

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) MARTHA ISABEL VARGAS AGUILAR; con documento de identidad No, 1015996968 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
1	2013	1738	ENFERMERO	29/07/2013	11/09/2013	\$2080000	\$2080000	FONTIBON
2	2019	6174-2019	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA	2/7/2019	4/1/2020	\$	\$3972074	SUBRED
3	2020	327-2020	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA	01/02/2020	31/01/2021	\$	\$5217910	SUBRED
4	2021	3865-2021	LIDER OPERATIVO	44228	44592	\$	\$5301946	SUBRED
5	2021	3865-2021	LIDER OPERATIVO	01/02/2021	31/01/2022	\$	\$5301946	SUBRED
6	2021	3865-2021	LIDER OPERATIVO	44228	44592	\$	\$5301946	SUBRED
7	2021	3865-2021	LIDER OPERATIVO	01/02/2021	31/01/2022	\$	\$5301946	SUBRED
8	2021	3865-2021	LIDER OPERATIVO	01/02/2021	31/01/2022	\$	\$5301946	SUBRED
9	2021	3865-2021	LIDER OPERATIVO	01/02/2021	31/01/2022	\$5217910	\$5217910	SUBRED
10	2022	940-2022	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA	01/02/2022	31/01/2023	\$64186242	\$4886080	SUBRED
11	2023	2762-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA	01/02/2023	31/01/2024	\$51918337.6	\$4886080	SUBRED

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
12	2024	2405-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA	01/02/2024	15/10/2024	\$44438901.4	\$5228106	SUBRED
13	2024	7571-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA	20/10/2024	01/12/2024	\$7842159	\$5228106	SUBRED
14	2024	9246-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA	07/12/2024	30/04/2025	\$31368636	\$5228106	SUBRED
15	2025	4170-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	02/05/2025	31/07/2025	\$16914132	\$5638044	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO II

1 » Contrato: 1738

Obligaciones:

2 » Contrato: 6174-2019

Obligaciones:

1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. 2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente. 4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado 6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. 7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad. 8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad 9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera de acuerdo a programación en forma integral y oportuna. 10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento. 11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal. 12. Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. 13. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (artículos, boletines.) 14. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad.

3 » Contrato: 327-2020

Obligaciones:

1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. 2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente. 4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. 7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad. 8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera de acuerdo a programación en forma integral y oportuna. 10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento. 11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal. 12. Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda, y presentar auditoría ante los entes de control. 13. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 13. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (artículos, boletines, anuarios, informes y demás documentos de análisis solicitados). 14. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 15. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución. 16. Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud pública en forma integral y oportuna según programación. 17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 18. Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual. 19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Pública, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

4 » Contrato: 3865-2021

Obligaciones:

1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. 2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente. 4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. 7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad. 8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera de acuerdo a programación en forma integral y oportuna. 10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento. 11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal. 12. Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda, y presentar auditoría ante los entes de control. 13. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 13. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (artículos, boletines, anuarios, informes y demás documentos de análisis solicitados). 14. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 15. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución. 16. Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud pública en forma integral y oportuna según programación. 17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 18. Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual. 19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Pública, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

5 » Contrato: 3865-2021

Obligaciones:

1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. 2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente. 4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado 6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. 7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad. 8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad 9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera de acuerdo a programación en forma integral y oportuna. 10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento. 11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal. 12. Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoria ante los entes de control. 13. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 13. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (artículos, boletines, anuarios, informes y demas documentos de analisis solicitados). 14. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 15. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución, 16. Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 18. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

6 » Contrato: 3865-2021

Obligaciones:

1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. 2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente. 4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado 6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. 7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad. 8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad 9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera de acuerdo a programación en forma integral y oportuna. 10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento. 11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal. 12. Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoria ante los entes de control. 13. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 13. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (artículos, boletines, anuarios, informes y demas documentos de analisis solicitados). 14. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 15. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución, 16. Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 18. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

7 » Contrato: 3865-2021

Obligaciones:

1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. 2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente. 4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado 6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. 7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad. 8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad 9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera de acuerdo a programación en forma integral y oportuna. 10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento. 11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal. 12. Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoria ante los entes de control. 13. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 13. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (artículos, boletines, anuarios, informes y demas documentos de analisis solicitados). 14. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 15. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución, 16. Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 18. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

