LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA REGIONAL BOGOTÁ ICBF EXPIDE CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NUMERO DE CONTRATO:	**11021142024**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**MARIA FERNANDA RUBIO BARON**
CEDULA DE CIUDADANÍA DEL CONTRATISTA:	52.421.289
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	5 de septiembre del 2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	10 de septiembre del 2024
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO:	31 de diciembre del 2024

OBJETO:	Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la operación de la modalidad "Somos Familia, Somos Comunidad" conforme a los documentos técnicos y enfoque determinado por el ICBF. Dirección Regional Bogotá.
PERFIL:	**Profesional**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio priorizado a través de visitas domiciliarias y/o sesiones comunitarias. 2. Elaborar de manera conjunta con el equipo de unidad de tejido familiar y comunitario el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades de acompañamiento de las familias vinculadas a la modalidad. 3. Diligenciar con cada una de las familias participantes los instrumentos de evaluación y seguimiento, así como el plan familiar de acuerdo con el manual operativo y sus anexos. 4. Realizar acciones de atención psicosocial de las familias participantes de la modalidad “Somos Familia, Somos Comunidad” en el marco de los documentos técnicos manual operativo, sus anexos con especial énfasis en el modelo de enfoque de derechos del ICBF. Brindar de manera conjunta con el equipo de unidad de tejido familiar y comunitario, direccionamiento y/o acompañamiento a las familias asignadas para iniciar rutas de atención y activar la ruta de restablecimiento de derechos, en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante, se encuentra en presunto riesgo o vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos. 5. Participar de manera conjunta en el desarrollo de las demás actividades y estrategias definidas para el equipo de unidad de tejido familiar y comunitario del que hace parte. 6. Participar en las jornadas de asistencia técnica y en demás reuniones convocadas por el supervisor del contrato. 7. Guardar estricta confidencialidad respecto de la información relacionada con la ejecución del contrato y aquella de terceros a la que tenga acceso en el marco de la gestión contratada. El incumplimiento de esta obligación es calificado por las partes que firman este contrato como grave y dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley. 8. Contar con los elementos y herramientas propios para el desarrollo de las actividades contratadas tales como equipo de cómputo, equipo telefónico, planes de datos y comunicación, entre otros, sin perjuicio de que el ICBF pueda asignarlos en caso de considerarlo necesario o relevante para el manejo de la información del proceso. 9. Las demás asignadas por el supervisor y que se relacionen con el

PÚBLICA

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA REGIONAL BOGOTÁ ICBF EXPIDE CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	objeto del contrato y con el manual operativo de la modalidad “Somos Familia, Somos Comunidad” y sus anexos.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	112 Dias
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Quince Millones Novecientos Trece Mil Ciento Noventa y Un Pesos M/CTE ($15.913.191)
VALOR TOTAL DE ADICIONES SUSCRITOS EN EL CONTRATO:	Novecientos Nueve Mil Trescientos Veinticinco Pesos M/CTE ($909.325)
VALOR TOTAL DE DISMINUCIONES SUSCRITOS EN EL CONTRATO:	Cero Pesos M/CTE ($)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Dieciséis Millones Ochocientos Veintidos Mil Quinientos Dieciséis Pesos M/CTE ($16.822.516)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 15 de enero del 2025, en la ciudad de Bogotá, D.C.

YOLANDA BRAVO ROJAS
Coordinadora Grupo de Contratación

Reviso Y Proyecto: Leydi J Mejia I

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL BOGOTÁ

PÚBLICA

YMCA
Inspirando oportunidades de vida digna

Personeria Jurídica No. 655 de Febrero 13 de 1965
Entidad Sin Ánimo de Lucro **NIT: 860.018.862-1**

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO09 / 2804

Bogotá D.C, 31 de diciembre del 2023 COP.192-23

CONSTANCIA

Estamos certificando que el(la) señor(a) **MARIA FERNANDA RUBIO BARON,** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 52421289 de bogota, prestó sus servicios en nuestra institución ocupando el cargo de **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR URBANO**, desde el 25 de septiembre del 2023 hasta el 31 de diciembre del 2023, cumpliendo las siguientes actividades:

- Promover la inclusión de los niños, niñas y adolescentes y otros integrantes con discapacidad en la familia, en su entorno comunitario e institucional, en el marco del SNBF y del SND territorial y sus escenarios de participación, avanzando en la garantía de sus derechos y en la implementación efectiva del enfoque diferencial desde la discapacidad.
- Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de priorización territorial y poblacional.
- Acta de Reporte de Familias no Vinculadas a la Modalidad entrega Semanal.
- Reporte diario de Avance en Búsqueda y Vinculación de Familias durante la Fase de Búsqueda y Vinculación.
- Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y rural, con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial.
- Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).
- Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y los instrumentos de evaluación que disponga la Dirección de Familias y Comunidades.
- Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.
- Cronograma mensual de ejecución de visitas domiciliarias y encuentros grupales.
- Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros con las familias vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.

Powered by CamScanner

- Listas de asistencia de las 22 familias en 4 encuentros grupales
- Registro fotográfico por los 4 encuentros grupales
- Registro fotográfico de las 8 visitas domiciliarias de las 22 familias
- Producto elaborado con las familias para cada temática tratada
- Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.
- Socializar la guía de oferta territorial a las familias vinculadas.
- Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio y realizar el seguimiento de los direccionamientos de las familias a la oferta pública y privada.
- Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Caso de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecidos por el ICBF.
- Productos: Informe de las familias postuladas a Estudio de Caso con soportes del proceso realizado.
- Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en el marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda Participar en las reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial.
- Formato de seguimiento al Estudio de caso realizado con familias que lo requieran
- Informe de Avance de las familias que sean vinculadas a los Estudios de caso.
- Participar en las jornadas de asistencia técnica lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.
- Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo.
- Formato de Seguimiento Mensual.
- Informe Mensual de reporte de Remisión de Casos y Activación de Rutas.
- Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan Familiar.

Powered by CamScanner

- Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manual Operativo y lo definido en la Minuta Contractual.
- Informe Mensual de Gestión de la Unidad de Acompañamiento Familiar.
- Elaborar junto con el Gerente de Operaciones y demás miembros de la Unidad de Asistencia Técnica, la guía de oferta territorial, que comprende el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social y privada existente para las Familias en los municipios a cargo, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.
- Actas elaboradas por parte de los PAF con entidades con las que se realizó gestión correspondiente.
- Directorio institucional
- Desarrollar acciones con las familias vinculadas para la conformación o. fortalecimiento de redes familiares y sociales de apoyo que contribuyan a conformar comunidades solidarias gestoras de su propio cambio.
- Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

Cordialmente,

GLORIA HIDALGO
Directora General

Copia: consecutivo

Powered by CamScanner

YMCA
Inspirando oportunidades de vida digna

Personería Jurídica No. 655 de Febrero 13 de 1965
Entidad Sin Ánimo de Lucro **NIT: 860.018.862-1**

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO09 / 2804

Bogotá D.C, Agosto 04 de 2022

COP.753.22

CONSTANCIA

Estamos certificando que el(la) señor(a) **MARIA FERNANDA RUBIO BARON**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N°52421289 de Bogotá, prestó sus servicios en nuestra institución ocupando el cargo de **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR URBANO**, desde el 12 de Octubre de 2021 hasta el 03 de Agosto de 2022, cumpliendo las siguientes actividades:

- Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial.
- Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional.
- Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial.
- Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).
- Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades
- Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.
- Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.
- Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.
- Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio.

Escaneado con CamScanner

SISTEMA CERTIFICACIÓN ISO 9001 SGS CO09 / 2804

- Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF.
- Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que tiene o remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización.
- Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial.
- Participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF. Estas se realizan semanalmente.
- Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo.
- Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizados con las familias dentro del proceso dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del plan de vida familiar.
- Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual.
- Realizar en coordinación con los profesionales de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.
- Realizar transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad.
- Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

Cordialmente,

GLORIA HIDALGO
Directora General

Copia: consecutivo

Escaneado con CamScanner

FiPC ALBERTO MERANI
Fundación Internacional de Pedagogía Conceptual
UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES

MERANI
Fundación Tecnológica Alberto Merani

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNION
TEMPORAL TECNOLOGICA MERANI
CERTIFICA QUE

El (La) Sr (a). MARIA FERNANDA RUBIO BARON, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 52421289 estuvo vinculado (a) a la fundación en los siguientes contratos

- Cargo: ASESOR-PSICOLOGO-COMPONENTE 2
- Tipo de contrato: Prestación de servicios
- Duración: 10 abril de 2019 hasta el 9 de Julio de 2019
- Proyecto: BOSA UT

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:
• Brindar la asesoría y orientación a las familias que le sean asignadas de acuerdo con el lineamiento técnico.
• Liderar, planificar y ejecutar todas las actividades del componente.
• Socializar los avances, dificultades o acontecimientos que en el desarrollo de las técnicas y estrategias se consideren relevantes.
• Diligenciar los formatos de registro de cada uno de los encuentros.
• Realizar un análisis de los registros cualitativos que se originen en cada uno de los encuentros.
• Participar en la construcción de los informes, aportando la información correspondiente a sus labores.
• Mantener una permanente comunicación y coordinación con las instituciones respecto de las familias remitidas para la atención.
• Utilizar el diseño metodológico y de contenido, requerido para el componente, propuesto por la SDIS – Subdirección para la Familia.
• Rendir los informes correspondientes al desarrollo de las actividades de asesoría, orientación y seguimiento.
• Realizar contacto con las instituciones educativas, entidades locales, grupos y organizaciones comunitarias para la identificación de familias para ser vinculados a las acciones del componente.
• Cuando se requiera, activar rutas de atención a víctimas de violencia intrafamiliar, dando traslado inmediato al comité de seguimiento a casos.
• Diligenciar los formatos de registro de cada uno de los encuentros.
.- Los profesionales apoyarán la convocatoria de las personas a través de la visibilización del proceso y del contacto con las organizaciones sociales y colegios, de modo que se logren completar los grupos meta.
- Los profesionales deben entregar un reporte semanal de las personas (grupos) atendido; este reporte debe ir acompañado de los listados de asistencia en físico y en digital (base de datos en Excel) y el registro fotográfico de las sesiones.
El valor de los honorarios incluye transporte
El informe final debe contener:
o Las acciones realizadas durante el desarrollo del componente.
o Los elementos metodológicos y conceptuales que orientaron su intervención.
o Las conclusiones, logros y dificultades del proceso.
o Las recomendaciones metodológicas y conceptuales para trabajar con los diferentes grupos poblacionales.
o Un documento con indicadores de logro y de gestión aplicados durante la ejecución del proyecto, que permita evaluar los resultados del proceso de prevención
- Los profesionales del componente 2, además deberán entregar:
oEntregar Un documento con indicadores de logro y de gestión aplicados durante la ejecución del proyecto, que permita evaluar los resultados del proceso de asesoría, orientación y seguimiento.
oEntregar Una base de datos con la información de ubicación de las familias atendidas en el componente, que por considerarse de muy alto riesgo, ameriten un seguimiento posterior.

CUMPLIMIENTO DE METAS

En los TRES meses se debe haber atendido un total de 45 personas en 10 sesiones por mes, discriminadas de la siguiente manera:
1- Primer mes 15 personas en 10 sesiones de 2 horas para un total de 20 horas y 150 registros
2-Segundo mes 20 personas por 10 sesiones de 2 horas para un total de 20 horas y 200 registros
3-Tercer mes 10 personas por 10 sesiones de 2 horas para un total de 20 horas y 100 registros
NOTA:Nota: Todas las actuaciones de los psicólogos en el marco de la Asesoría y Orientación a familias, deben ser conformes a los lineamientos que señala la Ley 1090 de 2006 "Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Psicología, se dicta el Código Deontológico y Bioético y otras disposiciones". En caso de que el psicólogo/a incurra en un cualquiera de las faltas a la deontología contempladas en dicha Ley, se pondrá en conocimiento de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología, para que inicien la acción disciplinaria a que haya lugar.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 30 de septiembre de 2019

