rubén Darío Carlos Eduardo Ayala López con cedula 79'159.056 de Usaquén, trabajo para nuestra compañía desde el julio de 1986 hasta enero de 1998 prestando sus servicios profesionales inicialmente como residente de obra y después como Director de obra en los proyectos que se relaciona a continuación.

KEOPS II - Ing. Residente de obra - julio 86 a junio 87
PORTAL DE ALCALA - Ing. Director de Obra - julio 87 a enero 90
KEOPS III - Ing. Director de Obra - marzo 90 a enero 91
UNIDAD HABITACIONAL JAVERIANA - Ing Director de Obra - Enero 92 a marzo 93
DORAL COUNTRY - Director de Obra - agosto 93 a diciembre 95
EDIFICIO PARMA - Director de Obra - agosto 96 a enero 98

Bogotá D.E., septiembre 16 de 1998

Quien certifica,

Arq. AUGUSTO AYALA LOPEZ
GERENTE

CONTRALORÍA
General de la República

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 13 de febrero de 2025.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el/la señor(a) **RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ;** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.159.056**; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO NO:	726 DE 2024
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR VISITAS A OBRAS, RENDIR INFORMES TÉCNICOS Y BRINDAR ASESORÍA A LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA FISCAL DE LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA EL SECTOR EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.
VALOR CONTRATO:	Hasta diecisiete millones cuatrocientos mil pesos ($17.400.000) Mcte
VALOR DE HONORARIOS:	El pago del presente contrato se efectuará de la siguiente forma: En Mensualidades vencidas correspondientes a SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000,00) y un último pago proporcional al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados.
FECHA DE INICIO:	24 de septiembre de 2024
TERMINO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 15 de diciembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de diciembre de 2024

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: a) Obtener información e insumos para adelantar la fase de planeación de las auditorías. b) Evaluar contratos y proyectos relacionados con construcción de obras por parte de los sujetos de control en que se requiera y realizar visitas a obras de infraestructura. c) Apoyar las actuaciones de control fiscal en las que se solicite su participación, mediante el análisis de la información, la orientación a los equipos auditores en la conformación de observaciones, y, a través de los análisis de las respuestas de los sujetos de control, contribuir a la construcción coherente, argumentada y lógica de los hallazgos y sus incidencias. d) Revisar, analizar y conceptuar sobre los documentos que sean requeridos por la supervisión del contrato. e) Preparar, revisar o analizar los documentos y temas que sean solicitados por la supervisión del contrato desde la óptica de su competencia profesional, incluidos aquellos que se requieran para rendición de cuentas e informes de gestión y resultados o para el desarrollo armónico de las funciones de la Contraloría Delegada. f) Presentar, exponer las sugerencias y documentos solicitados por

la supervisión del contrato, en los comités o reuniones que se indique. g) Todas las demás que se requieran en cumplimiento del objeto contractual.

Firma:
Nombre: **BERNARDO HENRÍQUEZ CLAROS**
Cargo: Director de la Dirección de Contratación

Reviso: Johans Efren Niño Diaz-Profesional Universitario Grado 01
Elaboro: Aura Idali Alvarado- Profesional Universitario Grado 01 (E)

CONTRALORÍA
General de la República

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 13 de febrero de 2025.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el/la señor(a) **RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ;** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.159.056; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO NO:	130 DE 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR VISITAS A OBRAS, RENDIR INFORMES TÉCNICOS Y BRINDAR, ASESORÍA A LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA FISCAL DE LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA EL SECTOR EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
VALOR CONTRATO:	Hasta treinta millones de pesos ($30.000.000) Mcte
VALOR DE HONORARIOS:	El pago del presente contrato se efectuará de la siguiente forma: En Mensualidades vencidas correspondientes a SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) y un último pago proporcional al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados
FECHA DE INICIO:	06 de febrero de 2024
TERMINO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 30 de junio de 2024
ADICIÓN Y PRÓRROGA 01 CGR-130 de 2024	
ADICION:	Quince millones de pesos ($15.000.000) Mcte
PRORROGA:	Hasta el 15 de septiembre de 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Cuarenta y cinco millones de pesos ($45.000.000) Mcte
FECHA DE TERMINACION:	15 de septiembre de 2024

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Obtener información e insumos para adelantar la fase de planeación de las auditorias. 2. Evaluar contratos y proyectos relacionados con construcción de obras por parte de los sujetos de control en que se requiera y realizar visitas a obras de infraestructura. 3. Apoyar las actuaciones de control fiscal en las que se solicite su participación, mediante el análisis de la información, la orientación a los equipos auditores en la conformación de observaciones, y, a través de los análisis de las respuestas de los sujetos de control, contribuir a la construcción coherente, argumentada y lógica de los hallazgos y sus incidencias. 4. Revisar, analizar y conceptuar sobre los documentos que sean requeridos por la supervisión del contrato. 5. Preparar, revisar o analizar los documentos y temas que sean solicitados por la supervisión del contrato

desde la óptica de su competencia profesional, incluidos aquellos que se requieran para rendición de cuentas e informes de gestión y resultados o para el desarrollo armónico de las funciones de la Contraloría Delegada. 6. Presentar, exponer las sugerencias y documentos solicitados por la supervisión del contrato, en los comités o reuniones que se indique. 7. Todas las demás que se requieran en cumplimiento del objeto contractual.

Firma: _____

Nombre: **BERNARDO HENRÍQUEZ CLAROS**

Cargo: Director de la Dirección de Contratación

Reviso: Johans Efren Niño Diaz-Profesional Universitario Grado 01 JND

Elaboro: Aura Idali Alvarado- Profesional Universitario Grado 01 (E) AIA

CONTRALORÍA
General de la República

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 13 de febrero de 2025.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el/la señor(a) **RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ;** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.159.056**; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO NO:	726 DE 2024
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR VISITAS A OBRAS, RENDIR INFORMES TÉCNICOS Y BRINDAR ASESORÍA A LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA FISCAL DE LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA EL SECTOR EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.
VALOR CONTRATO:	Hasta diecisiete millones cuatrocientos mil pesos ($17.400.000) Mcte
VALOR DE HONORARIOS:	El pago del presente contrato se efectuará de la siguiente forma: En Mensualidades vencidas correspondientes a SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000,00) y un último pago proporcional al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados.
FECHA DE INICIO:	24 de septiembre de 2024
TERMINO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 15 de diciembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de diciembre de 2024

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: a) Obtener información e insumos para adelantar la fase de planeación de las auditorías. b) Evaluar contratos y proyectos relacionados con construcción de obras por parte de los sujetos de control en que se requiera y realizar visitas a obras de infraestructura. c) Apoyar las actuaciones de control fiscal en las que se solicite su participación, mediante el análisis de la información, la orientación a los equipos auditores en la conformación de observaciones, y, a través de los análisis de las respuestas de los sujetos de control, contribuir a la construcción coherente, argumentada y lógica de los hallazgos y sus incidencias. d) Revisar, analizar y conceptuar sobre los documentos que sean requeridos por la supervisión del contrato. e) Preparar, revisar o analizar los documentos y temas que sean solicitados por la supervisión del contrato desde la óptica de su competencia profesional, incluidos aquellos que se requieran para rendición de cuentas e informes de gestión y resultados o para el desarrollo armónico de las funciones de la Contraloría Delegada. f) Presentar, exponer las sugerencias y documentos solicitados por

la supervisión del contrato, en los comités o reuniones que se indique. g) Todas las demás que se requieran en cumplimiento del objeto contractual.

Firma:
Nombre: **BERNARDO HENRÍQUEZ CLAROS**
Cargo: Director de la Dirección de Contratación

Reviso: Johans Efren Niño Diaz-Profesional Universitario Grado 01
Elaboro: Aura Idali Alvarado- Profesional Universitario Grado 01 (E)

CITECMA PATOLOGÍA MANTENIMIENTO CONSTRUCCIÓN

Bogotá D.C., enero 14 de 2020

CITECMA SAS
Nit. 830.045.208-1

Certifica que

El Ingeniero Civil **RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ** identificado con c.c. 79.159.056 y matricula profesional No. 2520229297 trabajo para la compañía **CITECMA SAS** como Ingeniero Civil con el cargo de Gerente Técnico, desempeñando las funciones de director de obra y de interventorías de las obras a cargo de nuestra compañía, realizando la dirección técnica, los diseños, las contrataciones, las compras y demás aspectos técnicos que requerían las obras que nuestra compañía realizo.

