FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Sideap 2.0

Última Actualización: 28-may-2025

Fecha Validación: 20-jun-2025

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
HURTADO	PEÑA	DIANA PATRICIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1020761443

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 19 MES AGO AÑO 1990

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

KR 5 C 190 A 10

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3114891088

EMAIL dphurtadop1@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											TITULO bachiller académico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES DICIEMBRE AÑO 2009
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	3	X		ESPECIALIZACION EN EDUCACION Y ORIENTACION FAMILIAR	8	2022	
Universitaria	12	X		PSICOLOGIA	5	2018	186064

Firma electronica validador: MARIA FERNANDA PINEDA BARRERA 20/06/2025 10:47:51

Documento electrónico: d20708f9a11fdb61d79d26513ffd45575fc01b130054cdc19ac53ad5d6712da2

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
español (o castellano)			X			X			X

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	seleccion.personal@subredsuroccidente.gov..co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3168785349	DIA 11 MES 2 AÑO 2025	DIA 26 MES 5 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
3229- 2025	GESTIÓN DEL RIESGO	Calle 9 # 39-46

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	seleccion.personal@subredsuroccidente.gov..co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3168785349	DIA 19 MES 12 AÑO 2024	DIA 31 MES 1 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
10047-2025	URGENCIAS	calle 9 # 39-46

Firma electronica validador: MARIA FERNANDA PINEDA BARRERA 20/06/2025 10:47:51

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Sideap 2.0

Última Actualización: 28-may-2025

Fecha Validación: 20-jun-2025

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	seleccion.personal@subredsuroccidente.gov..co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3168785349	DIA 22 MES 4 AÑO 2024	DIA 15 MES 12 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
5257-2024	URGENCIAS	calle 9 # 39-46

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contactenos@subredsuroccidente.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3168785349	DIA 19 MES 7 AÑO 2023	DIA 31 MES 1 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
5941-2023	URGENCIAS	Calle 9 # 39-46

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	certifcacionesops@subrednorte.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4431790	DIA 2 MES 12 AÑO 2021	DIA 30 MES 6 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
9989 -2021	RIAS SALUD MENTAL	Calle 66 15-41

Firma electronica validador: MARIA FERNANDA PINEDA BARRERA 20/06/2025 10:47:51

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Sideap 2.0

Última Actualización: 28-may-2025

Fecha Validación: 20-jun-2025

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	seleccion.personal@subredsuroccidente.gov..co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4399090	DIA 12 MES 7 AÑO 2021	DIA 30 MES 9 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
psicologa	urgencias	calle 9 # 39-46

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Fundación solidaria creer		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	seleccion.funsocreer@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6597351	DIA 3 MES 4 AÑO 2019	DIA 17 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
apoyo psicosocial	familia comunidad y redes	carrera 50 No 128c 61

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDESARROLLO DE LA JAGUA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Cesar	La Jagua De Ibirico	fundesarrollodelajagua@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3165784046	DIA 16 MES 11 AÑO 2018	DIA 31 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Profesional especializado	Profesional	Calle 12 No 3-66, Barrio la Y

Firma electronica validador: MARIA FERNANDA PINEDA BARRERA 20/06/2025 10:47:51

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
OUTSOURCING		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	COMERCIAL@OUTSOURCING.COM.CO

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6000222	DIA 16 MES 12 AÑO 2015	DIA 30 MES 4 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AGENTE DE ATENCIÓN ICBF	FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES	AV EL DORADO NO 90 -10

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	3	2
Pública	3	4
Total	6	7

Firma electronica validador: MARIA FERNANDA PINEDA BARRERA 20/06/2025 10:47:51

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Sideap 2.0

Última Actualización: 28-may-2025

Fecha Validación: 20-jun-2025

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO _X_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 28-may-2025
Ciudad y fecha del diligenciamiento

DIANA PATRICIA HURTADO PEÑA
C.C 1020761443 DE BOGOTÁ

Firma electrónica:
DIANA PATRICIA HURTADO PEÑA 28/05/2025 17:07:59
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Bogotá 25/06/2025
Ciudad y fecha

ANA MARÍA MORENO GARCÍA
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Firma electronica validador: MARIA FERNANDA PINEDA BARRERA 20/06/2025 10:47:51

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio Unión Colombia

Institución Educativa Distrital

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D. C., según
Resolución No. 3641 del 10 de Septiembre de 2007

Confiere a:

Diana Patricia Hurtado Peña

C.C. No. 1020761443 de Usaquén

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes

Rectora — Secretaria

Martha Clemencia Venegas Abella — Olga Beatriz Niño C.

