



CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS EXFUNCIONARIOS

NOMBRE Y APELLIDO : DUBIS MARIA PIMIENTEL RUBIO
CEDULA DE CIUDADANIA: 45.546.799 DE CARTAGENA
FECHA DE INGRESO: DICIEMBRE 05 DE 2005
FECHA DE EGRESO: DICIEMBRE 05 DE 2006
ULTIMO CARGO: PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL
OBLIGATORIO
HORAS CONTRATADAS: OCHO (8)
SITIO DE TRABAJO: E.S.E. SAN CRISTOBAL

Revisada la Hoja de Vida Mediante Resolución 270 de Noviembre 30 de 2005 se le nombra en el cargo de PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO Código 217, Grado 08, Subgerencia de Servicios de Salud – Gerencia Empresa Social del Estado San Cristóbal.

Dada a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C. a los 13 días del mes de Septiembre de 2007.

NEYDA SÁNCHEZ VERGARA
Subgerente Administrativa y Financiera

Revisó. J.c.mantilla

Elsa M.



grupo • laboral

Cooperativa de Trabajo Asociado

NIT. 830.140.063 - 5

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DE GRUPO LABORAL SALUD C.T.A.**

CERTIFICA

Que DUBIS MARIA PIMENTEL RUBIO, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 45.546.499, estuvo afiliado(a) a esta Cooperativa desde el **PRIMERO (01) DE NOVIEMBRE DE 2007** hasta el **QUINCE (15) DE JUNIO DE 2009**, prestando sus servicios como **ODONTOLOGA EN SALUD PUBLICA ACCIONES DEL PIC** en la unidad de negocios **HOSPITAL DE USME E.S.E.**, con convenio asociativo.

Se expide en Bogotá D.C. a la solicitud del interesado, el día **VEINTIUNO (21) DE DICIEMBRE DE 2009.**

Atentamente;



grupo laboral
Rosalba Santos M.
ROSALBA SANTOS MUÑOZ
Directora Administrativa



LA SUSCRITA COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

SET LABORAL S.A.S.

CERTIFICA

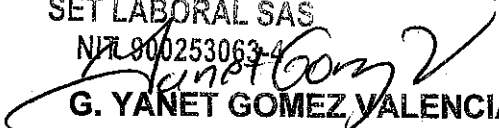
Que **DUBIS MARIA PIMENTEL RUBIO**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **45.546.499**, esta laborando con nosotros desde el **DIECISEIS (16) DE JUNIO HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2009**, desempeñando el cargo de **ODONTOLOGA EN SALUD PUBLICA ACCIONES DEL PIC** en la unidad de negocios **HOSPITAL DE USME E.S.E.**, con un contrato por obra o labor.

Se expide en Bogotá D.C. a la solicitud del interesado, el día **VEINTIUNO (21) DE DICIEMBRE DE 2009**.

Atentamente;

SET LABORAL SAS

NIT 900253063-4


G. YANET GOMEZ VALENCIA
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
SET LABORAL S.A.S
TE. 7660666 EXT. 116

A QUIEN INTERESE

LA FUNDACION CENTRO DE EMPRENDIMIENTO & DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL "FUNDEM", CERTIFICA QUE DUBIS PIMENTEL, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA NO. 45.546.499 DE CARTAGENA, DESEMPEÑO, MEDIANTE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, FUNCIONES COMO COORDINADORA DEL PROYECTO DE ASOCIACION No. 259, QUE ESTA FUNDACION SUSCRIBE CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL.

EL MENCIONADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SE FIRMA AL INICIAR EL PROYECTO EL DIA 5 MES DE ENERO DEL PRESENTE AÑO Y SE DA POR TERMINADO POR DECISIÓN DE LA CONTRATISTA EL DIA 6 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO. LA ASIGNACIÓN MENSUAL DE DICHO CONTRATO FUE DE 2.100.000 (DOS MILLONES SIEN MIL PESOS M.L.).

LA PRESENTE SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO, A LOS 26 DIAS DEL MES DE JULIO DE 2010.

CORDIALMENTE,



MARIA HELENA HOYOS

REPRESENTANTE LEGAL "FUNDEM"

CARRERA 17 No. 34 - 41.