Estuvo vinculado a nuestra empresa desde enero de año 2006 a noviembre de 2019

LUISA FERNANDA PRIETO CASADIEGO
SUB GERENTE

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ; con documento de identidad No, 79159056 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	5873-2020	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	26/08/2020	31/01/2021	$5726407	SUBRED
2	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	44228	44530	$5926831	SUBRED
3	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
4	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
5	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	44228	44530	$5926831	SUBRED
6	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
7	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
8	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
9	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
10	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
11	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	44540	44592	$5926831	SUBRED

Copia certificada
Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
12	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
13	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	44540	44592	$5926831	SUBRED
14	2022	4453-2022	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2022	31/01/2023	$6104636	SUBRED
15	2023	1774-2023	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2023	31/05/2023	$6447717	SUBRED
16	2023	6051-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	03/08/2023	31/01/2024	$5037946	SUBRED
17	2024	267-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	01/02/2024	30/04/2024	$5037946	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO I

1 » Contrato: **5873-2020**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente, E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidente frente al cumplimiento de la Normatividad Hospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectos de la Subred para la construcción, ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subred que le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes de acción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadas tanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de los convenios, contratos que lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

2 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en

Copia Certificada
Subred Suroccidente

general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

3 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

4 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

5 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

6 » Contrato: **134-2021**

Copia no oficial
Subred Sur Occidente

Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

7 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

8 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

9 » Contrato: **7892-2021**

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

10 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

11 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

12 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

13 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y

Copia Certificada
Subred Suroccidente

mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

14 » Contrato: **4453-2022**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

15 » Contrato: **1774-2023**
Obligaciones:

1. Liderar los equipos de mantenimiento de las unidades asignadas (control de personal, actividades e insumos), de manera que garanticen el cumplimiento de las actividades de infraestructura y mantenimiento planeados en el marco de la Resolución 3100 de 2019 (Habilitación de los servicios de salud). 2. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Mantenimiento preventivo anual y al Mantenimiento correctivo para las unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 3.Elaborar las programaciones mensuales de las intervenciones de mantenimiento a realizar. 4.Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignadas. 5. Dar cumplimento a las normas de habilitación y acreditación en cada una de las actividades de mantenimiento a ejecutar. 6. Formar parte activa de los comités y reuniones donde esté involucrada el área de infraestructura mantenimiento. 7. Apoyar a la Dirección Administrativa en requerimientos, esquemas básicos, y planeación de las intervenciones de mantenimiento de infraestructura. 8. Realizar las calificaciones técnicas de propuestas para mantenimiento e infraestructura física de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 9.Dar cumplimiento a la norma vigente de seguridad y salud en el trabajo, ambiental de sus colaboradores asignados. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

16 » Contrato: **6051-2023**

Copia Certificada
Subred Surocciidente

Obligaciones:

1.Apoyar la proyección de las diferentes solicitudes de bienes y servicios del Subproceso de mantenimiento de infraestructura que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, aportando la justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas para el bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas, matriz de riesgos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales. 2.Realizar oportunamente verificación y/o evaluación técnica de los procesos contractuales relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura.3. Elaborar acta de inicio, previamente con la aprobación de las pólizas y registro presupuestal, la cual debe ser enviada y/o entregada al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II previa aprobación de las dos partes. (Para dar inicio al contrato).4. Solicitar estudios de mercado a la oficina de contratación cuando esto se requiera, indicando con claridad las especificaciones técnicas del bien o servicio a validar.5. Coordinar las etapas del contrato en lo referente a celebración, ejecución y liquidación del contrato. 6.Realizar y entregar informes continuos y en tiempo real en todo lo referente a los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura supervisados desde la Dirección Administrativa y un informe final una vez este se termine para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación 7.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato. 8.Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico. 9.Proyectar oportunamente las necesidades presupuestales de los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura, justificando de acuerdo a su comportamiento, consumo, y particularidades técnicas las solicitudes de adición, prorroga o modificación contractual, cumpliendo con los tiempos establecidos en el Manual de contratación según sea el caso. 10.Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato aportando el informe de cumplimiento, tramite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad 11. Evitar modificaciones o sobrecostos a los contratos designados, que generen detrimentos patrimoniales para la Entidad. 12.Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental. 13.Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes. 14.Participar en el proceso de acreditación y habilitación de la subred, velando por el cumplimiento de los estándares que apliquen a su quehacer, especialmente los relacionados con los estándares de dotación e infraestructura, así como los equipos de autoevaluación de gerencia del ambiente físico y gestión de la tecnología. 15.Realizar visitas a las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas con el fin de apoyar la identificación de necesidades de ambiente físico y la gestión de las mismas 16. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del Subproceso de mantenimiento de infraestructura 17. Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración de informes y respuesta de requerimientos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes estemos. 18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

17 » Contrato: **267-2024**

Copia Certificación Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Obligaciones:

1.Apoyar la proyección de las diferentes solicitudes de bienes y servicios del Subproceso de mantenimiento de infraestructura que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, aportando la justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas para el bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas, matriz de riesgos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales.2.Realizar oportunamente verificación y/o evaluación técnica de los procesos contractuales relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura.3. Elaborar acta de inicio, previamente con la aprobación de las pólizas y registro presupuestal, la cual debe ser enviada y/o entregada al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II previa aprobación de las dos partes. (Para dar inicio al contrato).4. Solicitar estudios de mercado a la oficina de contratación cuando esto se requiera, indicando con claridad las especificaciones técnicas del bien o servicio a validar.5. Coordinar las etapas del contrato en lo referente a celebración, ejecución y liquidación del contrato.6.Realizar y entregar informes continuos y en tiempo real en todo lo referente a los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura supervisados desde la Dirección Administrativa y un informe final una vez este se termine para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación 7.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.8.Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico.9.Proyectar oportunamente las necesidades presupuestales de los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura, justificando de acuerdo a su comportamiento, consumo, y particularidades técnicas las solicitudes de adición, prorroga o modificación contractual, cumpliendo con los TIempos establecidos en el Manual de contratación según sea el caso.10.Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato aportando el informe de cumplimiento, tramite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad11. Evitar modificaciones o sobrecostos a los contratos designados, que generen detrimentos patrimoniales para la Entidad.12.Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental.13.Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes.14.Participar en el proceso de acreditación y habilitación de la subred, velando por el cumplimiento de los estándares que apliquen a su quehacer, especialmente los relacionados con los estándares de dotación e infraestructura, así como los equipos de autoevaluación de gerencia del ambiente físico y gestión de la tecnología. 15.Realizar visitas a las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas con el fin de apoyar la identificación de necesidades de ambiente físico y la gestión de las mismas16. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del Subproceso de mantenimiento de infraestructura17. Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración de informes y respuesta de requerimientos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes estemos.18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

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

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los diez(10) días del mes de Febrero de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada Subred Suroccidente

Generado por: Ruben Dario Ayala Lopez

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ; con documento de identidad No, 79159056 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	5873-2020	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	26/08/2020	31/01/2021	$5726407	SUBRED
2	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	44228	44530	$5926831	SUBRED
3	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
4	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
5	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	44228	44530	$5926831	SUBRED
6	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
7	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
8	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
9	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
10	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
11	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	44540	44592	$5926831	SUBRED

Copia certificada
Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
12	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
13	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	44540	44592	$5926831	SUBRED
14	2022	4453-2022	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2022	31/01/2023	$6104636	SUBRED
15	2023	1774-2023	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2023	31/05/2023	$6447717	SUBRED
16	2023	6051-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	03/08/2023	31/01/2024	$5037946	SUBRED
17	2024	267-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	01/02/2024	30/04/2024	$5037946	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO I

1 » Contrato: **5873-2020**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente, E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidente frente al cumplimiento de la Normatividad Hospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectos de la Subred para la construcción, ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subred que le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes de acción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadas tanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de los convenios, contratos que lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

2 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en

Copia Certificada
Subred Suroccidente

general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

3 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

4 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

5 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

6 » Contrato: **134-2021**

Copia no oficial
Subred Sur Occidente

Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

7 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

8 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

9 » Contrato: **7892-2021**

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

10 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

11 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

12 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

13 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y

Copia Certificada
Subred Suroccidente

mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

14 » Contrato: **4453-2022**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

15 » Contrato: **1774-2023**
Obligaciones:

1. Liderar los equipos de mantenimiento de las unidades asignadas (control de personal, actividades e insumos), de manera que garanticen el cumplimiento de las actividades de infraestructura y mantenimiento planeados en el marco de la Resolución 3100 de 2019 (Habilitación de los servicios de salud). 2. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Mantenimiento preventivo anual y al Mantenimiento correctivo para las unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 3.Elaborar las programaciones mensuales de las intervenciones de mantenimiento a realizar. 4.Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignadas. 5. Dar cumplimento a las normas de habilitación y acreditación en cada una de las actividades de mantenimiento a ejecutar. 6. Formar parte activa de los comités y reuniones donde esté involucrada el área de infraestructura mantenimiento. 7. Apoyar a la Dirección Administrativa en requerimientos, esquemas básicos, y planeación de las intervenciones de mantenimiento de infraestructura. 8. Realizar las calificaciones técnicas de propuestas para mantenimiento e infraestructura física de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 9.Dar cumplimiento a la norma vigente de seguridad y salud en el trabajo, ambiental de sus colaboradores asignados. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

16 » Contrato: **6051-2023**

Copia Certificada
Subred Surocciidente

Obligaciones:

1.Apoyar la proyección de las diferentes solicitudes de bienes y servicios del Subproceso de mantenimiento de infraestructura que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, aportando la justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas para el bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas, matriz de riesgos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales. 2.Realizar oportunamente verificación y/o evaluación técnica de los procesos contractuales relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura.3. Elaborar acta de inicio, previamente con la aprobación de las pólizas y registro presupuestal, la cual debe ser enviada y/o entregada al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II previa aprobación de las dos partes. (Para dar inicio al contrato).4. Solicitar estudios de mercado a la oficina de contratación cuando esto se requiera, indicando con claridad las especificaciones técnicas del bien o servicio a validar.5. Coordinar las etapas del contrato en lo referente a celebración, ejecución y liquidación del contrato. 6.Realizar y entregar informes continuos y en tiempo real en todo lo referente a los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura supervisados desde la Dirección Administrativa y un informe final una vez este se termine para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación 7.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato. 8.Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico. 9.Proyectar oportunamente las necesidades presupuestales de los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura, justificando de acuerdo a su comportamiento, consumo, y particularidades técnicas las solicitudes de adición, prorroga o modificación contractual, cumpliendo con los tiempos establecidos en el Manual de contratación según sea el caso. 10.Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato aportando el informe de cumplimiento, tramite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad 11. Evitar modificaciones o sobrecostos a los contratos designados, que generen detrimentos patrimoniales para la Entidad. 12.Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental. 13.Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes. 14.Participar en el proceso de acreditación y habilitación de la subred, velando por el cumplimiento de los estándares que apliquen a su quehacer, especialmente los relacionados con los estándares de dotación e infraestructura, así como los equipos de autoevaluación de gerencia del ambiente físico y gestión de la tecnología. 15.Realizar visitas a las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas con el fin de apoyar la identificación de necesidades de ambiente físico y la gestión de las mismas 16. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del Subproceso de mantenimiento de infraestructura 17. Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración de informes y respuesta de requerimientos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes estemos. 18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