Registro Interno

Acta No. 01 Folio No. 01

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación de conformidad con el Decreto 421 del 8 de Mayo de 1984

Dado en Bogotá, D. C., a los 4 días del mes de Diciembre de 2009

Escaneado con CamScanner

COLEGIO UNIÓN COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Dane No. 111001102059

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los cuatro (04) días del mes de Diciembre de 2009 se llevó a cabo el acto de Graduación presidido por la Licenciada Martha Clemencia Venegas Abella (Rectora) y Olga Beatriz Niño (Secretaria), en el cual el COLEGIO UNIÓN COLOMBIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL *confirió el título de:*

BACHILLER ACADÉMICO

a:

Diana Patricia Hurtado Peña

C.C. No. 1020761443 de Usaquén

Quién cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que lo acredita como tal.

Esta Institución está aprobada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Académica, según Resolución de Reconocimiento Oficial No. 3641 del 10 de Septiembre de 2007.

Es fiel copia del Acta original No. 01 de fecha 4 de Diciembre de 2009 que consta de 58 estudiantes graduados comienza con el nombre de Alba Rico John Edison y se cierra con el nombre de Velásquez Diana Marcela.

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (04) días del mes de Diciembre de 2009

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981.

Martha C Venegas.

Martha Clemencia Venegas Abella
C.C. No. 35.456.197 de Usaquén
Rectora

Olga Beatriz Niño
C.C. No. 39.548.646 de Bogotá
Secretaria

Nota: No requiere registro, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución 1891 de Junio 19 de 1963
Decreto Ejecutivo 687 de Mayo 6 de 1970
Nit. 860011285-1

AÑO 2018
ACTA DE GRADO N°. 0864

En Bogotá, D.C., a los **18** días del mes de **mayo** de **2018**, siendo las **10:30 a.m.**, presidido por la Rectora de la Universidad, se realizó el Acto de Graduación de **PSICÓLOGA.**

a: **DIANA PATRICIA HURTADO PEÑA**

Identificado (a) con C.C. N°: **1020761443** de **BOGOTÁ, D.C.**

Matrícula N°: **71175**

PROGRAMA DE PSICOLOGÍA

Cumplidos los requisitos académicos establecidos por el Estado Colombiano y por la Universidad, la Rectora, tomó el juramento de rigor, le otorgó el Título, le entregó el Acta de Grado y el Diploma correspondientes.

Rectora: Dra. MARÍA CAROLINA VILLAMIZAR BONILLA

Vicerrectora Académica: Dra. SUSAN ANDREA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Director de Programa: Dr.NICOLAS FONSECA BELTRAN

Registro: Libro N° **01** Folio N°.**0864** Numeral: **17864** Diploma **N°.0864**

Expedida en Bogotá, D.C., 18 de Mayo de 2018.

ANA PATRICIA MILLAN CARVAJAL
Registradora

Proyectó AMO Revisó: PZ Aprobó:

REPÚBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución 1891 de Junio 19 de 1963 – Decreto Ejecutivo No. 687 de mayo 6 de 1970

TENIENDO EN CUENTA QUE

Diana Patricia Hurtado Peña

Identificado(a) con la C.C. No. 1.020.761.443 de Bogotá, D.C.

Cursó los estudios y cumplió con todos los requisitos de carácter académico, legales y reglamentarios, le confiere

EL TÍTULO DE

Psicóloga

Y le expide el presente Diploma refrendado con las firmas y el sello de la Universidad.