TELEFONOS 2881002 - 2879112 - 2878910

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

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

CERTIFICACIÓN ORDEN O CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

ADM-CTT-FT-22 V1

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CERTIFICA QUE:

Una vez revisado el archivo general de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, NIT.900.958.564-9, se encuentra el registro de **PIMENTEL RUBIO DUBIS MARIA** identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía **No 45.546.499** quien ha prestado sus servicios en esta Entidad a través de Orden o Contrato de Prestación de Servicios así:

No. ORDEN O CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PLAZO DE EJECUCION		OBJETO/PERFIL	VALOR TOTAL CONTRATO	UNIDAD SERVICIOS DE SALUD
	DESDE	HASTA			
4500 DE 2010	1 de septiembre de 2010	30 de septiembre de 2010	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$2.016.000	VISTA HERMOSA
4603 DE 2010	1 de octubre de 2010	20 de octubre de 2010	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$1.344.000	VISTA HERMOSA
5402 DE 2010	21 de octubre de 2010	15 de diciembre de 2010	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$3.696.000	VISTA HERMOSA
0038 DE 2011	19 de enero de 2011	15 de marzo de 2011	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$4.368.000	VISTA HERMOSA
0398 DE 2011	16 de marzo de 2011	27 de abril de 2011	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$5.040.000	VISTA HERMOSA
1496 DE 2011	1 de mayo de 2011	31 de mayo de 2011	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$2.016.000	VISTA HERMOSA
1943 DE 2011	1 de junio de 2011	30 de octubre de 2011	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$10.483.200	VISTA HERMOSA
3277 DE 2011	1 de noviembre de 2011	30 de noviembre de 2011	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$2.096.640	VISTA HERMOSA
3927 DE 2011	1 de diciembre de 2011	6 de enero de 2012	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$2.515.968	VISTA HERMOSA
0560 DE 2012	12 de enero de 2012	31 de enero de 2012	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$1.467.648	VISTA HERMOSA
1139 DE 2012	1 de febrero de 2012	15 de febrero de 2012	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$1.048.320	VISTA HERMOSA
1492 DE 2012	16 de febrero de 2012	31 de julio de 2012	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$12.108.096	VISTA HERMOSA
3450 DE 2012	2 de agosto de 2012	31 de octubre de 2012	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$6.531.034	VISTA HERMOSA
4508 DE 2012	1 de noviembre de 2012	8 de enero de 2013	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$5.096.277	VISTA HERMOSA
0228 DE 2013	9 de enero de 2013	31 de marzo de 2013	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$7.106.667	VISTA HERMOSA
1362 DE 2013	1 de abril de 2013	31 de mayo de 2013	APOYO PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$5.600.000	VISTA HERMOSA
2795 DE 2013	1 de junio de 2013	30 de junio de 2013	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$4.000.000	VISTA HERMOSA
3772 DE 2013	1 de julio de 2013	31 de agosto de 2013	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$8.000.000	VISTA HERMOSA
5348 DE 2013	1 de septiembre de 2013	15 de septiembre de 2013	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$2.000.000	VISTA HERMOSA
6177 DE 2013	16 de septiembre de 2013	30 de septiembre de 2013	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$2.000.000	VISTA HERMOSA
7329 DE 2013	1 de octubre de 2013	9 de octubre de 2013	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$1.200.000	VISTA HERMOSA
8850 DE 2013	10 de octubre de 2013	31 de octubre de 2013	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$2.800.000	VISTA HERMOSA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN ORDEN O CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	ADM-CTT-FT-22 V1

