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) YENNY ASTRID CARDOZO SANCHEZ; con documento de identidad No, 53114773 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	2021	6054-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/06/2021	31/01/2022	$	$2197015	SUBRED
2	2021	6054-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/06/2021	31/01/2022	$2197015	$2197015	SUBRED
3	2022	4251-2022	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2022	30/06/2022	$12839410	$2262925	SUBRED
4	2022	7662-2022	AUXILIAR DE ENFERMERIA	07/07/2022	31/01/2023	$16172552	$2299415	SUBRED
5	2023	2964-2023	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2023	31/01/2024	$22581020.733333334	$2299415	SUBRED
6	2024	2005-2024	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2024	15/10/2024	$20913180	$2460374	SUBRED
7	2024	7239-2024	AUXILIAR DE ENFERMERIA	20/10/2024	01/12/2024	$3690561	$2460374	SUBRED
8	2024	8872-2024	AUXILIAR DE ENFERMERIA	06/12/2024	30/09/2025	$26559730	$2539843	SUBRED

Copia Certificada
Subred Suroccidente

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: **6054-2021**
Obligaciones:

1. Especificas Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil conforme a lo establecido por los lineamientos. estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o proyectos especiales, acciones de Inspección; Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y Ia Secretaria. Distrital de Salud. 2 Dar

cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción con base en las fiches técnicas y lineamientos definidos por Ia SIDS-ESE con el programa regular y proyección vacunación COVID-19 BOGOTA 20221. 3. Realizar seguimiento a los menores de. cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en el plan de choque 4. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 5. Notificar todos los eventos de interés en salud publica 6. Realizar canalización de los cases prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de restituciones distintas al sector salud, 7. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. 8. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 afros que presenten algún factor de. riesgo con su respectiva retroalimentación. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. 10: Realizar ajustes de manera cuando sean requeridos de acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. 11. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. 13 Asumir EL 100%de la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportuna, o de otra índole que tenge responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 14. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales. locales) programadas por Ia Subred Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salad pública. 15. Asistir a las asistencias técnica convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.16. Guardar absoluta reserva de la information que sea conocida en desarrollo del objeto de la Orden, ya sea de los particulares o relacionada con la subred.

2 » Contrato: **6054-2021**
Obligaciones:

1. Especificas Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil conforme a lo establecido por los lineamientos. estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o proyectos especiales, acciones de Inspección; Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y Ia Secretaria. Distrital de Salud. 2 Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción con base en las fiches técnicas y lineamientos definidos por Ia SIDS-ESE con el programa regular y proyección vacunación COVID-19 BOGOTA 20221. 3. Realizar seguimiento a los menores de. cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en el plan de choque 4. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 5. Notificar todos los eventos de interés en salud publica 6. Realizar canalización de los cases prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de restituciones distintas al sector salud, 7. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. 8. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 afros que presenten algún factor de. riesgo con su respectiva retroalimentación. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. 10: Realizar ajustes de manera cuando sean requeridos de acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. 11. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. 13 Asumir EL 100%de la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportuna, o de otra índole que tenge responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 14. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales. locales) programadas por Ia Subred Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salad pública. 15. Asistir a las asistencias técnica convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.16. Guardar absoluta reserva de la information que sea conocida en desarrollo del objeto de la Orden, ya sea de los particulares o relacionada con la subred.

3 » Contrato: **4251-2022**
Obligaciones:

a. Utilizar las medidas y elementos de protección personal.b, Realizar el alistamiento de los biológicos, insumos y elementos, para el proceso de vacunación diaria.c. Explicar el proceso de aplicación del biológico al usuario y dar recomendaciones en los cuidados post vacunales.d. Realizar la aplicación del biológico cumpliendo los lineamientos de vacunación segura.e. Reiterar al usuario su permanencia en la sala de espera el tiempo que se le indique según el biológico.f. Realizar monitoreo de temperatura de los biológicos.g. Mantener el movimiento de biológico actualizado.h. Cumplir con el cronograma de limpieza y desinfección de las neveras, termos, cavas entre otros.i. En la segunda dosis de vacuna, si aplica, indagar al usuario si presentó algún ESAVI. Si cumple con criterios de ESAVI.-grave notificar según el Protocolo Nacional de ESAVI-298 del INS.j. Utilizar las medidas y elementos de protección personal.k. Realizar el alistamiento de la agenda, insumos y elementos, para el registro de las personas a vacunar durante la jornada.l. Recibir al usuario, solicítale el documento de identidad, el carné en los casos en que el esquema de vacunación requiera una segunda dosis, y verificar fecha y hora de la cita.m. Desarrollar el proceso de asesoría al usuario que se va a vacunar contra la COVID-19 para el diligenciamiento del formato de consentimiento informado.n. Entregar copia del consentimiento firmado al supervisor para ser anexado en la historia clínica y en magnético.o. Asegurar el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias.p. Diligenciar la plantilla de registro de vacunación por usuario.Direccionar a la persona al área de vacunación e informar que posterior a esta, debe permanecer en la sala de espera el tiempo que se le indique según el biológico. Diligenciar el registro diario de vacunación (físico o magnético) de acuerdo con los formatos