Bogotá, D.C., Mayo 18 de 2018

Nicolas Fonseca B
DECANO(A) - DIRECTOR(A)

RECTOR(A)

VICERRECTOR(A) ACADÉMICO(A)

REGISTRADOR(A)
2018-0864

REGISTRO
LIBRO: 01 FOLIO: 0864 REGISTRO: 17864 ACTA No. 0864
178-300-71175-2118-1.020.761.443-64

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MONSERRATE

Resolución de Personería Jurídica 1381 del 3 de febrero de 1983. Vigilada MINEDUCACIÓN

El Rector de la Fundación Universitaria Monserrate –UNIMONSERRATE– con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

Viana Patricia Hurtado Peña

C.C. No. 1.020.701.443 expedida en Bogotá D.C.

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, le otorga, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

Especialista en Educación y Orientación Familiar

En constancia se expide, firma y sella el presente diploma en
Bogotá, D. C. el día 20 de Agosto de 2022.

Rectoría

Decanatura

Secretaría General

REGISTRO INSTITUCIONAL

Reconócese este título para todos los efectos legales.
Bogotá, D. C. 20 de Agosto de 2022.
Registrado en el folio 20861 del libro 1

Powered by CamScanner

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) DIANA PATRICIA HURTADO PEÑA; con documento de identidad No, 1020761443 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2021	6479-2021	PSICOLOGO	12/07/2021	30/09/2021	$3192318	SUBRED
2	2023	5941-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	19/07/2023	31/01/2024	$5609994	SUBRED
3	2024	5257-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	22/04/2024	15/12/2024	$6706178	SUBRED
4	2024	10047-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	19/12/2024	31/01/2025	$5609994	SUBRED
5	2025	3229-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	2025-02-11	2025-05-31	$5.638.044	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO II

1 » Contrato: **6479-2021**
Obligaciones:

1) Realizar las actividades diagnósticas y terapéuticas para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de cada paciente según convenio 0031 de 2020. 2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3) Llevar registro de la atención de las actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4) Participar en la programación de las actividades de la Subred. 5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7) Impartir instrucciones al personal relacionado con el manejo de los pacientes. 8) Diligenciar en forma adecuada los formatos 0 instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 9) Realizar las intervenciones at usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio. 10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas at supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 13) Responder por los elementos entregados pare el

Copia Certificada Subred Suroccidente

desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, edemas de apoyar la implementación de los mismos. 16) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 17) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con at sistema de información de la Subred. 18) Realizar supervisión de los contratos pare los que sea designado 19) Entregar la constancia de afiliación y el pago at sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 20) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato

2 » Contrato: **5941-2023**
Obligaciones:

1. realizar los informes solicitados por el supervisor o por otra entidad en relación al manejo de la ruta. de manera oportuna.2. generar la facturación mensual cumpliendo todos los requisitos necesarios para el pago de la misma 3. Gestionar las acciones relacionadas con las certificaciones de la resolución 332 (completa este dato) 4. Garantizar el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de trabajo del convenio en mención. 5. Desarrollar todas las actividades que sean pertinentes a la dirección de urgencias 6. Coordinación de talento humano del convenio 0008-2023 en cumplimiento de los compromisos a ejecutar en la Ruta Integral de Servicios de Salud Agresiones, Accidentes, Traumas y Violencias. 7. Gestión administrativa para el fortalecimiento en el proceso de referencia y contra referencia y traslados internos mediante la coordinación del talento humano asignado para la actividad. 8. Solicitud informes enviados por talento humano para el diligenciamiento de los indicadores establecidos para la RIAS AATV. 9. Participación de los procesos de formación del Convenio, de la Subred Sur Occidente, de la secretaria de Salud y de los procesos Intersectoriales. 10. Promover, planear y desarrollar las acciones necesarias de información - formación sobre las rutas, los protocolos y los requerimientos en los diferentes espacios de la Subred S.O. para la Atención Integral Con Enfoque Psicosocial a Personas Víctimas De Violencias. 11. Diseñar e implementar estrategias de mejora gestión clínica y administrativa realizada a los pacientes hospitalizados. 12. Informe de del fortalecimiento en el proceso de referencia y contra referencia y traslados Internos. 13. Coordinación de la RIAS AATV participación de reuniones y/o ejecución de actividades para el mejoramiento de la ruta. 14. Promover, planear y desarrollar las acciones necesarias de información - formación sobre la ruta, los protocolos y los requerimientos en los diferentes espacios de la Subred S.O. para la ATENCIÓN INTEGRAL CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS. 15. Realizar el informe mensual de actividades consolidando las actividades asistenciales y administrativas del talento humano de la RIAS / ATV dando respuesta a los compromisos del convenio 0008-2023. 16. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes con el objeto contractual en cumplimiento del convenio 0008-2023