8 » Contrato: 3865-2021

Obligaciones:

1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. 2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente. 4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado 6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. 7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad. 8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad 9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera de acuerdo a programación en forma integral y oportuna. 10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento. 11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal. 12. Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoria ante los entes de control. 13. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 13. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (artículos, boletines, anuarios, informes y demas documentos de analisis solicitados). 14. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 15. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución, 16. Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 18. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

9 » Contrato: 3865-2021

Obligaciones:

1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. 2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente. 4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado 6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. 7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad. 8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad 9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera de acuerdo a programación en forma integral y oportuna. 10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento. 11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal. 12. Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoria ante los entes de control. 13. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud) 13. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (artículos, boletines, anuarios, informes y demas documentos de analisis solicitados). 14. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 15. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución, 16. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 18. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

10 » Contrato: **940-2022**

Obligaciones:

1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. 2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente. 4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. 7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad. 8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera en forma integral y oportuna. 10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento. 11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal. 12. Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoria ante los entes de control. 13. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 14. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (artículos, boletines, anuarios, informes y demás documentos de análisis solicitados). 15. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 16. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución. 17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución, en los tiempos establecidos por el plan de acción de gestión documental del área. 18. Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual. 19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por la Sub red y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes. 20. Realizar la gestión administrativa del talento humano que este asignado al subsistema que lidera, siendo responsable de la comunicación de novedades, gestión de reintegros, suspensiones y terminaciones de contrato según sea el caso. 21. Verificar y garantizar el adecuado uso de los elementos asignados para el desarrollo de las actividades del talento humano de su subsistema tales como vehículos, Elementos de Protección Personal y equipos y herramientas.

11 » Contrato: 2762-2023

Obligaciones:

1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. 2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente. 4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. 7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad. 8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera en forma integral y oportuna. 10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento. 11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal. 12. Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoria ante los entes de control. 13. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 14. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (artículos, boletines, anuarios, informes y demás documentos de análisis solicitados). 15. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 16. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución. 17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución, en los tiempos establecidos por el plan de acción de gestión documental del área. 18. Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual. 19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por la Sub red y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes. 20. Realizar la gestión administrativa del talento humano que este asignado al subsistema que lidera, siendo responsable de la comunicación de novedades, gestión de reintegros, suspensiones y terminaciones de contrato según sea el caso. 21. Verificar y garantizar el adecuado uso de los elementos asignados para el desarrollo de las actividades del talento

humano de su subsistema tales como vehículos, Elementos de Protección Personal y equipos y herramientas.

12 » Contrato: 2405-2024

Obligaciones:

1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. 2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente. 4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. 7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad. 8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera en forma integral y oportuna. 10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento. 11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal. 12. Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoria ante los entes de control. 13. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 14. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (artículos, boletines, anuarios, informes y demás documentos de análisis solicitados). 15. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 16. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución. 17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución, en los tiempos establecidos por el plan de acción de gestión documental del área. 18. Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual. 19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por la Sub red y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes. 20. Realizar la gestión administrativa del talento humano que este asignado al subsistema que lidera, siendo responsable de la comunicación de novedades, gestión de reintegros, suspensiones y terminaciones de contrato según sea el caso. 21. Verificar y garantizar el adecuado uso de los elementos asignados para el desarrollo de las actividades del talento humano de su subsistema tales como vehículos, Elementos de Protección Personal y equipos y herramientas.

13 » Contrato: 7571-2024

Obligaciones:

1. Elaborar el plan de acción correspondiente al subsistema asignado y realizar seguimiento mensual. 2. Diligenciamiento de la matriz del proyecto de inversión correspondiente, de forma mensual con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 3. Analizar, depurar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica bajo su responsabilidad cumpliendo con criterios de calidad, generando respaldo del sistema de información al que pertenece (backup) periódicamente. 4. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 5. Participar y convocar unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 6. Coordinar, articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la red sur occidente, que intervengan, estudien y atiendan los eventos y población de interés. 7. Realizar la orientación y asistencia técnica a la UPGD con el conocimiento e información correspondiente al Sistema de Vigilancia asignado según programación y necesidad. 8. Elaborar las actas, informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Responder a las disponibilidades y a la activación de urgencias y emergencias en salud pública cuando se requiera en forma integral y oportuna. 10. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaría Distrital de salud, o cualquier otra entidad que sean de estricto cumplimiento. 11. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal. 12. Realizar pre auditoría de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente brindando acompañamiento técnico a cada uno de los operativos y generación de planes de mejoramiento según corresponda. y presentar auditoria ante los entes de control. 13. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 14. Participar en la formulación, elaboración y desarrollo de investigaciones de carácter científico sobre los eventos específicos y población de estudio en la localidad, analizando las variables de salud, condiciones socio económicas, culturales y ambientales para direccionar las acciones en salud pública (artículos, boletines, anuarios, informes y demás documentos de análisis solicitados). 15. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 16. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución. 17. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución, en los tiempos establecidos por el plan de acción de gestión documental del área. 18. Entregar al referente backup de información en magnético de manera mensual. 19. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando

se ha requerido por la Sub red y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes. 20. Realizar la gestión administrativa del talento humano que este asignado al subsistema que lidera, siendo responsable de la comunicación de novedades, gestión de reintegros, suspensiones y terminaciones de contrato según sea el caso. 21. Verificar y garantizar el adecuado uso de los elementos asignados para el desarrollo de las actividades del talento humano de su subsistema tales como vehículos, Elementos de Protección Personal y equipos y herramientas.

14 » Contrato: 9246-2024

Obligaciones:

1. Recibir la asistencia técnica de SDS (alistamiento de soportes, acompañamiento a las USS asignadas, capacitación al talento humano, informar al líder los hallazgos y seguimiento al envío del plan de mejoramiento, articulación con los líderes, 2. Realizar BAI diaria, semanal y mensual (envío correo a líderes para gestionar las fichas pendientes), 3. Verificación RUAF, 4. Monitorear el envío de notificación antes de las 12 con calidad y oportunidad incluyendo los fines de semana, 5. Diligenciamiento de los drives de control del área, 5. Realizar unidades de análisis de EISP internas y distritales, subir actas a ALMERA y monitoreo de planes de trabajo y de mejoramiento, 6. Analizar indicadores trazadores, 7. Seguimiento a tratamiento de casos de cáncer, 8. Realizar unidades de casos sin muestra, 9. Realizar realimentación mensual al líder de la unidad sobre: hallazgos de asistencias técnicas, resultados de BAI, calidad y oportunidad de fichas, comportamiento de notificación, socialización COVE y alertas epidemiológicas, 9. Brindar respuesta oportuna a los requerimientos de la dirección y entes externos, 10. Realizar capacitaciones al talento humano en protocolos críticos y alertas epidemiológicas, 11. Gestionar el cumplimiento de vigilancias centinela, 12. En los casos de apertura de nuevas sedes el epidemiólogo debe gestionar con VSP la caracterización de la UPGD nueva para la instalación del aplicativo SIVIGILA y el inicio de proceso de notificación y en caso del cierre informar a VSP para cierre y desinstalación de aplicativos), 13. Asistir a cursos, capacitaciones a las que sea convocado, 14. Realizar piezas comunicativas, infografías, boletines que fortalezcan el proceso de notificación en el personal.

15 » Contrato: 4170-2025

Obligaciones:

1. Consolidación de las bases del área verificando ajustes, calidad y oportunidad, 2. Recibir la asistencia técnica de SDS (alistamiento de soportes en las unidades programadas, acompañamiento a las USS críticas mensualmente, capacitación al talento humano de las USS, informar al líder los hallazgos y realizar seguimiento al envío a 505 del plan de mejoramiento, articulación con equipo de cada sede asignada) 3. Realizar BAI diaria, semanal y mensual (realimentación a profesionales y envío de correo a líderes para gestionar las fichas pendientes), 4. Verificación RUAF (verificar la notificación de EISP y estadísticas vitales con calidad y oportunidad, apoyar en asistencias técnicas) 5. Ajustes SIVIGILA (Monitorear el envío de notificación super inmediata, inmediata y semanal con calidad y oportunidad incluyendo los fines de semana, realizar ajustes con oportunidad menor a 4 semanas, gestión de hallazgos según retroalimentación enviada por VSP/SOS/INS, gestión de resultados críticos enviados por laboratorio, 6. Realizar unidades de análisis de EISP (convocar, liderar, realizar acta y envío a los asistentes máximo en 3 días, participación de unidades distritales, revisión de tablero de problemas en Almería, seguimiento al envío de planes de mejoramiento por el líder, subir actas a Almería 7. Indicadores trazadores diligenciar antes del 10 de cada mes y participar en reunión mensual con ASIS, 8. Angeles guardianes (cumplir con el diligenciamiento de link de ingresa y egreso con oportunidad y calidad), 9. Crónicos (Revisión con patología para identificar casos relacionados con cáncer y gestionar la realización de fichas y notificación), 10. Realizar unidades de casos sin muestra cuando aplique, 11. Presentar realimentación permanente al líder de la unidad sobre: hallazgos de asistencias técnicas de SDS, resultados de BAI, calidad de fichas, comportamiento de notificación, socialización COVE y alertas epidemiológicas, 12. Diligenciar las DRIVE mensualmente (Viruela simica, casos centinela 345, resultados de asistencias técnicas, Indicadores institucionales, hallazgos de unidades de análisis, tiempos y movimientos, notificación mensual y fin/de semana, ICONTEC, notificación Capital Salud, otras EAPB y capacitaciones), 13. Realizar capacitaciones al talento humano en los servicios de facturación, consulta externa, hospitalización, urgencias sobre protocolos y alertas epidemiológicas, 14. Verificar el diligenciamiento diario de fichas de notificación en dinámica, 15. Brindar respuesta oportuna a las solicitudes de la dirección de gestión del riesgo, otras direcciones, Capital Salud, SDS y INS, asegúrate, historias clínicas, fichas de notificación etc, 16. participación en COVE local, distrital y socialización de temas en las unidades y de Comité de Gestión de Riesgo, 17. Gestionar el cumplimiento semanal de vigilancia centinela, 18. En los casos de apertura de nuevas sedes debe gestionar con VSP la caracterización de la UPGD para la instalación del aplicativo SIVIGILA y el inicio de proceso de notificación y en caso de cierre de UPGD informar a VSP para desinstalación de los aplicativos), 19. Participar en capacitaciones y reuniones a las que sea convocado, 20. Realizar cursos, piezas comunicativas, infografías, boletines que fortalezcan el proceso de notificación, 21. Apoyar en las actividades que se requieran desde la Dirección de Gestión del Riesgo.

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 cinco(5) días del mes de Agosto de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#\$8zX

Atentamente,



Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente



CLÍNICA VASCULAR NAVARRA

Nº: 000.000.000.000

HACE CONSTAR QUE:

La señora **VARGAS AGUILAR MARTHA ISABEL**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.015.996.968 de Bogotá, labora en la Clínica con un contrato a término Indefinido, desde el 06 de Febrero 2019, desempeñando el cargo de **ENFERMERA EPIDEMIOLOGICA**, con una asignación salarial de \$ 2.800.000.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los Diez (10) días del mes de Mayo de 2019.

Cordialmente,

ALBA JANNETH CASTAÑEDA PARRA
Directora Nacional de Recursos Humanos



Elaboro IB- 132

AK 45 No. 106 - 30

En la Frontera de la Excelencia

PBX: (571) 6059999 FAX: (571) 5239338

www.clinicavascularnavarra.com



Certificado No. SC6948-1

A QUIEN LE PUEDA INTERESAR

LA GERENTE DE COMPENSACION OSI

HACE CONSTAR

Que **MARTHA ISABEL VARGAS AGUILAR**, identificada con cedula de ciudadanía N. 1.015.996.968 laboro en **CLINICA COLSANITAS S.A.** Con **NIT. 800.149.384-8** desde el **22 de marzo de 2017** hasta el **24 de Octubre de 2017**, con un contrato a **TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO**, desempeñando el cargo de **COORDINADOR DE ENFERMERIA ENFERMEDADES INFECCIOSAS**. Con las siguientes funciones y/o responsabilidades:

Asegurar el proceso de detección y notificación de infecciones asociadas a la atención en salud, presentados en la institución, cumpliendo los lineamientos y protocolos determinados por los entes de control.