17 » Contrato: **267-2024**

Copia Certificación Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Obligaciones:

1.Apoyar la proyección de las diferentes solicitudes de bienes y servicios del Subproceso de mantenimiento de infraestructura que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, aportando la justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas para el bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas, matriz de riesgos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales.2.Realizar oportunamente verificación y/o evaluación técnica de los procesos contractuales relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura.3. Elaborar acta de inicio, previamente con la aprobación de las pólizas y registro presupuestal, la cual debe ser enviada y/o entregada al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II previa aprobación de las dos partes. (Para dar inicio al contrato).4. Solicitar estudios de mercado a la oficina de contratación cuando esto se requiera, indicando con claridad las especificaciones técnicas del bien o servicio a validar.5. Coordinar las etapas del contrato en lo referente a celebración, ejecución y liquidación del contrato.6.Realizar y entregar informes continuos y en tiempo real en todo lo referente a los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura supervisados desde la Dirección Administrativa y un informe final una vez este se termine para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación 7.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.8.Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico.9.Proyectar oportunamente las necesidades presupuestales de los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura, justificando de acuerdo a su comportamiento, consumo, y particularidades técnicas las solicitudes de adición, prorroga o modificación contractual, cumpliendo con los TIempos establecidos en el Manual de contratación según sea el caso.10.Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato aportando el informe de cumplimiento, tramite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad11. Evitar modificaciones o sobrecostos a los contratos designados, que generen detrimentos patrimoniales para la Entidad.12.Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental.13.Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes.14.Participar en el proceso de acreditación y habilitación de la subred, velando por el cumplimiento de los estándares que apliquen a su quehacer, especialmente los relacionados con los estándares de dotación e infraestructura, así como los equipos de autoevaluación de gerencia del ambiente físico y gestión de la tecnología. 15.Realizar visitas a las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas con el fin de apoyar la identificación de necesidades de ambiente físico y la gestión de las mismas16. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del Subproceso de mantenimiento de infraestructura17. Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración de informes y respuesta de requerimientos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes estemos.18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

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

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los diez(10) días del mes de Febrero de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada Subred Suroccidente

Generado por: Ruben Dario Ayala Lopez

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ; con documento de identidad No, 79159056 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	5873-2020	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	26/08/2020	31/01/2021	$5726407	SUBRED
2	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	44228	44530	$5926831	SUBRED
3	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
4	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
5	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	44228	44530	$5926831	SUBRED
6	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
7	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
8	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
9	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
10	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
11	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	44540	44592	$5926831	SUBRED

Copia certificada
Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
12	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
13	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	44540	44592	$5926831	SUBRED
14	2022	4453-2022	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2022	31/01/2023	$6104636	SUBRED
15	2023	1774-2023	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2023	31/05/2023	$6447717	SUBRED
16	2023	6051-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	03/08/2023	31/01/2024	$5037946	SUBRED
17	2024	267-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	01/02/2024	30/04/2024	$5037946	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO I

1 » Contrato: **5873-2020**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente, E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidente frente al cumplimiento de la Normatividad Hospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectos de la Subred para la construcción, ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subred que le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes de acción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadas tanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de los convenios, contratos que lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

2 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en

Copia Certificada
Subred Suroccidente

general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

3 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

4 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

5 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

6 » Contrato: **134-2021**

Copia no oficial
Subred Sur Occidente

Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

7 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

8 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

9 » Contrato: **7892-2021**

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

10 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

11 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

12 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

13 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y

Copia Certificada
Subred Suroccidente

mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

14 » Contrato: **4453-2022**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

15 » Contrato: **1774-2023**
Obligaciones:

1. Liderar los equipos de mantenimiento de las unidades asignadas (control de personal, actividades e insumos), de manera que garanticen el cumplimiento de las actividades de infraestructura y mantenimiento planeados en el marco de la Resolución 3100 de 2019 (Habilitación de los servicios de salud). 2. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Mantenimiento preventivo anual y al Mantenimiento correctivo para las unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 3.Elaborar las programaciones mensuales de las intervenciones de mantenimiento a realizar. 4.Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignadas. 5. Dar cumplimento a las normas de habilitación y acreditación en cada una de las actividades de mantenimiento a ejecutar. 6. Formar parte activa de los comités y reuniones donde esté involucrada el área de infraestructura mantenimiento. 7. Apoyar a la Dirección Administrativa en requerimientos, esquemas básicos, y planeación de las intervenciones de mantenimiento de infraestructura. 8. Realizar las calificaciones técnicas de propuestas para mantenimiento e infraestructura física de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 9.Dar cumplimiento a la norma vigente de seguridad y salud en el trabajo, ambiental de sus colaboradores asignados. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

16 » Contrato: **6051-2023**

Copia Certificada
Subred Surocciidente

Obligaciones:

1.Apoyar la proyección de las diferentes solicitudes de bienes y servicios del Subproceso de mantenimiento de infraestructura que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, aportando la justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas para el bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas, matriz de riesgos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales. 2.Realizar oportunamente verificación y/o evaluación técnica de los procesos contractuales relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura.3. Elaborar acta de inicio, previamente con la aprobación de las pólizas y registro presupuestal, la cual debe ser enviada y/o entregada al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II previa aprobación de las dos partes. (Para dar inicio al contrato).4. Solicitar estudios de mercado a la oficina de contratación cuando esto se requiera, indicando con claridad las especificaciones técnicas del bien o servicio a validar.5. Coordinar las etapas del contrato en lo referente a celebración, ejecución y liquidación del contrato. 6.Realizar y entregar informes continuos y en tiempo real en todo lo referente a los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura supervisados desde la Dirección Administrativa y un informe final una vez este se termine para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación 7.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato. 8.Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico. 9.Proyectar oportunamente las necesidades presupuestales de los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura, justificando de acuerdo a su comportamiento, consumo, y particularidades técnicas las solicitudes de adición, prorroga o modificación contractual, cumpliendo con los tiempos establecidos en el Manual de contratación según sea el caso. 10.Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato aportando el informe de cumplimiento, tramite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad 11. Evitar modificaciones o sobrecostos a los contratos designados, que generen detrimentos patrimoniales para la Entidad. 12.Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental. 13.Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes. 14.Participar en el proceso de acreditación y habilitación de la subred, velando por el cumplimiento de los estándares que apliquen a su quehacer, especialmente los relacionados con los estándares de dotación e infraestructura, así como los equipos de autoevaluación de gerencia del ambiente físico y gestión de la tecnología. 15.Realizar visitas a las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas con el fin de apoyar la identificación de necesidades de ambiente físico y la gestión de las mismas 16. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del Subproceso de mantenimiento de infraestructura 17. Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración de informes y respuesta de requerimientos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes estemos. 18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

17 » Contrato: **267-2024**

Copia Certificación Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Obligaciones:

1.Apoyar la proyección de las diferentes solicitudes de bienes y servicios del Subproceso de mantenimiento de infraestructura que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, aportando la justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas para el bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas, matriz de riesgos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales.2.Realizar oportunamente verificación y/o evaluación técnica de los procesos contractuales relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura.3. Elaborar acta de inicio, previamente con la aprobación de las pólizas y registro presupuestal, la cual debe ser enviada y/o entregada al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II previa aprobación de las dos partes. (Para dar inicio al contrato).4. Solicitar estudios de mercado a la oficina de contratación cuando esto se requiera, indicando con claridad las especificaciones técnicas del bien o servicio a validar.5. Coordinar las etapas del contrato en lo referente a celebración, ejecución y liquidación del contrato.6.Realizar y entregar informes continuos y en tiempo real en todo lo referente a los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura supervisados desde la Dirección Administrativa y un informe final una vez este se termine para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación 7.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.8.Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico.9.Proyectar oportunamente las necesidades presupuestales de los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura, justificando de acuerdo a su comportamiento, consumo, y particularidades técnicas las solicitudes de adición, prorroga o modificación contractual, cumpliendo con los TIempos establecidos en el Manual de contratación según sea el caso.10.Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato aportando el informe de cumplimiento, tramite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad11. Evitar modificaciones o sobrecostos a los contratos designados, que generen detrimentos patrimoniales para la Entidad.12.Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental.13.Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes.14.Participar en el proceso de acreditación y habilitación de la subred, velando por el cumplimiento de los estándares que apliquen a su quehacer, especialmente los relacionados con los estándares de dotación e infraestructura, así como los equipos de autoevaluación de gerencia del ambiente físico y gestión de la tecnología. 15.Realizar visitas a las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas con el fin de apoyar la identificación de necesidades de ambiente físico y la gestión de las mismas16. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del Subproceso de mantenimiento de infraestructura17. Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración de informes y respuesta de requerimientos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes estemos.18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

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

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los diez(10) días del mes de Febrero de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada Subred Suroccidente

Generado por: Ruben Dario Ayala Lopez

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ; con documento de identidad No, 79159056 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	5873-2020	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	26/08/2020	31/01/2021	$5726407	SUBRED
2	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	44228	44530	$5926831	SUBRED
3	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
4	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
5	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	44228	44530	$5926831	SUBRED
6	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
7	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
8	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
9	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
10	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
11	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	44540	44592	$5926831	SUBRED

Copia certificada
Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
12	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
13	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	44540	44592	$5926831	SUBRED
14	2022	4453-2022	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2022	31/01/2023	$6104636	SUBRED
15	2023	1774-2023	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2023	31/05/2023	$6447717	SUBRED
16	2023	6051-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	03/08/2023	31/01/2024	$5037946	SUBRED
17	2024	267-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	01/02/2024	30/04/2024	$5037946	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO I

1 » Contrato: **5873-2020**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente, E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidente frente al cumplimiento de la Normatividad Hospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectos de la Subred para la construcción, ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subred que le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes de acción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadas tanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de los convenios, contratos que lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