Cordialmente,

NELSON FABIO SEVILLA SALAZAR
Director Administrativo

ALDEAS
INFANTILES SOS
COLOMBIA

CONSTANCIA

El Director de la Unidad de Proyectos de Aldeas Infantiles SOS Colombia y Gerente del convenio número 1297 del 2016, certifica que **MARÍA FERNANDA RUBIO BARÓN** identificada con C.C. **52.421.289** expedida en Bogotá, presto sus servicios como apoyo de la regional Bogotá en el nodo 4 prestando sus servicios profesionales para realizar asesoría técnica a Entidades Administradoras de Servicios (EAS) para la primera infancia y a las Unidades de Servicio (UDS) seleccionadas, y orientarlas sobre el componente Familia Comunidad y Redes, según los referentes técnicos de la educación inicial, en el Departamento de Bogotá, desarrollando las siguientes funciones:

1. Acompañar la implementación de los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral, guías y manuales operativos del ICBF y los Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la Estrategia De Cero a Siempre, relacionados con el componente Familia Comunidad y Redes, con el fin de fortalecer las capacidades técnicas de las UDS y EAS de la Macro Región asignada.
2. Realizar la caracterización, visitas de acompañamiento y monitoreo del componente de Familia Comunidad y Redes en las EAS y UDS asignadas de acuerdo con el Plan de fortalecimiento.
3. Acompañar a las EAS y UDS en la Implementación del Plan de fortalecimiento en las UDS asignadas.
4. Acompañar a las EAS y UDS asignadas al profesional, en el proceso de toma de decisiones de apropiación del componente Familia Comunidad y Redes en el marco de los referentes técnicos para la educación inicial.
5. Identificar necesidades y puntos críticos para generar alertas de situaciones que afecten la operación y protección de las niñas y los niños en las UDS y EAS.

Su contrato fue de 1 mes y 15 días a partir del 11 de Octubre de 2016 hasta el 25 de noviembre de 2016, el valor del mismo ascendió a la suma de **CINCO MILLONES DIEZ Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (5.017.500) MONEDA CORRIENTE.**

Para la constancia se suscribe en Bogotá D.C a los 20 días del mes de Diciembre del 2016.

ROGER MAURICIO DÁVILA FAJARDO
Director de la unidad de proyectos.
Aldeas infantiles SOS Colombia.

Oficina Nacional
Carrera 45 A No.94-87
A.A. 058882
NIT.860.024.041-6
Bogotá, D.C. - Colombia

Pbx: + 57 (1) 6348049
Fax: + 57 (1) 5336825
oficina.nacional@aldeasinfantiles.org.co
www.aldeasinfantiles.org.co

20162400076991

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20162400076991**
Fecha: 22-08-2016

Bogotá D.C., Lunes, 22 de Agosto de 2016

EL ASESOR JURIDICO

DE LA

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

UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD FONTIBÓN

NIT 9.00959048-4

Que **MARIA FERNANDA RUBIO BARON** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **52.421.289** de **Bogotá** Desarrollo actividades en esta institución a través de los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO No.	**1834-13**
OBJETO	prestar servicios profesionales de psicologia para procesos de salud publica en el hospital fontibón e.s.e. o donde se requieran sus servicios conforme a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
FECHA DE INICIO	04 de Septiembre de 2013
TERMINO DE CONTRATO	31 de Enero de 2014
VALOR MENSUAL	**MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($2.560.524) M/CTE**

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En Cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar, liderar o apoyar las acciones de las diferentes actividades en los ámbitos, componentes y/o proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio en el contrato vigente entre el Hospital y la Secretaría Distrital de Salud.

2. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interes en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.

3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).

4. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas

5. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación con el censo actualizado, conforme a lo establecido por los lineamientos de la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital.

6. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.

7. Apoyar las demás actividades requeridas para el desarrollo del objeto del contrato relacionadas con Salud Pública e Institucional.

8. Atención, recepción, seguimiento y/o canalización de casos acorde a la situación de vulnerabilidad de la comunidad.

9. Apoyar en los procesos de planeación y organización institucional en Salud Mental, para el diseño e implementación de respuestas integrales en el PDA.

10. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de salud pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.