4 » Contrato: **7662-2022**
Obligaciones:

Copia de cortesía
Subred sur occidente

1. Formatos diarios SIS 150 de la totalidad de tacticas realizadas. Diario. 2. Formato diligenciamiento tactica casa a casa: censo viviendas, consolidado casa a casa, mapa con identificacion de manzanas intervenidas y semaforizacion de cobertura. Diario 3. Formato tactica concentracion consolidado jardines y colegios. Diario. 4. Formatos consentiemiento informacdo VPH debidamente diligenciados, sin tachones, ni enmenduras. Diario. 5. Acta en caso que se presenten eventos fortuitos y formato ficha EAPV de los eventos identificados. A demanda. 6. Formato entregado de registro de programacion de agendamiento por equipo vacunador asignado a la tactica domiciliaria: 13 usuarios menosres de 6 años efectivos por equipo dia. Diario 7. Base de datos de la cohorte y meta poblacion asignada por profesional extramural a verificar y hacer seguimiento de los usuarios identificados como ya vacunados y aplicativo PAI 2.0. Diario

5 » Contrato: **2964-2023**
Obligaciones:

1. Formatos diarios SIS 150 de la totalidad de tacticas realizadas. Diario. 2. Formato diligenciamiento tactica casa a casa: censo viviendas, consolidado casa a casa, mapa con identificacion de manzanas intervenidas y semaforizacion de cobertura. Diario 3. Formato tactica concentracion consolidado jardines y colegios. Diario. 4. Formatos consentiemiento informacdo VPH debidamente diligenciados, sin tachones, ni enmenduras. Diario. 5. Acta en caso que se presenten eventos fortuitos y formato ficha EAPV de los eventos identificados. A demanda. 6. Formato entregado de registro de programacion de agendamiento por equipo vacunador asignado a la tactica domiciliaria: 13 usuarios menosres de 6 años efectivos por equipo dia. Diario 7. Base de datos de la cohorte y meta poblacion asignada por profesional extramural a verificar y hacer seguimiento de los usuarios identificados como ya vacunados y aplicativo PAI 2.0. Diario

6 » Contrato: **2005-2024**
Obligaciones:

1. Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. 3. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque 4. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 5. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 6. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. 7. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. 8. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. 10. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. 11. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos . 12. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. 13. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 14. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud publica. 15. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS. 16 Formato lista de chequeo diaria de supervisión de vehículos de ransporte de biológicos, dispositivos médicos e insumos, de acuerdo a ruta programada. Consolidado programación de entrega de biológicos, dispositivos médicos e insumos por vehículo y ruta diaria de 30 días o de acuerdo a necesidad.17.Formato control de la temperatura ambiental y humedad con registro dos veces al día. F18. formato de novedades diario. 19. Documento plan de contingencia y póliza vigente con cubrimiento del total de biológicos, dispositivos médicos e insumos del programa a transportar.

7 » Contrato: **7239-2024**
Obligaciones:

1. Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. 3. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque 4. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 5. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 6. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. 7. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. 8. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. 10. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

a las preauditorias del referente del espacio asignado. 11. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos . 12. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. 13. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 14. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud publica. 15. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS. 16 Formato lista de chequeo diaria de supervisión de vehículos de ransporte de biológicos, dispositivos médicos e insumos, de acuerdo a ruta programada. Consolidado programación de entrega de biológicos, dispositivos médicos e insumos por vehículo y ruta diaria de 30 días o de acuerdo a necesidad.17.Formato control de la temperatura ambiental y humedad con registro dos veces al día. F18. formato de novedades diario. 19. Documento plan de contingencia y póliza vigente con cubrimiento del total de biológicos, dispositivos médicos e insumos del programa a transportar.

8 » Contrato: **8872-2024**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de las acciones del plan de intervenciones colectivas PSPIC, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes. 2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado. 3. Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada. 4. Prestar los servicios contratados desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes. 5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred. 6. Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 7. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, aplicativos de la Subred o de la SDS, entre otros, o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 8. Alistar los soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, la SDS o por entes de control. 9. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y velar por el cumplimiento de estos. 10. Atender las diferentes solicitudes asignadas y dar respuesta de manera oportuna a las mismas. 11. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio. 12. Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales 13. Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad 14. Cuidar y dar buen uso los equipos y/o elementos asignados en el contrato para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio. 15. Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio 16. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.

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

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

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veintidos(22) días del mes de Septiembre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX

Copia Controlada
Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Atentamente,



Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Generado por: Yenny Astrid Cardozo Sánchez