2 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en

Copia Certificada
Subred Suroccidente

general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

3 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

4 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

5 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

6 » Contrato: **134-2021**

Copia no oficial
Subred Sur Occidente

Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

7 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

8 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

9 » Contrato: **7892-2021**

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

10 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

11 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

12 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

13 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y

Copia Certificada
Subred Suroccidente

mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

14 » Contrato: **4453-2022**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

15 » Contrato: **1774-2023**
Obligaciones:

1. Liderar los equipos de mantenimiento de las unidades asignadas (control de personal, actividades e insumos), de manera que garanticen el cumplimiento de las actividades de infraestructura y mantenimiento planeados en el marco de la Resolución 3100 de 2019 (Habilitación de los servicios de salud). 2. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Mantenimiento preventivo anual y al Mantenimiento correctivo para las unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 3.Elaborar las programaciones mensuales de las intervenciones de mantenimiento a realizar. 4.Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignadas. 5. Dar cumplimento a las normas de habilitación y acreditación en cada una de las actividades de mantenimiento a ejecutar. 6. Formar parte activa de los comités y reuniones donde esté involucrada el área de infraestructura mantenimiento. 7. Apoyar a la Dirección Administrativa en requerimientos, esquemas básicos, y planeación de las intervenciones de mantenimiento de infraestructura. 8. Realizar las calificaciones técnicas de propuestas para mantenimiento e infraestructura física de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 9.Dar cumplimiento a la norma vigente de seguridad y salud en el trabajo, ambiental de sus colaboradores asignados. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

16 » Contrato: **6051-2023**

Copia Certificada
Subred Surocciidente

Obligaciones:

1.Apoyar la proyección de las diferentes solicitudes de bienes y servicios del Subproceso de mantenimiento de infraestructura que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, aportando la justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas para el bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas, matriz de riesgos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales. 2.Realizar oportunamente verificación y/o evaluación técnica de los procesos contractuales relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura.3. Elaborar acta de inicio, previamente con la aprobación de las pólizas y registro presupuestal, la cual debe ser enviada y/o entregada al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II previa aprobación de las dos partes. (Para dar inicio al contrato).4. Solicitar estudios de mercado a la oficina de contratación cuando esto se requiera, indicando con claridad las especificaciones técnicas del bien o servicio a validar.5. Coordinar las etapas del contrato en lo referente a celebración, ejecución y liquidación del contrato. 6.Realizar y entregar informes continuos y en tiempo real en todo lo referente a los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura supervisados desde la Dirección Administrativa y un informe final una vez este se termine para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación 7.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato. 8.Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico. 9.Proyectar oportunamente las necesidades presupuestales de los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura, justificando de acuerdo a su comportamiento, consumo, y particularidades técnicas las solicitudes de adición, prorroga o modificación contractual, cumpliendo con los tiempos establecidos en el Manual de contratación según sea el caso. 10.Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato aportando el informe de cumplimiento, tramite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad 11. Evitar modificaciones o sobrecostos a los contratos designados, que generen detrimentos patrimoniales para la Entidad. 12.Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental. 13.Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes. 14.Participar en el proceso de acreditación y habilitación de la subred, velando por el cumplimiento de los estándares que apliquen a su quehacer, especialmente los relacionados con los estándares de dotación e infraestructura, así como los equipos de autoevaluación de gerencia del ambiente físico y gestión de la tecnología. 15.Realizar visitas a las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas con el fin de apoyar la identificación de necesidades de ambiente físico y la gestión de las mismas 16. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del Subproceso de mantenimiento de infraestructura 17. Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración de informes y respuesta de requerimientos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes estemos. 18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

17 » Contrato: **267-2024**

Copia Certificación Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Obligaciones:

1.Apoyar la proyección de las diferentes solicitudes de bienes y servicios del Subproceso de mantenimiento de infraestructura que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, aportando la justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas para el bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas, matriz de riesgos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales.2.Realizar oportunamente verificación y/o evaluación técnica de los procesos contractuales relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura.3. Elaborar acta de inicio, previamente con la aprobación de las pólizas y registro presupuestal, la cual debe ser enviada y/o entregada al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II previa aprobación de las dos partes. (Para dar inicio al contrato).4. Solicitar estudios de mercado a la oficina de contratación cuando esto se requiera, indicando con claridad las especificaciones técnicas del bien o servicio a validar.5. Coordinar las etapas del contrato en lo referente a celebración, ejecución y liquidación del contrato.6.Realizar y entregar informes continuos y en tiempo real en todo lo referente a los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura supervisados desde la Dirección Administrativa y un informe final una vez este se termine para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación 7.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.8.Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico.9.Proyectar oportunamente las necesidades presupuestales de los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura, justificando de acuerdo a su comportamiento, consumo, y particularidades técnicas las solicitudes de adición, prorroga o modificación contractual, cumpliendo con los TIempos establecidos en el Manual de contratación según sea el caso.10.Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato aportando el informe de cumplimiento, tramite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad11. Evitar modificaciones o sobrecostos a los contratos designados, que generen detrimentos patrimoniales para la Entidad.12.Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental.13.Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes.14.Participar en el proceso de acreditación y habilitación de la subred, velando por el cumplimiento de los estándares que apliquen a su quehacer, especialmente los relacionados con los estándares de dotación e infraestructura, así como los equipos de autoevaluación de gerencia del ambiente físico y gestión de la tecnología. 15.Realizar visitas a las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas con el fin de apoyar la identificación de necesidades de ambiente físico y la gestión de las mismas16. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del Subproceso de mantenimiento de infraestructura17. Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración de informes y respuesta de requerimientos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes estemos.18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

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

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los diez(10) días del mes de Febrero de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada Subred Suroccidente

Generado por: Ruben Dario Ayala Lopez

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ; con documento de identidad No, 79159056 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	5873-2020	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	26/08/2020	31/01/2021	$5726407	SUBRED
2	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	44228	44530	$5926831	SUBRED
3	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
4	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
5	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	44228	44530	$5926831	SUBRED
6	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
7	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
8	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
9	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
10	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
11	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	44540	44592	$5926831	SUBRED

Copia certificada
Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
12	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
13	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	44540	44592	$5926831	SUBRED
14	2022	4453-2022	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2022	31/01/2023	$6104636	SUBRED
15	2023	1774-2023	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2023	31/05/2023	$6447717	SUBRED
16	2023	6051-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	03/08/2023	31/01/2024	$5037946	SUBRED
17	2024	267-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	01/02/2024	30/04/2024	$5037946	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO I

1 » Contrato: **5873-2020**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente, E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidente frente al cumplimiento de la Normatividad Hospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectos de la Subred para la construcción, ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subred que le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes de acción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadas tanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de los convenios, contratos que lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

2 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en

Copia Certificada
Subred Suroccidente

general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

3 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

4 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

5 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

6 » Contrato: **134-2021**

Copia no oficial
Subred Sur Occidente

Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

7 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

8 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

9 » Contrato: **7892-2021**

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

10 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

11 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

12 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

13 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y

Copia Certificada
Subred Suroccidente

mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

14 » Contrato: **4453-2022**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

15 » Contrato: **1774-2023**
Obligaciones:

1. Liderar los equipos de mantenimiento de las unidades asignadas (control de personal, actividades e insumos), de manera que garanticen el cumplimiento de las actividades de infraestructura y mantenimiento planeados en el marco de la Resolución 3100 de 2019 (Habilitación de los servicios de salud). 2. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Mantenimiento preventivo anual y al Mantenimiento correctivo para las unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 3.Elaborar las programaciones mensuales de las intervenciones de mantenimiento a realizar. 4.Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignadas. 5. Dar cumplimento a las normas de habilitación y acreditación en cada una de las actividades de mantenimiento a ejecutar. 6. Formar parte activa de los comités y reuniones donde esté involucrada el área de infraestructura mantenimiento. 7. Apoyar a la Dirección Administrativa en requerimientos, esquemas básicos, y planeación de las intervenciones de mantenimiento de infraestructura. 8. Realizar las calificaciones técnicas de propuestas para mantenimiento e infraestructura física de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 9.Dar cumplimiento a la norma vigente de seguridad y salud en el trabajo, ambiental de sus colaboradores asignados. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

16 » Contrato: **6051-2023**

Copia Certificada
Subred Surocciidente

Obligaciones:

1.Apoyar la proyección de las diferentes solicitudes de bienes y servicios del Subproceso de mantenimiento de infraestructura que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, aportando la justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas para el bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas, matriz de riesgos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales. 2.Realizar oportunamente verificación y/o evaluación técnica de los procesos contractuales relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura.3. Elaborar acta de inicio, previamente con la aprobación de las pólizas y registro presupuestal, la cual debe ser enviada y/o entregada al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II previa aprobación de las dos partes. (Para dar inicio al contrato).4. Solicitar estudios de mercado a la oficina de contratación cuando esto se requiera, indicando con claridad las especificaciones técnicas del bien o servicio a validar.5. Coordinar las etapas del contrato en lo referente a celebración, ejecución y liquidación del contrato. 6.Realizar y entregar informes continuos y en tiempo real en todo lo referente a los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura supervisados desde la Dirección Administrativa y un informe final una vez este se termine para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación 7.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato. 8.Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico. 9.Proyectar oportunamente las necesidades presupuestales de los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura, justificando de acuerdo a su comportamiento, consumo, y particularidades técnicas las solicitudes de adición, prorroga o modificación contractual, cumpliendo con los tiempos establecidos en el Manual de contratación según sea el caso. 10.Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato aportando el informe de cumplimiento, tramite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad 11. Evitar modificaciones o sobrecostos a los contratos designados, que generen detrimentos patrimoniales para la Entidad. 12.Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental. 13.Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes. 14.Participar en el proceso de acreditación y habilitación de la subred, velando por el cumplimiento de los estándares que apliquen a su quehacer, especialmente los relacionados con los estándares de dotación e infraestructura, así como los equipos de autoevaluación de gerencia del ambiente físico y gestión de la tecnología. 15.Realizar visitas a las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas con el fin de apoyar la identificación de necesidades de ambiente físico y la gestión de las mismas 16. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del Subproceso de mantenimiento de infraestructura 17. Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración de informes y respuesta de requerimientos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes estemos. 18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