10468 DE 2013	1 de noviembre de 2013	10 de enero de 2014	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$9.333.333	VISTA HERMOSA
00741 DE 2014	11 de enero de 2014	31 de enero de 2014	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$2.666.667	VISTA HERMOSA
01364 DE 2014	1 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$4.000.000	VISTA HERMOSA
02353 DE 2014	1 de marzo de 2014	30 de abril de 2014	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$8.000.000	VISTA HERMOSA
03569 DE 2014	1 de mayo de 2014	31 de julio de 2014	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$12.000.000	VISTA HERMOSA
04992 DE 2014	1 de agosto de 2014	31 de agosto de 2014	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$4.000.000	VISTA HERMOSA
05885 DE 2014	1 de septiembre de 2014	30 de septiembre de 2014	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$4.000.000	VISTA HERMOSA
06866 DE 2014	1 de octubre de 2014	31 de octubre de 2014	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$4.000.000	VISTA HERMOSA
07866 DE 2014	1 de noviembre de 2014	30 de noviembre de 2014	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$4.000.000	VISTA HERMOSA
09346 DE 2014	1 de diciembre de 2014	31 de enero de 2015	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$6.666.667	VISTA HERMOSA
01093 DE 2015	1 de febrero de 2015	31 de marzo de 2015	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$8.000.000	VISTA HERMOSA
01628 DE 2015	1 de abril de 2015	31 de julio de 2015	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$19.444.000	VISTA HERMOSA
03389 DE 2015	1 de agosto de 2015	15 de noviembre de 2015	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$17.013.500	VISTA HERMOSA
05500 DE 2015	16 de noviembre de 2015	29 de febrero de 2016	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL	\$17.013.500	VISTA HERMOSA
01219 DE 2016	1 de marzo de 2016	31 de mayo de 2016	REFERENTE ESPACIO EDUCACION	\$15.570.000	VISTA HERMOSA
02751 DE 2016	1 de junio de 2016	31 de julio de 2016	REFERENTE ESPACIO EDUCACION	\$10.380.000	VISTA HERMOSA
006579 DE 2016	1 de septiembre de 2016	31 de diciembre de 2016	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	\$10.000.000	SUBRED SUR
000031 DE 2017	2 de enero de 2017	31 de marzo de 2017	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	\$7.500.000	SUBRED SUR

ACTIVIDADES APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMO COORDINADOR TERRITORIAL

1.) Orientar el componente o subcomponente asignado con criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas de la Localidad, el plan de salud territorial y el Plan Operativo Institucional. 2.) Planear, Ejecutar y Evaluar las acciones del componente o subcomponente en cumplimiento de los lineamientos y fichas técnicas; realizando las respectivas acciones de mejoramiento. 3.) Liderar los equipos de trabajo asignados para su adecuado funcionamiento a fin de garantizar el cumplimiento de los Planes de Trabajo. 4.) Desarrollar, Consolidar y Entregar informes a la luz de: lineamientos, fichas técnicas, planes de trabajo y/o cronogramas; sustentados en los soportes de las actividades realizadas durante el periodo por los equipos de trabajo asignados. 5.) Articular los procesos de los componentes o subcomponentes asignado con los del Grupo Funcional de Salud Pública y/o los demás Grupos Funcionales o dependencias del Hospital. 6.) Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos y metas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
UNAL 137
Subred Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

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

CERTIFICACIÓN ORDEN O CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

ADM-CTT-FT-22 V1

establecidas. 7.) Ejecutar acciones según Plan de Trabajo y elaboración de Cronograma de Actividades. 8.) Guardar la debida reserva sobre los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto de la orden. 9.) Participar de las intervenciones convocadas por Salud Pública. 10.) Soportar actividades de Auditoria Interna y Externa. 11.) Informar y comunicar al hospital, comunidad e instituciones de los eventos de interés en Salud Pública identificados en el desarrollo de sus intervenciones. 12.) Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este. 13.) Tener disponibilidad para dar respuesta a las emergencias y urgencias ocurridas en la Localidad de acuerdo a su área de formación. 14.) Ejercer la supervisión de los contratos que correspondan al territorio y/o componente asignado. 15.) Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato. 16.) Realizar la revisión de los Lineamientos Técnicos dados por la SDS y que son propios de su intervención y realizar apropiación de los mismos. 17.) Dar cumplimiento a la meta y productos establecidos por la SDS y que den cumplimiento al contrato suscrito por el Hospital Vista Hermosa. 18.) Los productos presentados debe cumplir con atributos de calidad, oportunidad, y veracidad. 19.) Programar las actividades según la programación del insumo de transporte que tenga el Hospital para dar cumplimiento a la meta. 20.) Realizar la entrega mensual del consolidado de sus Actividades para la respectiva revisión y verificación de productos. 21.) El valor de glosas generadas al HVH por mala calidad en productos e inoportunidad en los mismos será recobrada al contratista responsable. 22.) Participar en las actividades programadas por la ESE. 23.) Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme a los Lineamientos del Proceso de Gestión documental. 24.) Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme a los establecido por la ley. 25.) Dar respuesta a los requerimientos solicitados desde la SDS y la ESE.