11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

12. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. .

CONTRATO No.	**1246-14**
OBJETO	prestar servicios profesionales de psicologia para procesos de salud pública en el hospital fontibón e.s.e. o donde se requieran sus servicios conforme a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
FECHA DE INICIO	01 de Febrero de 2014
TERMINO DE CONTRATO	31 de Diciembre de 2015
VALOR MENSUAL	**DOS MILLÓNES QUINIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($2'560.524) M/CTE**

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En Cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar, liderar o apoyar las acciones de las diferentes actividades en los ámbitos, componentes y/o proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio en el contrato vigente entre el Hospital y la Secretaría Distrital de Salud.

2. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interes en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.

3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).

4. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas

5. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación con el censo actualizado, conforme a lo establecido por los lineamientos de la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital.

6. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.

7. Apoyar las demás actividades requeridas para el desarrollo del objeto del contrato relacionadas con Salud Pública e Institucional.

8. Atención, recepción, seguimiento y/o canalización de casos acorde a la situación de vulnerabilidad de la comunidad.

9. Apoyar en los procesos de planeación y organización institucional en Salud Mental, para el diseño e implementación de respuestas integrales en el PDA.

10. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de salud pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.

11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

12. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. .

CONTRATO No.	**285-15**
OBJETO	prestar servicios profesionales de psicologia para procesos de salud pública en el hospital fontibón e.s.e. o donde se requieran sus servicios conforme a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
FECHA DE INICIO	16 de Enero de 2015
TERMINO DE CONTRATO	31 de Enero de 2016
VALOR MENSUAL	**DOS MILLÓNES QUINIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($2'560.524) M/CTE**

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En Cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar, liderar o apoyar las acciones de las diferentes actividades en los ámbitos, componentes y/o proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio en el contrato vigente entre el Hospital y la Secretaría Distrital de Salud.

2. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interes en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.

3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).

4. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas

5. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación con el censo actualizado, conforme a lo establecido por los lineamientos de la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital.

6. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.

7. Apoyar las demás actividades requeridas para el desarrollo del objeto del contrato relacionadas con Salud Pública e Institucional.

8. Atención, recepción, seguimiento y/o canalización de casos acorde a la situación de vulnerabilidad de la comunidad.

9. Apoyar en los procesos de planeación y organización institucional en Salud Mental, para el diseño e implementación de respuestas integrales en el PDA.

10. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de salud pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.

11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

12. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. .

CONTRATO No.	**668-16**
OBJETO	prestar servicios profesionales de psicologia para procesos de salud pública en el hospital fontibón e.s.e. o donde se requieran sus servicios conforme a los requerimientos realizados por el supervisor de la orden.
FECHA DE INICIO	01 de Febrero de 2016
TERMINO DE CONTRATO	01 de Agosto de 2016
VALOR MENSUAL	**DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($2'798.000) M/CTE**

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En Cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar, liderar o apoyar las acciones de las diferentes actividades en los ámbitos, componentes y/o proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio en el contrato vigente entre el Hospital y la Secretaría Distrital de

Salud.

2. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interes en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada.

3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros).

4. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse.

5. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación con el censo actualizado, conforme a lo establecido por los lineamientos de la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital.

6. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados

7. Apoyar las demás actividades requeridas para el desarrollo del objeto del contrato relacionadas con Salud Pública e Institucional.

8. Atención, recepción, seguimiento y/o canalización de casos acorde a la situación de vulnerabilidad de la comunidad.

9. Apoyar en los procesos de planeación y organización institucional en Salud Mental, para el diseño e implementación de respuestas integrales en el PDA.

10. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de salud pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.

11. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

Provisión de glosa: se retendrá con carácter provisional el 2% del valor del pago mensual como provisión de glosa. Mientras se realiza la respectiva auditora de cuenta interna.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C a los Veintidos (22) días del mes de Agosto de Dos Mil Dieciséis (2016) a solicitud del interesado.

Cordialmente,

ALVARO GALVIS BARRIOS
Asesor Jurídico

Proyecto : Johanna Marcela Ospina Cruz Auxiliar Administrativo