17 » Contrato: **267-2024**

Copia Certificación Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Obligaciones:

1.Apoyar la proyección de las diferentes solicitudes de bienes y servicios del Subproceso de mantenimiento de infraestructura que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, aportando la justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas para el bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas, matriz de riesgos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales.2.Realizar oportunamente verificación y/o evaluación técnica de los procesos contractuales relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura.3. Elaborar acta de inicio, previamente con la aprobación de las pólizas y registro presupuestal, la cual debe ser enviada y/o entregada al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II previa aprobación de las dos partes. (Para dar inicio al contrato).4. Solicitar estudios de mercado a la oficina de contratación cuando esto se requiera, indicando con claridad las especificaciones técnicas del bien o servicio a validar.5. Coordinar las etapas del contrato en lo referente a celebración, ejecución y liquidación del contrato.6.Realizar y entregar informes continuos y en tiempo real en todo lo referente a los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura supervisados desde la Dirección Administrativa y un informe final una vez este se termine para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación 7.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.8.Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico.9.Proyectar oportunamente las necesidades presupuestales de los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura, justificando de acuerdo a su comportamiento, consumo, y particularidades técnicas las solicitudes de adición, prorroga o modificación contractual, cumpliendo con los TIempos establecidos en el Manual de contratación según sea el caso.10.Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato aportando el informe de cumplimiento, tramite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad11. Evitar modificaciones o sobrecostos a los contratos designados, que generen detrimentos patrimoniales para la Entidad.12.Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental.13.Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes.14.Participar en el proceso de acreditación y habilitación de la subred, velando por el cumplimiento de los estándares que apliquen a su quehacer, especialmente los relacionados con los estándares de dotación e infraestructura, así como los equipos de autoevaluación de gerencia del ambiente físico y gestión de la tecnología. 15.Realizar visitas a las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas con el fin de apoyar la identificación de necesidades de ambiente físico y la gestión de las mismas16. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del Subproceso de mantenimiento de infraestructura17. Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración de informes y respuesta de requerimientos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes estemos.18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

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

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los diez(10) días del mes de Febrero de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada Subred Suroccidente

Generado por: Ruben Dario Ayala Lopez

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ; con documento de identidad No, 79159056 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	5873-2020	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	26/08/2020	31/01/2021	$5726407	SUBRED
2	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	44228	44530	$5926831	SUBRED
3	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
4	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
5	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	44228	44530	$5926831	SUBRED
6	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
7	2021	134-2021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2021	30/11/2021	$5926831	SUBRED
8	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
9	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
10	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
11	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	44540	44592	$5926831	SUBRED

Copia certificada
Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
12	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	10/12/2021	31/01/2022	$5926831	SUBRED
13	2021	7892-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	44540	44592	$5926831	SUBRED
14	2022	4453-2022	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2022	31/01/2023	$6104636	SUBRED
15	2023	1774-2023	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (Homologado)	01/02/2023	31/05/2023	$6447717	SUBRED
16	2023	6051-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	03/08/2023	31/01/2024	$5037946	SUBRED
17	2024	267-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	01/02/2024	30/04/2024	$5037946	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO I

1 » Contrato: **5873-2020**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente, E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidente frente al cumplimiento de la Normatividad Hospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectos de la Subred para la construcción, ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subred que le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes de acción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadas tanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de los convenios, contratos que lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

2 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en

Copia Certificada
Subred Suroccidente

general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

3 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

4 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

5 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

6 » Contrato: **134-2021**

Copia no oficial
Subred Sur Occidente

Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

7 » Contrato: **134-2021**
Obligaciones:

1. Asesorar a la Subred Sur Occidente,E.S.E., en la formulación y gestión de Proyectos de Infraestructura. 2. Asesorar a la Subred Sur Occidentefrente al cumplimiento de la NormatividadHospitalaria vigente 3.Realizar actividades coordinadas con el jefe de la oficina asesora de desarrollo institucional y el equipo de Proyectosde la Subred para la construcción,ejecución, seguimiento y reporte de las diferentes acciones o planes del programa de Modernización institucional y mejoramiento de la Infraestructura de la Subredque le sean asignados. 4. Apoyar la elaboración y construcción de planes deacción para el cumplimiento de estandares de habilitación y acreditación.. 5. Participar en los comités técnicos, operativos y de obra, en concordancia con la ejecución de los diferentes convenios y/o contratos de infraestructura de la Subred. 6. Realizar actividades de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades que realizan los supervisores de los contratos derivados de convenios en el componente de infraestructura en la Subred, cuando le sean asignados. 7. Presentar los informes de seguimiento a la supervisión de los convenios y/o contratos asignados de acuerdo a lo establecido por la Subred. 8. Participar en las reuniones programadastanto por la Secretaría Distrital de Salud como por las instituciones relacionadas con el objeto de cada uno de losconvenios, contratosque lo requieran, asi como las convocadas por la Subred Sur Occidente incluidas las de seguimiento a los planes de acción de infraestructura, la ejecución de los proyectos y en general acciones de infraestructura. 9.Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 10. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de las actividades 11. Asistir a las capacitaciones programadas por la Subred. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional .

8 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

9 » Contrato: **7892-2021**

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

10 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

11 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

12 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

13 » Contrato: **7892-2021**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y

Copia Certificada
Subred Suroccidente

mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

14 » Contrato: **4453-2022**
Obligaciones:

1. Coordinar los equipos y frentes de trabajo que desarrollan las actividades de mantenimiento locativos y de infraestructura de la subred, según designación de plan de trabajo del líder del subproceso. 2. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 3. Realizar seguimiento y control a los insumos, materiales y herramientas que sean necesarias para l ejecución de actividades de infraestructura y mantenimiento. 4. Apoyar en identificar necesidades de mantenimiento o adecuaciones de las sedes que le sean designadas o priorizada por el líder de infraestructura y mantenimiento. 5. Verificar que los frentes de trabajo porten y utilicen los instrumentos, elementos, dotaciones que garantizan su seguridad y salud en el trabajo y su identificación institucional. 6. Participar en las reuniones programadas por la Direccion Administrativa o aquellas designadas por el líder del subproceso de infraestructura y mantenimiento. 7. Apoyar las demás actividades asignadas y requeridas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del mismo.

15 » Contrato: **1774-2023**
Obligaciones:

1. Liderar los equipos de mantenimiento de las unidades asignadas (control de personal, actividades e insumos), de manera que garanticen el cumplimiento de las actividades de infraestructura y mantenimiento planeados en el marco de la Resolución 3100 de 2019 (Habilitación de los servicios de salud). 2. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Mantenimiento preventivo anual y al Mantenimiento correctivo para las unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 3.Elaborar las programaciones mensuales de las intervenciones de mantenimiento a realizar. 4.Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignadas. 5. Dar cumplimento a las normas de habilitación y acreditación en cada una de las actividades de mantenimiento a ejecutar. 6. Formar parte activa de los comités y reuniones donde esté involucrada el área de infraestructura mantenimiento. 7. Apoyar a la Dirección Administrativa en requerimientos, esquemas básicos, y planeación de las intervenciones de mantenimiento de infraestructura. 8. Realizar las calificaciones técnicas de propuestas para mantenimiento e infraestructura física de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. 9.Dar cumplimiento a la norma vigente de seguridad y salud en el trabajo, ambiental de sus colaboradores asignados. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

16 » Contrato: **6051-2023**

Copia Certificada
Subred Surocciidente

Obligaciones:

1.Apoyar la proyección de las diferentes solicitudes de bienes y servicios del Subproceso de mantenimiento de infraestructura que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, aportando la justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas para el bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas, matriz de riesgos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales. 2.Realizar oportunamente verificación y/o evaluación técnica de los procesos contractuales relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura.3. Elaborar acta de inicio, previamente con la aprobación de las pólizas y registro presupuestal, la cual debe ser enviada y/o entregada al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II previa aprobación de las dos partes. (Para dar inicio al contrato).4. Solicitar estudios de mercado a la oficina de contratación cuando esto se requiera, indicando con claridad las especificaciones técnicas del bien o servicio a validar.5. Coordinar las etapas del contrato en lo referente a celebración, ejecución y liquidación del contrato. 6.Realizar y entregar informes continuos y en tiempo real en todo lo referente a los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura supervisados desde la Dirección Administrativa y un informe final una vez este se termine para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación 7.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato. 8.Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico. 9.Proyectar oportunamente las necesidades presupuestales de los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura, justificando de acuerdo a su comportamiento, consumo, y particularidades técnicas las solicitudes de adición, prorroga o modificación contractual, cumpliendo con los tiempos establecidos en el Manual de contratación según sea el caso. 10.Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato aportando el informe de cumplimiento, tramite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad 11. Evitar modificaciones o sobrecostos a los contratos designados, que generen detrimentos patrimoniales para la Entidad. 12.Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental. 13.Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes. 14.Participar en el proceso de acreditación y habilitación de la subred, velando por el cumplimiento de los estándares que apliquen a su quehacer, especialmente los relacionados con los estándares de dotación e infraestructura, así como los equipos de autoevaluación de gerencia del ambiente físico y gestión de la tecnología. 15.Realizar visitas a las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas con el fin de apoyar la identificación de necesidades de ambiente físico y la gestión de las mismas 16. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del Subproceso de mantenimiento de infraestructura 17. Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración de informes y respuesta de requerimientos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes estemos. 18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

17 » Contrato: **267-2024**

Copia Certificación Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Obligaciones:

1.Apoyar la proyección de las diferentes solicitudes de bienes y servicios del Subproceso de mantenimiento de infraestructura que se requieran para el apoyo a la prestación de los servicios, aportando la justificación, objeto contractual, marco normativo, obligaciones específicas para el bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas, matriz de riesgos necesarios para la adjudicación de procesos contractuales.2.Realizar oportunamente verificación y/o evaluación técnica de los procesos contractuales relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura.3. Elaborar acta de inicio, previamente con la aprobación de las pólizas y registro presupuestal, la cual debe ser enviada y/o entregada al área de contratación para el respectivo cargue en la plataforma del SECOP II previa aprobación de las dos partes. (Para dar inicio al contrato).4. Solicitar estudios de mercado a la oficina de contratación cuando esto se requiera, indicando con claridad las especificaciones técnicas del bien o servicio a validar.5. Coordinar las etapas del contrato en lo referente a celebración, ejecución y liquidación del contrato.6.Realizar y entregar informes continuos y en tiempo real en todo lo referente a los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura supervisados desde la Dirección Administrativa y un informe final una vez este se termine para la etapa de liquidación del contrato, lo anterior, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Oficina de Contratación 7.Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.8.Realizar seguimiento periódico de la plataforma SECOP II - Ejecución del contrato, validando que los soportes de ejecución publicados estén en concordancia con los soportes almacenados en el expediente contractual físico.9.Proyectar oportunamente las necesidades presupuestales de los contratos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura, justificando de acuerdo a su comportamiento, consumo, y particularidades técnicas las solicitudes de adición, prorroga o modificación contractual, cumpliendo con los TIempos establecidos en el Manual de contratación según sea el caso.10.Apoyar la elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato aportando el informe de cumplimiento, tramite de facturas de pago, parafiscales y demás documentos que soporten el desempeño de las obligaciones por parte del contratista teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la Entidad11. Evitar modificaciones o sobrecostos a los contratos designados, que generen detrimentos patrimoniales para la Entidad.12.Velar por la existencia de un expediente contractual completo de acuerdo a las normas de gestión documental.13.Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas por la subred o entes competentes.14.Participar en el proceso de acreditación y habilitación de la subred, velando por el cumplimiento de los estándares que apliquen a su quehacer, especialmente los relacionados con los estándares de dotación e infraestructura, así como los equipos de autoevaluación de gerencia del ambiente físico y gestión de la tecnología. 15.Realizar visitas a las Unidades de Servicios de Salud y Sedes Administrativas con el fin de apoyar la identificación de necesidades de ambiente físico y la gestión de las mismas16. Realizar apoyo en coordinación y ejecución de las adecuaciones y mantenimientos locativos que sean designados por el líder del Subproceso de mantenimiento de infraestructura17. Apoyar a la dirección administrativa en la elaboración de informes y respuesta de requerimientos relacionados con el Subproceso de mantenimiento de infraestructura solicitados por las diferentes dependencias internas de la Subred y entes estemos.18. Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato.

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

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los diez(10) días del mes de Febrero de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada Subred Suroccidente

Generado por: Ruben Dario Ayala Lopez

ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERIA

"JULIO GARAVITO"



La Escuela Colombiana de Ingeniería

"Julio Garavito"

en nombre de la República de Colombia - Ministerio de Educación Nacional

otorgó el título de

Ingeniero Civil

Rubén Darío Carlos Eduardo Ayala López

C. C. 79.159.056 de Usaquén

el día 17 *del mes de* Marzo *de* 1988

En testimonio de ello se expide el presente Diploma

Presidente del Consejo Directivo

Secretario

Rector

Secretario de Educación del Distrito Especial

Bogotá D. E.

No. 864

Registrado al folio [illegible] *del libro de diplomas* [illegible]

Fecha [illegible]

ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERIA

"JULIO GARAVITO"

CONSEJO DIRECTIVO

ACTA DE GRADO No. 864

El Consejo Directivo, en su sesión de la fecha, teniendo en cuenta la autorización del Gobierno Nacional para otorgar el título de Ingeniero Civil concedida a la ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERIA "JULIO GARAVITO" mediante la resolución número 2642 de 1986 del Director del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior y,

considerando

que el Señor RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ
ha presentado su solicitud de grado profesional acompañada de todos los documentos exigidos para el efecto,
que el solicitante ha cursado y aprobado todas las asignaturas que componen el plan de estudios, habiendo obtenido un promedio de calificaciones de 3.32 sobre 5, y ha cumplido los demás requisitos legales y reglamentarios según certifican el Rector y el Secretario de la ESCUELA,

Resuelve

Primero: Otorgar el título de Ingeniero Civil al señor

RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ

Segundo: Disponer que en testimonio del presente grado se haga entrega del diploma correspondiente, previo el juramento de rigor, en ceremonia especial.

Para constancia, se firma a los 17 días del mes de marzo de 1988

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

RECTOR

SECRETARIO

Bogotá, D. E.
No. 864

COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y ÉTICA PÚBLICA

Yo RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ**,** mayor de edad, identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número **79159056** expedida en Bogotá, de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, acepto hoy **14 / feb. / 2025** ,mediante la suscripción de este documento como obligación unilateral a favor del Instituto de Desarrollo Urbano, el compromiso de Integridad, transparencia confidencialidad y conflicto de intereses definido por medio de las siguientes cláusulas:

A. CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN

NOTA ACLARATORIA:

I. *La información a la que nos referimos a continuación comprende toda aquella contenida en el Índice de Información Clasificada y Reservada, publicada en la página web de la Entidad. Así mismo, la que le es brindada para el cumplimiento de los compromisos contractuales con el Instituto; como aquella adquirida, conocida, recibida, generada, entregada, directa o indirectamente por cualquier persona, medio o canal, en su calidad de servidor público, contratista o colaborador.*

II. *El compromiso de confidencialidad sobre los documentos e información obtenidos en su calidad de contratista tendrá una vigencia indefinida en el tiempo, salvo que el Instituto de Desarrollo Urbano**:***

- *Lo libere de esta carga de manera expresa y escrita.*
- *Divulgue la información para conocimiento y dominio del público en general.*
- *Autorice, en forma previa, su entrega y conocimiento a uno o cualquiera de los entes públicos.*

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO

1. Adoptar las medidas de seguridad mínimas para que la información que le sea suministrada no sea copiada o duplicada por otros terceros no autorizados. Los derechos de propiedad intelectual de la información pertenecen al IDU.

3. Devolver la información (gráfica o escrita o en cualquier otro medio), y en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado en la relación contractual o destruir de forma adecuada dicha información. Cuando el IDU suministre información en formato digital a sus proveedores para pruebas de software, ésta se deberá eliminar utilizando una metodología de borrado seguro, una vez finalice su utilización.

4. Informar al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO en caso de sospecha de cualquier infracción a lo estipulado en el presente documento.

6. El presente compromiso, mantendrá indefinidamente la obligación de dar aplicación a los principios de confidencialidad, reserva, circulación restringida de la información, por lo cual se deberá garantizar la protección de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 y demás normas concordantes.

7. Conocer la **DIRECTRIZ DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN** y el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad de la Información publicadas en la página web de la Entidad.
8. Mantener la información a la que tenga acceso, de manera directa o indirecta, en reserva, en especial la de los proyectos misionales de la Entidad, en todas sus fases; mantenerla debidamente protegida del acceso y/o uso indebido para beneficio propio o de un tercero siguiendo lo establecido en las Políticas de Seguridad de la Información de la Entidad' descritas en el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad de la Información
9. Cumplir con los protocolos de acceso a áreas seguras dentro del IDU.
10. Guardar estricta y permanente discreción y cuidado, respecto de todos los documentos e información digital o física que le sea entregada, a la que tenga acceso o conozca con ocasión de las actividades que deba realizar con respecto al contrato suscrito con el Instituto.
11. Respetar los protocolos que se han establecido en la Política de Seguridad de la Información, para el manejo y comunicación de la información documental y digital en el desarrollo de sus funciones y/o compromisos.
12. Entregar a quien corresponda y de manera inmediata, la totalidad de la información física y/o digital y en general todos los activos de información (equipo tecnológico, usuario de acceso a sistemas de información, información en medio electrónico o documentos, carnet de identificación, tarjetas de acceso físico, USB, etc.), que esté bajo su custodia con ocasión de las actividades que haya desarrollado en el marco de la relación contractual definida.
13. Cumplir con todas las normas legales, regulatorias y/o contractuales aplicables a cualquier orden en lo relativo al tratamiento de información por parte del Instituto y de las disposiciones de protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información presentadas en el documento MG-TI-18 Manual Operativo de Políticas de Seguridad en la Información
14. Aceptar que la Entidad efectúe actividades de seguimiento y monitoreo sobre el uso de los activos de información tales como: correo electrónico, acceso a internet, entre otros; como una actividad de control al cumplimiento de las disposiciones de transparencia y confidencialidad definidas por el Instituto.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. No afectar las condiciones de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información suministrada por el Instituto de Desarrollo Urbano, y consideradas en el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información institucional.
2. Revelar la información obtenida como producto de la relación con el instituto, a ninguna persona o entidad externa, a menos que sea requerido por la ley.
3. Reproducir total o parcialmente, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente acuerdo sin previa autorización escrita y expresa del IDU.
4. Usar canales distintos a los establecidos para dar respuestas oficiales, ni saltarse al autorizado para pronunciarse hacia el exterior frente a los requerimientos o peticiones.

5. Ejercer actos desleales frente a la Entidad (incluso después de terminada su relación contractual) mediante el uso de información de índole privado o confidencial con fines distintos a los permitidos por el proceso.