ACTIVIDADES REFERENTE ESPACIO EDUCACION

1.) Orientar el componente o subcomponente asignado con criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas de la Localidad, el plan de salud territorial y el Plan Operativo Institucional. 2.) Planear, Ejecutar y Evaluar las acciones del componente o subcomponente en cumplimiento de los lineamientos y fichas técnicas; realizando las respectivas acciones de mejoramiento. 3.) Liderar los equipos de trabajo asignados para su adecuado funcionamiento a fin de garantizar el cumplimiento de los Planes de Trabajo. 4.) Desarrollar, Consolidar y Entregar informes a la luz de: lineamientos, fichas técnicas, planes de trabajo y/o cronogramas; sustentados en los soportes de las actividades realizadas durante el periodo por los equipos de trabajo asignados. 5.) Articular los procesos de los componentes o subcomponentes asignado con los del Grupo Funcional de Salud Pública y/o los demás Grupos Funcionales o dependencias del Hospital. 6.) Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 7.) Ejecutar acciones según Plan de Trabajo y elaboración de Cronograma de Actividades. 8.) Guardar la debida reserva sobre los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto de la orden. 9.) Participar de las intervenciones convocadas por Salud Pública. 10.) Soportar actividades de Auditoria Interna y Externa. 11.) Informar y comunicar al hospital, comunidad e instituciones de los eventos de interés en Salud Pública identificados en el desarrollo de sus intervenciones. 12.) Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este. 13.) Tener disponibilidad para dar respuesta a las emergencias y urgencias ocurridas en la Localidad de acuerdo a su área de formación. 14.) Ejercer la supervisión de los contratos que correspondan al territorio y/o componente asignado. 15.) Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato. 16.) Realizar la revisión de los Lineamientos Técnicos dados por la SDS y que son propios de su intervención y realizar apropiación de los mismos. 17.) Dar cumplimiento a la meta y productos establecidos por la SDS y que den cumplimiento al contrato suscrito por el Hospital Vista Hermosa. 18.) Los productos presentados debe cumplir con atributos de calidad, oportunidad, y veracidad. 19.) Programar las actividades según la programación del insumo de transporte que tenga el Hospital para dar cumplimiento a la meta. 20.) Realizar la entrega mensual del consolidado de sus Actividades para la respectiva revisión y verificación de productos. 21.) El valor de glosas generadas al HVH por mala calidad en productos e inoportunidad en los mismos será recobrada al contratista responsable. 22.) Participar en las actividades programadas por la ESE. 23.) Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme a los Lineamientos del Proceso de Gestión

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN ORDEN O CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	ADM-CTT-FT-22 V1

documental. 24.) Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme a los establecido por la ley. 25.) Dar respuesta a los requerimientos solicitados desde la SDS y la ESE.

ACTIVIDADES PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA

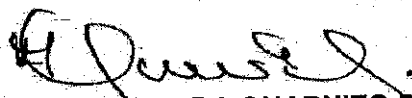
a) Implementar los procesos asignados como Profesional Gestión de rutas intersectoriales con criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas, el plan de salud territorial y plan operativo institucional. b) Apoyar los procesos del Proceso Transversal de Gobernanza en Salud Publica reconociendo las necesidades de la población y curso de vida c) Planear, Ejecutar y Evaluar las acciones integrales en los diferentes espacios y/o componentes en cumplimiento de los lineamientos y fichas técnicas; realizando las respectivas acciones de mejoramiento. d) Entregar de manera oportuna cronogramas de trabajo, productos e informes según indicaciones técnicas. e) Dar cumplimiento a la meta y productos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud. f) Los productos presentados deben cumplir con atributos de calidad, oportunidad y veracidad. g) Realizar la revisión de los lineamientos técnicos dados por la SDS y que son propios de su intervención y realizar apropiación de los mismos. h) Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme a los lineamientos del proceso de gestión documental. i) Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

La presente certificación no reconoce derechos laborales, en virtud a que se trata de un Contrato por prestación de servicios para independientes regulado por el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y demás normas concordantes.

Se advierte que la información contentiva de la presente certificación fue tomada de la base de datos y archivo en físico que reposa en la Entidad.

Para confirmar los datos que contiene esta certificación o solicitar información adicional favor comunicarse al Área de Contratación, línea telefónica **7428585 Ext. 1153**. Código de Verificación **S52:94?OI**

La certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado (a), para ser presentada a **QUIEN INTERESE** a los **18 días del mes de julio del 2017**.



MARY ALEJANDRA GUARNIZO DEVIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADA ÁREA CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Proyectado por:	Leidy Paola Henao Arcila	Técnico Administrativo	Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	

Las presentes actuaciones administrativas se ejecutan en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 641/2016 del Concejo de Bogotá con el cual se efectuó la reorganización del sector salud de Bogotá, con base en lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 que regula la modificación de las entidades públicas mediante las figuras de reestructuración, fusión, supresión o liquidación; en el presente caso de fusión, no implica solución de continuidad para el ejercicio de la función o prestación del servicio.