Cumplir con la notificación obligatoria de salud pública, relacionada con el proceso de infecciones.

Asegurar, verificar y evaluar el cumplimiento de la estrategia multimodal de la higiene de manos en la institución.

Evaluar el proceso de limpieza, desinfección y esterilización.

Realizar procesos de fortalecimiento de capacidades al personal de salud, en los diferentes temas relacionados con la prevención de infecciones.

Participar activamente en el comité institucional y distrital de enfermedades infecciosas.

La presente se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C, al Primer (01) día del mes de Noviembre de dos mil diecisiete (2017).



MARIA DEL CARMEN JIMENEZ

Vicepresidente Desarrollo Humano Keralty

La verificación de estos datos, puede ser realizada en los teléfonos Bogotá (1) 6466060 Ext 5711531 o 5711532 o 5711540 o 5711583; Cali (2) 6607000 Ext 5723052 o 5723088; Barranquilla (4) 3360650 Ext. 5750008 o 570009; Medellín (5) 4449544 Ext 5740022 o 5740070, Bucaramanga (7) 6851051 Ext. 5770007 o 57700012

LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO
NIT: 860007336-1

HACE CONSTAR:

Que MARTHA ISABEL VARGAS AGUILAR identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. 1015996968, trabajo al servicio de COLSUBSIDIO con contrato a término Indefinido desde el 03 de septiembre de 2013 hasta el 18 de marzo de 2017, desempeño el cargo ENFERMERA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA en la CIC – ENFERMERIA, con las siguientes funciones y/o responsabilidades:

CONTRIBUCION GENERAL:

Asegurar el proceso de protección y mejora de las condiciones de salud pública priorizadas para Colombia, realizando seguimiento y notificación de éstos eventos presentados en la RED, aplicando los protocolos establecidos y participando activamente en los comités inherentes a Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de definir acciones que permitan su eliminación, mitigación o tratamiento.

CONTRIBUCIONES ESPECIFICAS:

- Seguimiento y notificación de eventos de salud pública:

Garantizar el proceso de mitigación y/o eliminación de las enfermedades de salud pública detectadas en la RED, realizando la búsqueda activa institucional y comparándola con las fichas diligenciadas por lo médicos, asegurando que los prestadores diligencien efectivamente toda la información concerniente a los eventos detectados, que permitan realizar seguimiento al cumplimiento de los protocolos establecidos para cada enfermedad y su correcta y oportuna notificación a los entes correspondientes.

PREVENCION DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCION EN SALUD

Garantizar, capacitar, verificar y evaluar el cumplimiento de las medidas de prevención de infecciones asociadas a la atención en salud como: 1. Lavado de manos, la cual es la medida más efectiva para prevenir la transmisión de microorganismos. Estrategia multimodal de la

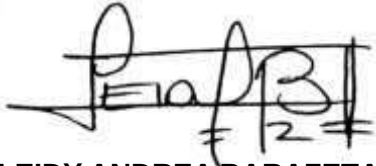
higiene de manos y cumplimiento en los momentos indicados. 2. Uso adecuado de equipo de protección individual durante la atención al paciente y según la clasificación de aislamiento. 3. Detectar de manera oportuna posibles brotes y aplicar medidas preventivas. 4. Verificar el cumplimiento de procesos de desinfección y esterilización. 5. Educación y formación: capacitar al personal de salud en medidas de prevención de infecciones, así como concientizar a los pacientes y sus familiares sobre la importancia de seguir las recomendaciones de higiene. Participación en comité de infecciones y de vigilancia epidemiológica institucional y garantizar el cumplimiento de la notificación relacionada con el proceso de infecciones.

- Participación en COVE'S:

Asegurar el control de las enfermedades de salud pública, participando activamente en los Comités de Vigilancia Epidemiológica locales, de la RED e institucionales y transmitiendo a la RED las novedades y modificaciones que sobre el tema se detecten en dichos comités.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiuno (21) días del mes de octubre de 2022.

Cordialmente,



LEIDY ANDREA BARAZETA PARRA

Coordinador de experiencia y atención al trabajador

Elaboro LYHM

Para confirmar la información de este certificado por favor escribanos al correo serviciosaltrabajador@colsubsidio.com.