B. CON RELACIÓN A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Declarar que no presenta inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, antes, durante o después (en este último caso, siempre y cuando la ley o contrato así lo disponga) de su vinculación con la Entidad, que le impida cumplir a cabalidad las actividades que le sean o hayan sido confiadas. En caso de presentarse algún tipo de conflicto de interés, debe aplicar los lineamientos definidos en el documento DU-PE-02 Código de Buen Gobierno-Capitulo II Política sobre conflicto de intereses, IN-PE-06 Instructivo de Conflicto de Interés y/o cualquier otro documento interno adoptado por la Entidad
2. Manifestar antes, durante o después , (en éste último caso, siempre y cuando la ley o el contrato así lo disponga) de su vinculación con el IDU, no tener vínculos con terceros, entendidos como: cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, o con quien tenga vínculos de amistad o enemistad manifiesta, que puedan tener interés particular y directo en los temas que se enuncian a continuación, pero sin restringirse a estos:
   - La gestión, control, supervisión o decisión sobre un contrato o proyecto.
   - El precalificación, selección o evaluación de propuestas o contratistas
   - Procesos judiciales, arbitramentos, conciliaciones,
   - Procesos de contratación en sus diferentes etapas, entre otros, que den cabida a la configuración de un posible conflicto de interés.
3. Cumplir a cabalidad con el diligenciamiento y registro de la información de Conflicto de Intereses en los sistemas SIDEAP y SIGEP y/o en el que disponga Departamento Administrativo de la Función Pública. (Ley 2013 de 201)

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Asesorar, intervenir o participar por sí mismo o por interpuesta persona, a allegados y/o terceros que tengan interés y/o vínculos con resultados o gestiones derivadas de la relación contractual con el IDU, en temas relativos a: gestión, control, supervisión o decisión de contratos o proyectos.
2. Emitir conceptos o juicios de valor en los asuntos a su cargo, sin la previa autorización del IDU, frente a la información preliminar y no definitiva que haga parte del proceso de estructuración o contratación de contratos o proyectos.
3. Omitir informar el conflicto de interés cuando se le presente, de acuerdo con lo estipulado en el documento DU-PE-02 Código de Buen Gobierno-Capitulo II Política sobre conflicto de intereses,

IN-PE-06 Instructivo de Conflicto de Interés y/o cualquier otro documento interno adoptado por la Entidad

C. CON RELACIÓN A LAS DÁDIVAS, REGALOS O INVITACIONES

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dinero, utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Instituto como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

2. Rechazar, NO aceptar u organizar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Instituto de Desarrollo Urbano, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con intereses en los diferentes momentos del contrato.

3. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.

4. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.

5. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

6. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de sus empleados y socios de negocios en la aplicación de la Directriz Antisoborno basada en los requisitos de la Norma ISO 37001.

7. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la Entidad.

8. Conocer los mecanismos de denuncia definidos para el Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano contenidos en el documento GU-PE-22 GUÍA OPERATIVA DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO. con el fin de recibir y dar traslado oportuno de las denuncias. La forma de reporte está disponible en la página web/ información de interés/portal SIGI/Antisoborno Las denuncias puede realizarlas en la PÁGINA WEB/ SERVICIO A LA CIUDADANÍA/ DENUNCIE EL SOBORNO.

9. Conocer que la violación de la Directriz Antisoborno del IDU dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto de Desarrollo Urbano o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil o penal a que haya lugar.

10. Aceptar que la Entidad termine de manera Unilateral la relación contractual en caso de resultar involucrado en presuntos hechos de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación; falsedad de documento y/o cualquier otro delito que pueda afectar la reputación de la Entidad. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

1. Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado, para obtener algún beneficio particular o en favor de terceros.
2. Permitir represaría sobre sus empleados, socios de negocio y partes interesadas, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

Dado en la ciudad de Bogotá, el **14 / feb. / 2025** **,** con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar el compromiso descrito en el Documento.

Firma.



RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ

FORMATO
COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD, CONFLICTO DE INTERESES Y ÉTICA PÚBLICA

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
5.0	**2024-01-24**	**Se ajusta el título incluyendo el concepto de ética pública** **Se incluye referencia al instructivo de conflicto de interés.** **Se ajusta párrafo de terminación unilateral del contrato.** **Ajustes de redacción y de forma.**	**5**
4	2023-03-27	Los ajustes realizados corresponden a las directrices impartidas por la Ley 2195 de 2022, en materia de Debida Diligencia.	5
3	2021-10-08	Inclusión de una 3a obligación relacionada con registro de información de conflicto de interés. Se retira la referencia al Manual de gestión de SGAS.	5
2	2/06/2020	En el marco de la certificación del Sistema de Gestión Antisoborno se requiere un compromiso expreso de los contratistas para construir controles entre los socios de negocios y partes interesadas en los procesos de contratación, para cumplimiento de la actividad crítica del proceso denominada “GESTIONAR LA DIRECTRIZ ANTISOBORNO” basado en la Norma Internacional ISO 37.001 de 2016 “Sistema de Gestión anti-soborno	5
1	15/07/2019	Versión Inicial	5

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



Participaron en la elaboración[1]	**Ana Claudia Mahecha Leon, DG / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2024-01-24**
Revisado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Revisado el 2024-01-24**
Aprobado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2024-01-24**

[1]El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

El Instituto de Desarrollo Urbano en cumplimiento de la política Antisoborno adoptada mediante Acuerdo No. 04 del 22 de julio de 2019, , tendiente a implementar medidas que buscan prevenir, detectar y enfrentar el soborno y generar cultura de integridad, transparencia y ética pública.

La Entidad ha contemplado el soborno como la acción de *"ACEPTAR, SOLICITAR, PROMETER, OFRECER o ENTREGAR, por parte de* ***un colaborador del IDU****, o de* ***un externo****, en forma directa o indirecta, cualquier beneficio (financiero o no) como incentivo o recompensa para que una persona cumpla o deje de cumplir en relación con sus funciones u obligaciones"*

El Subsistema de Gestión Antisoborno se encuentra certificado bajo los estándares de la Norma ISO 37001:2016, para prevenir y combatir el soborno, promoviendo una cultura basada en la legalidad y los valores.

Entre los controles transversales tendientes a cumplir con la Directriz Antisoborno, se enumera: 1. La aplicación de las pruebas de poligrafía, las cuales serán realizadas a través de una empresa especializada, tendientes a mitigar los riesgos de soborno identificados en la Matriz de Riesgos de Soborno de la Entidad para los procesos con mayor exposición al soborno. 2. La aplicación de pruebas de integridad y/o cualquier medida o herramienta adoptada por la Entidad, tendiente al fortalecimiento de la Debida Diligencia, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes.

El suscrito RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ, **de manera autónoma, voluntaria y libre, me permito manifestar que autorizo o no**, la ejecución por parte del IDU de lo siguiente:

ACCIÓN	SÍ AUTORIZO	NO AUTORIZO
Pruebas de poligrafía (***preguntas*** *encaminadas exclusivamente a la identificación de conformidad con la directriz y buenas prácticas asociadas a la prevención del soborno*) .	X	
La aplicación de pruebas de integridad y/o cualquier medida o herramienta adoptada por la Entidad, tendiente al fortalecimiento de la Debida Diligencia, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes.	X	
La aplicación de la Debida Diligencia simple o intensificada, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la ley 2195 de 2022	X	
Terminar de manera Unilateral la relación contractual en caso de resultar involucrado en presuntos hechos de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación; falsedad de documento y/o cualquier otro delito que pueda afectar la reputación de la Entidad. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.	X	

Autorizo que esta información y la que resultare de las acciones una vez aplicadas, sea conocida exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno designado por la Entidad en el marco de la confidencialidad debida por parte del Oficial de Cumplimiento, y aceptó la política de privacidad y tratamiento de datos personales implementada por la Entidad, en el marco de la Ley 1581 de 2012.

La Entidad deja expresa constancia de la confidencialidad del contenido de las pruebas realizadas.

El presente documento, se suscribe a los 17 del mes de febrero del año 2025.



_____

Firma

Nombre: RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ

Documento de Identidad: 79159056

Para mayor información del Subsistema de Gestión Antisoborno, puede ser consultada a través del link: https://www.idu.gov.co/page/antisoborno

FORMATO

CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
4.0	**2024-01-24**	**Se especifica el uso de las pruebas de integridad. Dentro del cuadro de acciones se incluye la debida diligencia simplificada y ampliada y la Terminación unilateral del contrato. Ajuste de redacción.**	**2**
3.0	2023-03-27	Los ajustes realizados corresponden a las directrices impartidas por la Ley 2195 de 2022, en materia de Debida Diligencia.	2
2.0	2021-10-12	Inclusión de una instrucción general para que se aplique cualquier medida adoptada por la entidad, tendiente al fortalecimiento de la debida diligencia. Eliminación de la instrucción de entregar una copia de la declaración de renta e información financiera.	2
1.0	2019-12-02	Versión Inicial	2

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código

Participaron en la elaboración[1]	**Ana Claudia Mahecha Leon, DG / John Alexander Quiroga Fuquene, OAP /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2024-01-24**
Revisado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Revisado el 2024-01-24**
Aprobado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2024-01-24**

[1]El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

FORMATO		
RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
CÓDIGO	**PROCESO**	**VERSIÓN**
FO-GC-37	GESTIÓN CONTRACTUAL	2.0

PERSONA NATURAL [X] **PERSONA JURÍDICA** [ ]

1. DECLARACIÓNES:

Yo**, RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ**, Identificado (a) con cedula de ciudadanía (x) NIT. ( ) No. 79’159.056 expedida en la ciudad de BOGOTÁ, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que Si ( ) No (X) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y personas naturales y/o jurídicas de derecho privado, que relaciono a continuación:

Nombre del contratante	Pública	Privada	Contrato No. (vigente)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización

NOTA: Se deben relacionar los contratos que a la fecha de suscripción del presente formato estén vigentes.

Declaro que cuento con capacidad suficiente y la idoneidad para ejecutar el contrato a suscribir con el IDU.

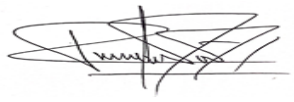
Adicionalmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que Si (X) No ( ) tengo participación en sociedades, empresas, negocios, fundaciones, asociaciones u organizaciones con o sin ánimo de lucro, de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo o empleado.(Ley 190 de 1995, Artículo 15 y Ley 2016 de 2020).