En cumplimiento de los principios administrativos previstos en el Código Procesal Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de responsabilidad y eficacia, se continuara operando de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 hasta tanto se asegure la operación de la Subred Sur, a fin de evitar vacíos e inseguridad jurídica.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por tanto lo presentamos para la respectiva firma.



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS – REGIONAL BOLIVAR
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **DUBIS MARIA PIMENTEL RUBIO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **45.546.499** de Cartagena, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 1100 del 16 de Marzo de 2017.

Objeto: Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de **FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA** en la **RED DE LOS SERVICIOS DE LA SALUD**, programas y especialidades de **APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD – DEPARTAMENTO BOLIVAR** que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA en el departamento de Bolívar.

Plazo: Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta 15 de Diciembre de 2017.

Inicio de Ejecución: 17 de Marzo de 2017.

Término de Ejecución: 08 Meses y 29 Días.

Valor Del Contrato: Treinta y Un Millones Ciento Un Mil Ciento Noventa y Ocho Pesos (\$31.101.198) M/cte.

Observación: Contrato En Ejecución.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1). Cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con la programación para el desarrollo de la formación profesional. 2). Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y calidad. 3). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 4). Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. 5). Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 6). Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico. 7). Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general lo informes que la formación profesional exija. 8). Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos. 9). Cumplir con los logros y objetivos asignados por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico orientado a la gestión del Centro. 10). Informar oportunamente a los aprendices la calificación obtenida en el proceso de formación. 11). Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información. 12). Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al supervisor del contrato. 13). Participar en los comités de Evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación. 14). Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA. 15). Participar en los procesos de formación orientados al mejoramiento de la competencia del instructor indicados por el centro. 16). Presentar mensualmente un informe detallado de cada una de las actividades adelantadas en virtud del mismo y su resultado. 17). Tener actualizada en carpeta individual de las evidencias del proceso objeto de este contrato en la Formación Titulada y para Tutores Virtuales tener actualizadas y evaluadas las evidencias que presentan los aprendices en la plataformas utilizadas para impartir este tipo de formación. 18). Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Comercio y Servicios - Regional Bolívar

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo. 19). Programar las actividades de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a la programación que corresponda al calendario institucional. 20). Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. 21). Cumplir con el manejo de la información académica y administrativa correspondiente a los plazos establecidos. 22). Dar un manejo confidencial a la información registrada de acuerdo con la normatividad institucional. 23). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 24). De conformidad con lo establecido en la circular No. 3-2016-000196 de la dirección de Formación Profesional donde se establecen las orientaciones para la contratación de instructores, modalidades presencial, virtual y a distancia de la vigencia 2017, los instructores contratistas tendrán el compromiso durante el periodo de ejecución del contrato de aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. Además no se exigirá la certificación de competencias en la función de docente, pero si se establecerá como entregable evidenciable, dentro de la ejecución del contrato. 25). Si por la necesidad de la formación se requiere, el instructor puede desarrollar obligaciones en el programa de Formación Titulada dado el caso y según la red de conocimiento.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los **27** días de **Noviembre** de **2017**.

ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Isabel Barrios Herrera
Apoyo Contratación y Compra

Revisó: Astrid Reyes Padilla

Contratista Apoyo Jurídico Oficina Contratación y Compra.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



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) DUBIS MARIA PIMENTEL RUBIO; con documento de identidad No, 45546499 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2018	5648-2018	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	14/09/2018	31/01/2019	\$4372000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
2	2019	2772-2019	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	1/2/2019	31/12/2019	\$4800000	SUBRED
3	2020	1933-2020	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	01/02/2020	31/01/2021	\$4982400	SUBRED
4	2021	2546-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	44228	44592	\$5156784	SUBRED
5	2021	2546-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	01/02/2021	31/01/2022	\$5156784	SUBRED
6	2021	2546-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	44228	44592	\$5156784	SUBRED
7	2021	2546-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	01/02/2021	31/01/2022	\$5156784	SUBRED
8	2021	2546-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	01/02/2021	31/01/2022	\$5156784	SUBRED
9	2021	2546-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	01/02/2021	31/01/2022	\$5156784	SUBRED
10	2022	2242-2022	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	01/02/2022	31/01/2023	\$66393600	SUBRED
11	2023	1446-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	01/02/2023	31/01/2024	\$5609994	SUBRED
12	2024	3796-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	01/02/2024	30/06/2024	\$5609994	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO II