3 » Contrato: **5257-2024**
Obligaciones:

Realizar los informas solidados por el supervisor de manera oportuna.2. Efectuar seguimiento a las actividades definidas en cada uno de los planes de mejoramiento generados por auditorías internas o externas diferentes a las solicitadas por antes de control o del aron de Calidad de la institución 3, Efectuar el acompañamiento técnico requerido para el desarrollo de los planes de mejoramiento en las áreas que lo requieran 4, Participar de les comités institucionales y demás espacios según programación e indicaciones de esta dirección 5. Desarrollar todas las actividades que sean pertinentes a la dirección de urgencias 6, Retroalimentar en forma permanente a la de esta dirección, brindando el asesoramiento técnico requerido para cada uno de las situaciones evidenciadas, 7, Efectuar procesos de auditora, en los cuales se considere pertinente para verificación y análisis de los casos. 8 Participación de los procesos de formación de la Subred Sur Occidente, y de los procesos-Intersecionales, 9. Promover, planear y desarrollar las acciones necesarias de información - formación sobre las rutas, los protocolos y los requerimientos en los diferentes espacios de la Subred S.0 para la Atención Integral Con Enfoque Psicosocial a Personas Victimas De Violencias. 10. Diseñar e implementar estrategias de mejora gestión cínica y administrativa realizada a los pacientes hospitalizados 11. Coordinación de la RIAS AATV participación de reuniones yo ejecución de actividades para el mejoramiento de la ruta 12. Promover planear y desarrollar las acciones necesarias de información – formación sobre la ruta, los protocolos y los requerimientos en les diferentes espacios de la Subred S.0, para la ATENCION INTEGRAL CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A PERSONAS VICTIMAS DE VIOLENCIAS. 13. Realizar el informe mensual de actividades consolidando las actividades asistenciales y administrativa de la RIAS AATV dando respuesta a los compromisos adquiridos 14. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 15 Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dedos a su responsabilidad 16, diligencia de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 17. Realzar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas. 18, Utilizar de manera racional los recursos asignados a prestación de servicios, 19. Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la institución, 20. Formular y ejecutar las acciones preventivas y lo correctivas. no pian de mejoramiento a que haya lugar 21. Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para al cumplimiento de la misión y Visión de la entidad. 22. Elaborar y presentar oportunamente los informes de gestión o desarrollo de actividades específicas solicitadas por el superior cuando se requiere y según la programación establecida /23 Entregar la constancia de afiliación y si pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 24. Las demás actividades afines con la naturaleza del objeto contractual requerido

4 » Contrato: **10047-2024**
Obligaciones:

1.Realizar los informas solicitados por el supervisor de manera oportuna.2. Efectuar seguimiento a las actividades definidas en cada uno de los planes de mejoramiento generados por auditorías internas o externas diferentes a las solicitadas por antes de control o del aron de Calidad de la institución 3, Efectuar el acompañamiento técnico requerido para el