ENTIDAD	CALIDAD
CITECMA SAS	SOCIO - REPRESENTANTE LEGAL

2. NOVEDADES:

En todo caso me comprometo a mantener actualizada la información aquí suministrada y a informar al IDU, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad, a través del supervisor del contrato y al Oficial de Cumplimiento del Subsistema Antisoborno, cualquier novedad presentada durante el término de ejecución del contrato.
Así mismo, me comprometo a informar los potenciales o reales conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad con la novedad reportada.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los diecisiete (17) días del mes de febrero del año 2025



_____
Firma
Nombre: RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ
C.C: 79159056

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Indique con una X si el contratista es persona natural o jurídica

PERSONA NATURAL ☐ **PERSONA JURÍDICA** ☐

Yo**,** *Nombres y apellidos del contratista*, Identificado (a) con cedula de ciudadanía ( ) NIT. ( ) No. *Indique el número de identificación del contratista*, expedida en la ciudad de *Lugar de expedición del documento de identificación,* manifiesto bajo la gravedad de juramento, que Si ( ) No ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y personas naturales y/o jurídicas de derecho privado que relaciono a continuación:

Nombre del contratante	**Pública**	**Privada**	**Contrato No. (vigente)**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Finalización**
Indique el nombre completo de la entidad, persona natural o jurídica con la cual tiene contrato vigente a la fecha de suscripción del presente contrato.	*Señale en caso de ser empresa pública*	*Señale en caso de ser empresa o persona de derecho privado*	*Indique el número de contrato*	*Fecha de inicio del contrato*	*Fecha prevista de finalización del contrato*

NOTA: Se deben relacionar los contratos que a la fecha de suscripción del presente formato estén vigentes.

Declaro que cuento con capacidad suficiente y la idoneidad para ejecutar el contrato a suscribir con el IDU.

Tenga en cuenta que debe incluir la totalidad de contratos vigentes suscritos con otras entidades estatales, empresas o personas naturales y/o jurídicas a la fecha de suscripción del contrato con el IDU.

Adicionalmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, *señale con "X"* que Si ( ) No ( ) tengo participación en sociedades, empresas, negocios, fundaciones, asociaciones u organizaciones con o sin ánimo de lucro, de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo o empleado.(Ley 190 de 1995, Artículo 15 y Ley 2016 de 2020).

ENTIDAD	CALIDAD
Indique el nombre de la entidad, empresa, sociedad, negocio, fundación, asociación u organización.	*Indique si es dueño, socio, representante legal, directivo empleado*

1. NOVEDADES:

En todo caso me comprometo a mantener actualizada la información aquí suministrada y a informar al IDU, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad, a través del supervisor del contrato y al Oficial de Cumplimiento del Subsistema Antisoborno, cualquier novedad presentada durante el término de ejecución del contrato.

Así mismo, me comprometo a informar los potenciales o reales conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad con la novedad reportada.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los *días en letras* (*Días en número*) días del mes de *indique le mes de suscripción del formato* del año *indique el año de suscripción del formato en letra*

_____

Firma *Firma del contratista*
Nombre: *Nombre completo*
C.C *Número de identificación del contratista*

FORMATO

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
2.0	2023-09-13	En el marco de los lineamientos del Subsistema de Gestión Antisoborno se requiere fortalecer el formato, adicionando campos, tales como: detalle de contratos suscritos con entidades privadas, participación en sociedades, empresas, negocios, entre otros, con el fin de profundizar la labor preventiva de los posibles conflictos de interés inhabilidades e incompatibilidades y a su vez la capacidad e idoneidad de los contratistas.	4
1.0	2021-11-29	Versión inicial del documento	3

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código

Participaron en la elaboración[1]	**Adriana Patricia Romero Izquierdo, SGGC / Alba Lucia Carrillo Salinas, DTGC / Cindy Maria de los Remedios Arredondo Sanchez, DTGC / Diana Luperli Loaiza Garcia, DTGC / Hector Andres Perdomo Villamil, OAP /**
Validado por	**Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2023-08-08**
Revisado por	**Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Revisado el 2023-09-01 Juan Carlos Gonzalez Vasquez, DTGC Revisado el 2023-08-16**
Aprobado por	**Gian Carlo Suescun Sanabria, SGJ Aprobado el 2023-09-13**

[1]El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79159056 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

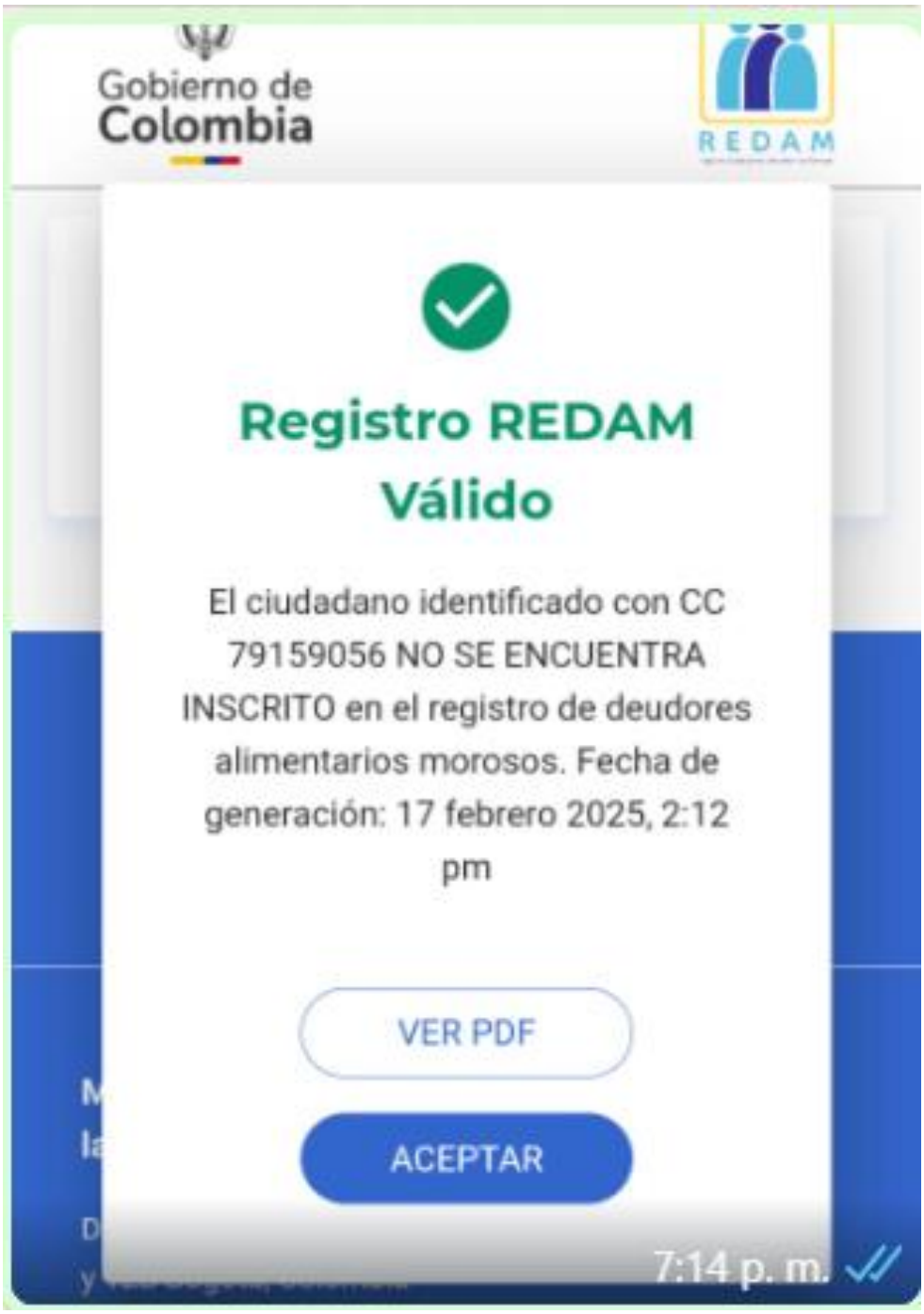
Se expide en Bogotá el 17/02/2025 02:12 PM

Código Verificación: **QWN1TKRCG9**

Válida hasta: **18/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC


Gobierno de Colombia
REDAM
Registro REDAM Válido
El ciudadano identificado con CC 79159056 NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro de deudores alimentarios morosos. Fecha de generación: 17 febrero 2025, 2:12 pm
VER PDF
ACEPTAR
7:14 p. m.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECU

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:24:29 PM horas del 27/02/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **79159056**
Apellidos y Nombres: **AYALA LOPEZ RUBEN DARIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Personería de Bogotá, D. C.
Antecedentes
Disciplinarios

CERTIFICADO ORDINARIO No. 2475432

Bogotá D.C., 27 de febrero de 2025 - 07:25 pm

Código de verificación: **2475432SSAMP_JHQFH_54058**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79159056** de USAQUEN
(SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y SEIS)
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Bus RADIQUE AQUÍ CON

Inicio | Transparencia y acceso información pública | Atención y Servicios a la ciudadanía | Participa | Procuraduría | Sala de Prensa | De Interés | Enfoque Diferencial

tecedentes

antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Cédula de ciudadanía - NUIP
Número Identificación: 79159056
¿Escriba las dos primeras letras del primer nombre de la persona a la cual esta expidiendo el certificado? 6
Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) RUBEN DARIO CARLOS EDUARDO AYALA LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 79159056.

El ciudadano no presenta antecedentes

la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
eves, febrero 27, 2025 - Hora de consulta: 19:26:59

Activa
Ve a Co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de febrero de 2025, a las 19:28:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79159056
Código de Verificación	79159056250227192827

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.