1 » Contrato: 5648-2018

Obligaciones:

1. Realizar actividades como profesional especializado II, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred. 2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. 3. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad. 4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 5. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios. 6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor. 7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, antes de control y entidades responsables de pago, entre otras. 8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales. 9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos. 10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato. 11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados. 14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución. 15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área. 16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 17. Participar en las jornadas de actualización, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

2 » Contrato: 2772-2019

Obligaciones:

1. Realizar actividades como profesional especializado II, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred. 2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. 3. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad. 4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 5. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios. 6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor. 7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, antes de control y entidades responsables de pago, entre otras. 8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales. 9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos. 10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato. 11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados. 14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución. 15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área. 16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 17. Participar en las jornadas de actualización, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

3 » Contrato: 1933-2020

Obligaciones:

1. Realizar actividades como profesional especializado II, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred. 2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. 3. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad. 4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 5. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios. 6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor. 7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, antes de control y

entidades responsables de pago, entre otras.8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales .9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos.10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato.11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados.14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución.15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área.16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento.17. Participar en las jornadas de actualización, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

4 » Contrato: 2546-2021

Obligaciones:

1. Realizar actividades como profesional especializado II, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred.2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor.3. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad.4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad.5. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios.6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor .7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, antes de control y entidades responsables de pago, entre otras.8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales .9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos.10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato.11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados.14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución.15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área.16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento.17. Participar en las jornadas de actualización, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

5 » Contrato: 2546-2021

Obligaciones:

1. Realizar actividades como profesional especializado II, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred.2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor.3. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad.4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad.5. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios.6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor .7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, antes de control y entidades responsables de pago, entre otras.8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales .9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos.10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato.11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados.14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución.15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área.16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento.17. Participar en las jornadas de actualización, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

6 » Contrato: 2546-2021

Obligaciones:

1. Realizar actividades como profesional especializado II, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred.2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor.3. Mantener la trazabilidad de los datos e

indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad.4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad.5. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios.6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor.7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, antes de control y entidades responsables de pago, entre otras.8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales.9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos.10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato.11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área.12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados.14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución.15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área.16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento.17. Participar en las jornadas de actualización, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

7 » Contrato: 2546-2021

Obligaciones:

1. Realizar actividades como profesional especializado II, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred.2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor.3. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad.4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad.5. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios.6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor.7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, antes de control y entidades responsables de pago, entre otras.8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales.9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos.10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato.11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área.12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados.14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución.15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área.16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento.17. Participar en las jornadas de actualización, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

8 » Contrato: 2546-2021

Obligaciones:

1. Realizar actividades como profesional especializado II, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred.2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor.3. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad.4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad.5. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios.6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor.7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, antes de control y entidades responsables de pago, entre otras.8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales.9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos.10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato.11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área.12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados.14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución.15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área.16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento.17. Participar en las jornadas de actualización, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

9 » Contrato: 2546-2021

Obligaciones:

1. Realizar actividades como profesional especializado II, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred. 2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. 3. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad. 4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 5. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios. 6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor. 7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, antes de control y entidades responsables de pago, entre otras. 8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales. 9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos. 10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato. 11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados. 14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la institución. 15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área. 16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 17. Participar en las jornadas de actualización, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

10 » Contrato: 2242-2022

Obligaciones:

=VLOOKUP(B2149,[1]2022 consolidado'!\$E:\$AF,28,0)

11 » Contrato: 1446-2023

Obligaciones:

1. Realizar actividades como profesional especializado II, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred. 2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. 3. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad. 4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 5. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios. 6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor. 7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, antes de control y entidades responsables de pago, entre otras. 8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales. 9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos. 10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato. 11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados. 14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la institución. 15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área. 16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 17. Participar en las jornadas de actualización, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

12 » Contrato: 3796-2024

Obligaciones:

1. Realizar actividades como profesional especializado II, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred. 2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. 3. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios Complementarios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad. 4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 5. Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios. 6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor. 7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, antes de control y entidades responsables de pago, entre otras. 8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales. 9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos. 10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del

contrato.11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados.14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución.15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área.16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento.17. Participar en las jornadas de actualización, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.19. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.