Copia Certificación Subred Suroccidente

desarrollo de los planes de mejoramiento en las áreas que lo requieran 4, Participar de les comités institucionales y demás espacios según programación e indicaciones de esta dirección 5. Desarrollar todas las actividades que sean pertinentes a la dirección de urgencias 6, Retroalimentar en forma permanente a la de esta dirección, brindando el asesoramiento técnico requerido para cada uno de las situaciones evidenciadas, 7, Efectuar procesos de auditora, en los cuales se considere pertinente para verificación y análisis de los casos. 8 Participación de los procesos de formación de la Subred Sur Occidente, y de los procesos-Intersecionales, 9. Promover, planear y desarrollar las acciones necesarias de información - formación sobre las rutas, los protocolos y los requerimientos en los diferentes espacios de la Subred S.0 para la Atención Integral Con Enfoque Psicosocial a Personas Victimas De Violencias. 10. Diseñar e implementar estrategias de mejora gestión cínica y administrativa realizada a los pacientes hospitalizados 11. Coordinación de la RIAS AATV participación de reuniones yo ejecución de actividades para el mejoramiento de la ruta 12. Promover planear y desarrollar las acciones necesarias de información – formación sobre la ruta, los protocolos y los requerimientos en les diferentes espacios de la Subred S.0, para la ATENCION INTEGRAL CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A PERSONAS VICTIMAS DE VIOLENCIAS. 13. Realizar el informe mensual de actividades consolidando las actividades asistenciales y administrativa de la RIAS AATV dando respuesta a los compromisos adquiridos 14. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 15 Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dedos a su responsabilidad 16, diligencia de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 17. Realzar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas. 18, Utilizar de manera racional los recursos asignados a prestación de servicios, 19. Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la institución, 20. Formular y ejecutar las acciones preventivas y lo correctivas. no pian de mejoramiento a que haya lugar 21. Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para al cumplimiento de la misión y Visión de la entidad. 22. Elaborar y presentar oportunamente los informes de gestión o desarrollo de actividades específicas solicitadas por el superior cuando se requiere y según la programación establecida23. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social.

5 » Contrato: **3229-2025**

Obligaciones:

"1. Realizar la gestión administrativa de la implementación plan de acción de las rutas integrales de atención en salud rias. 2. elaborar documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del cumplimiento de los compromisos del plan de acción de las rutas integrales de atención en salud rias. 3. monitorear el tablero de mando unificado de indicadores, participar en las reuniones establecidas en el marco del plan de acción de las rutas integrales de atención en salud rias. 4. participar en las reuniones de equipos directivos y equipos dinamizadores. 5. coordinar las reuniones mensuales con equipo base del plan de acción de las rutas integrales de atención en salud rias para realizar seguimiento técnico a las acciones y planes de trabajo. 6. realizar un seguimiento al cumplimiento del plan de implementación, 7. realizar la implementación de la herramienta de sistematización de la información en cada una de las unidades 8. realizar seguimiento al cumplimiento del portafolio de actividades del plan de acción de las rutas integrales de atención en salud rias en cada unidad de atención 9. dar respuesta a las auditorias establecidas por los diferentes entes. 10. ejecutar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento establecidos 11. seguimiento mensual del plan de trabajo del plan de acción de las rutas integrales de atención en salud rias y elaboración de seguimiento final del mismo. 12. asistir reuniones programadas por secretaria distrital de salud para seguimiento del plan de acción de las rutas integrales de atención en salud rias. 13. verificar la elaboración de los diferentes informes dando cumplimiento a los parámetros técnicos dados desde el nivel central para el plan de acción de las rutas integrales de atención en salud rias. 14. diseñar y hacer seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de la estrategia de comunicación 15. generar línea base de las personas que participarán del plan de capacitaciones (sesiones virtuales, talleres simulacro, acompañamiento y entrenamiento) en cada una de las subredes. 16. diseñar y realizar seguimiento al plan de capacitación del talento humano para el plan de acción de las rutas integrales de atención en salud rias, vigilar y apoyar en el cumplimiento para la entrega y radicación correspondiente de los desembolsos e informes que se requieran, cumplimiento normas técnicas, requisitos de habilitación y demás estándares de calidad, en el marco del fortalecimiento el plan de acción de las rutas integrales de atención en salud rias. 17. apoyar la vigilancia en gestión documental. 18. participar de manera propositiva y proactiva en los procesos de acreditación y mejora continúa que adelanta la subred"

Copia certificada
Subred Sur Occidente

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

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

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veintiseis(26) días del mes de Mayo de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

EL (A) SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

Mediante Acuerdo N° 641 del 06 de abril de 2016 se reorganizó el Sector Salud en el Distrito Capital; el Artículo 5 del Acuerdo en mención, subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión ordenada las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas.