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

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

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los cuatro(4) días del mes de Julio de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR(E) DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT: 900959051-7**

SE INFORMA QUE:

El (la) señor(a) DUBIS MARIA PIMIENTEL RUBIO, identificado(a) con CC. No. 45546499, presta sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

Contrato PS 3124 2025:

Fecha Inicio: 02/01/2025 Fecha Terminacion: 31/03/2025 Valor Contrato: \$18.680.595

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO REFERENTE DE AREA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Apoyar las actividades de planeación del recurso humano incluyendo acciones de identificación de necesidades, apoyando al proceso de contratación de personas, bienes y servicios requerido por el área de imágenes diagnosticas. 2. Elaborar la programación de turnos y las novedades correspondientes para el aval por parte de la Dirección Técnica del proceso. 3. Apoyar y/o realizar la inducción y reinducción en puesto de trabajo de los colaboradores. 4. Brindar asistencia técnica al personal de los servicios pertenecientes al área de manera individual y/o grupal, incluyendo su programación respectiva. 5. Apoyar el ajuste, actualización, seguimiento, del cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, guías e instructivos del área. 6. Apoyar los Comités Institucionales de acuerdo con las necesidades del área. 7. Apoyar auditoria tanto interna como externa del proceso. 8. Realizar la consolidación, seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión y calidad. 9. Apoyar el proceso de acreditación institucional. 10. Realizar apoyo técnico de la supervisión del contrato del tercero conforme a las obligaciones contractuales del servicio de imágenes diagnosticas en lo relacionado con: Recurso humano, cumplimiento de equipos biomédicos, indicadores, capacidad y oferta, obligaciones específicas, informes de ejecución, informes de cuentas de cobro, planes de mejoras y las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. 11. Apoyar la supervisión de contratos de Bienes y Servicios y OPS. 12. Apoyar la respuesta de derecho de petición, PQRS y demás requerimientos de los entes de control, entidades publicas y privadas y ciudadanía en conformidad con la normatividad vigente y dentro de los terminos legales. 13. Demás asignadas por el supervisor del contrato.

Contrato PS 4347 2024:

Fecha Inicio: 16/07/2024 Fecha Terminacion: 31/12/2024 Valor Contrato: \$34.455.320

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO REFERENTE DE AREA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE

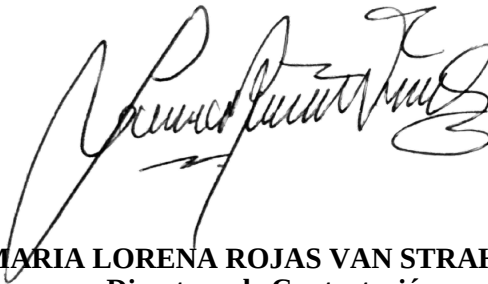
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Apoyar las actividades de planeación del recurso humano incluyendo acciones de identificación de necesidades, apoyando al proceso de contratación de personas, bienes y servicios requerido por el área de imágenes diagnósticas. 2. Elaborar la programación de turnos y las novedades correspondientes para el aval por parte de la Dirección Técnica del proceso. 3. Apoyar y/o realizar la inducción y reinducción en puesto de trabajo de los colaboradores. 4. Brindar asistencia técnica al personal de los servicios pertenecientes al área de manera individual y/o grupal, incluyendo su programación respectiva. 5. Apoyar el ajuste, actualización, seguimiento, del cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, guías e instructivos del área. 6. Apoyo a los Comités Institucionales de acuerdo con las necesidades del área. 7. Apoyar auditoría tanto interna como externa del proceso. 8. Realizar la consolidación, seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión y calidad. 9. Apoyar el proceso de acreditación institucional. 10. Apoyo técnico de la supervisión del contrato del tercero conforme a las obligaciones contractuales del servicio de imágenes diagnósticas en lo relacionado con: Recurso humano, cumplimiento de equipos biomédicos, indicadores, capacidad y oferta, obligaciones específicas, informes de ejecución, informes de cuentas de cobro, planes de mejoras y las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. 11. Apoyar la supervisión de contratos de Bienes y Servicios y OPS. 12. Demás asignadas por el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 18 de Marzo de 2025.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, vía correo electrónico a certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co o dirigirse a la Diagonal 34 # 5-27, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
Directora de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria
Revisó: Maria Lorena Rojas Van Strahlen - Directora de Contratación