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., se evidenció que, el (a) señor (a) **HURTADO PEÑA DIANA PATRICIA** identificado (a) con C.C. Núm. **1020761443** ha suscrito con la entidad los siguientes contratos de prestación de servicios Profesionales y apoyo a la Gestión relacionados a continuación

AÑO	NUMERO DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBJETO	VALORES HONORARIOS
2021	9989	2021-12-02	2023-06-30	PSICOLOGO (A)	$3,627,744.00

a continuación, se describen las obligaciones con forme al último objeto contratado, así:

- 1- Realizar acciones de promocion y prevencion por momento de vida acorde a necesidades y/o prioridades identificadas en las rutas de atencion integral en salud 2. Capacitar al personal de las unidades de servicios de salud en temas de interés en salud publica y lineas de atencion en salud acorde a la disciplina, identificacion de factores de riesgo y activacion de rutas

  integrales de atencion

  1 Revisar en forma sistemática y periódica, los registros de urgencias, hospitalización, expedientes clinicos, laboratorios clinico y de patologia, registros y certificados de defunción, analizando la informacion

  aportando a la medicion de indicadores institucionales

  4 Lectuar seguimiento a las bases de datos que llevan los apoyos tecnicos ya las propias de la poblacion a las inscrita a las rutas de atencion integral en Salud

5. Gestionar la respuesta institucional e intersectorial segun corresponda de la poblacion asignada e inscrita a las rutas integrales de atencion en salud

6 Respoder las solicitudes de atencion a partie de la gestion de canalizaciones de poblacion susceptible de atencion en salud a las RIAS segun corresponda

7. Responder con las acciones asignadas acorde a la ejecución de contratos y convenios vigentes suscritos

Participar activamente en las reuniones de acreditacion y de los equipos primanos de la salud

9 Participar en las reuniones periodicas programadas a nivel imtitucional, local o distrital

10 Presentar informe periodico sobre las actividades desarrolladas, realizar análisis cualitativo y cuantitativo del proceso a cargo.

11. Realizar activacion de las rutas de los casos identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia

12 Activar alerta institucional al lider de la ruta ante alguna novedad que se evidence en la ejecucion del contrato y en los seguimientos que se realizan a la poblacion sujeto de intervencion

13 Mantener y entregar los soportes y archivo de los productos ejecutados de acuerdo a las tablas de retencion documental definidas y la normatividad vigente

14 Presentar al supervisor un informe mensual sobre la ejecución del contrato el dia determinado por este. Si el contratista en la fecha indicada no presenta el informe antes anotado, no será certificado para

pago en la mensualidad correspondiente sino en la subsiguiente siempre y cuando cumpla a satisfacción las mismas

15 tl contratista debera junto con el informe mensual de actividades entregar el soporte de pago- antado a la normatividad vigente de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y

Riesgos Profesionales

16 01 incumplimiento u omisión en desarrollo de las actividades que genere perjuicios económicos a la Subred norte serán asumidos única y exclusivamente por el

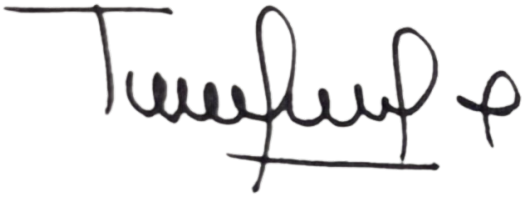
CONTRATISTA, debiendo reintegrar a la

Subred Norte la totalidad de los valores glosados por los entes a los que este vende los servicios basicos de salud

17. Las demas que la Subred norte considere pertinente, de acuerdo al objeto contractual 18 Realizar actividades en el marco del convenio suscrito para la Ruta Integral de Atencion en Salud designada.

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 20 de 03 de 2025.

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 trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)



ANA TATIANA QUINTANA TORRES
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

CERTIFICACIÓN LABORAL

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente, me permito certificar que la Señora **DIANA PATRICIA HURTADO PEÑA**, identificada con CC **1.020.761.443** de Bogotá, laboro con nuestra entidad desde el día 03 de Mayo del 2019 hasta el día 17 de Diciembre del 2019, mediante un contrato por prestación de servicios, devengando un salario mensual de $ 1.855.400, desempeñando el cargo de **APOYO PSICOSOCIAL** en los municipios de Lenguazaque y Susa Cundinamarca.

.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., el día veinte (20) del mes de diciembre del año 2019.

Atentamente,

CARMEN CECILIA PLAZAS
Directora Recursos Humanos
Fundación Solidaria Creer
Nit. 900340234-1

FUNDACIÓN SOLIDARIA CREER
www.fundacionsolidariacreer.org
info@fundacionsolidariacreer.org

57-1 + 6 59 7351
Carrera 50 #128 C 61
Bogotá, Colombia

Escaneado con CamScanner

Fundesarrollo
De La Jagua
Nit: 900430855-1

9B

EL REPRESENTANTE LEGAL DE FUNDESARROLLO DE LA JAGUA
NIT: 900.430.855-1

CERTIFICA

Que **DIANA PATRICIA HURTADO PEÑA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.020.761.443 de Bogotá D.C, prestó sus servicios profesionales como **CAPACITADOR** en el contrato 380 – 2018 que tiene como objeto: "FORTALECIMIENTO A LA POBLACIÓN VULNERABLE y CONSOLIDACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS CON CAPITAL SEMILLA, A PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, MUJERES CABEZA DE HOGAR Y PERSONAS AFRODESCENDIENTES DEL CORREGIMIENTO DE BOQUERON Y EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR" durante el periodo comprendido entre el 16 de Noviembre de 2018 al 31 de Diciembre de 2018.

Nit: 900430855-1

La presente se expide a solicitud del interesado a los Dieciocho (18) días del mes de febrero de 2019.

Atentamente,

JAIME LUIS CUADRO FLORES
C.C. 1.083.452.822 de Ciénaga – Magdalena
CEL: 3165784046

Escaneado con CamScanner

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL DE OUTSOURCING S.A.
NIT 800211401-8

CERTIFICA

Que DIANA PATRICIA HURTADO PEÑA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.020.761.443 laboró para nuestra compañía desde el 16 diciembre 2015 hasta el 30 de abril del 2018 desempeñando el cargo de AGENTE-GENERAL para el área de ICBF.

Realizando las siguientes funciones:

- Atender con calidad, amabilidad y oportunidad a todos los niños, niñas, adolescentes y ciudadanos que soliciten atención en programas y servicios la entidad brinde, cumpliendo con los niveles de servicio exigidos por el ICBF.
- Utilizar los protocolos de atención, preguntas filtro y las respuestas a las preguntas más frecuentes, para la atención de acuerdo al tipo de petición realizada por los niños, niñas, adolescentes y ciudadanos.
- Suministrar al ciudadano la información y orientación requerida, prestar el servicio de manera cordial, escuchándolo e indagando el alcance de su necesidad, garantizando la veracidad, claridad y oportunidad del servicio brindado.
- Registrar todas las peticiones que se reciban por cualquier canal, en el Sistema de Información Misional – SIM del ICBF.
- Orientar y remitir al ciudadano, cuando el servicio así lo amerite, al punto de atención del ICBF, dependencia del ICBF o entidad del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, de acuerdo a su ubicación geo-espacial y la competencia para resolver la petición.
- Verificar si el ciudadano está previamente registrado en el Sistema de Información Misional – SIM.
- Clasificar y tipificar las peticiones de los niños, niñas, adolescentes y ciudadanos de acuerdo a los criterios fijados para cada petición en la herramienta tecnológica SIM.

- Georreferenciar y ubicar las direcciones en que se requiera hacer una verificación o constatación por parte de la Entidad.
- Asistir y participar en las capacitaciones que programe la Dirección de Servicios y Atención del ICBF.
- Gestionar las llamadas de salida que le sean asignadas, de acuerdo con la campaña que el ICBF solicite al operador del Centro de Contacto.
- Realizar control de calidad, trámite y cierre del 100% de las peticiones que ingresan durante su turno a través del Centro de Contacto.
- Cuando la solicitud del servicio lo amerite, de acuerdo con los protocolos establecidos por el ICBF, articular el Sistema Nacional de Bienestar Familiar con el fin de resolver la necesidad del ciudadano.
- Atender y direccionar todas las llamadas que ingresen al conmutador de la Sede de la Dirección General a las dependencias y profesionales del ICBF.
- Las demás que sean asignadas de conformidad con el cargo que desempeña en la operación.

La anterior certificación se expide por solicitud del interesado (a) con destino a quien interese, en la ciudad de Bogotá el 14 de agosto de 2018.

Cordialmente,

JUAN JOSE PINZON PIRACHE
Director de Administración de personal

Escaneado con CamScanner