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) JEIMY LISBETH LARA MARTINEZ; con documento de identidad No, 52304848 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	2024	5066-2024	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	26/03/2024	15/10/2024	$26920338	$3998070	SUBRED
2	2024	7528-2024	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	20/10/2024	01/12/2024	$5997105	$3998070	SUBRED
3	2024	9140-2024	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	06/12/2024	30/06/2025	$28761312	$4127207	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL

1 » Contrato: **5066-2024**
Obligaciones:

1. 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 en el lineamiento del componente cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaria 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-Subred Sur Occidente. 3 Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción del componente asignado. 4. Desarrollar fortalecimiento de capacidades y habilidades en IPS públicas y privadas para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas no transmisibles en Bogotá. 5. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las activaciones de ruta realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 6. Alistar soportes y presentar auditorios programados tanto de la ESE como de la firma auditora o Secretaria. 7. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 8. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos 10. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 11. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre auditorias del referente del componente asignado. 12. 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). 13. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten

Copia Certificada
Subred Suroccidente

algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Fortalecer la captación temprana de gestantes. 14. Participar en las asistencias técnicas, espacios de fortalecimiento y articulaciones convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE y de la SDS. 15. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de información que se soliciten por parte de la Subred, SDS u otros entes. 16. Fortalecer las capacidades a profesionales de la salid en la promoción y asesoría de hábitos saludables, en la implementación de RIAS para condiciones crónicas y demás estrategias del sector salud relacionadas

2 » Contrato: **7528-2024**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional, técnico y bachiller conforme a lo establecido por los lineamientos distritales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para los componentes del escenario, espacio y/o Proyectos especiales, cuando sean 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. 3. Desarrollo de Acciones en el Entorno Hogar e Institucional , Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecución de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud de acuerdo al cronograma definido por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred, 4. Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, 5. seguimiento a la canalización, 6. Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas, 7. Implementar actividades lúdico-pedagógicas participativas para el desarrollo de capacidades y empoderamiento en prácticas de cuidado en salud, 8. Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la Secretaria Distrital de Salud.9 .Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión. 10. Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 11. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre-auditorias del Referente del Entorno asignado. 12. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 13. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, entes de control. 14. 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). 15. Realizar actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

3 » Contrato: **9140-2024**
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.

Copia certificación Subred Suroccidente

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 un(1) días del mes de Septiembre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificado Subred Suroccidente

GIMNASIO INFANTIL LA SABIDURIA

"Instruye al niño en su camino, y aún cuando fuere viejo no se apartará de él" Prov. 22:6

Carrera 73C #39A46 Sur Kennedy-Camilo Torres / Teléfono 3194088369
gimnasioinfantillasabiduria@yahoo.es

LA SUSCRITA DIRECTORA

DEL GIMNASIO INFANTIL LA SABIDURÍA
NIT 41609837-2
No. DE INSCRIPCIÓN 14546

CERTIFICA QUE:

Que **JEIMY LISBETH LARA MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía **52.304.848** de Bogotá**,** estuvo vinculada a está institución como Coordinadora y Terapeuta ocupacional, desempeñando funciones como coordinar el desarrollo de los procesos de inscripción, admisión, y matrícula de estudiantes, acompañar a los niños y niñas en sus procesos de aprendizaje, de la misma manera brindar apoyo a docentes y familias con relación al proceso que se lleva a cabo con cada estudiante. Su tiempo de permanencia en la institución fue desde febrero del 2011 hasta el 30 de Noviembre de 2022.

Se expide la presente a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá a los 30 (30) días del mes de Noviembre del año dos mil veintidós (2.022).



LEONOR MARTINEZ DE LARA
C.C. 41.609.837 de Bogotá
DIRECTORA

CORPORACION SINDROME DE DOWN
Creer en una vida, plena y feliz

Personería Jurídica 8007 de 1998 Min. Salud
Nit.: 800.037.619-0
Sede 1: Calle 119A Nº 70-48
PBX: 624 98 11 - 624 45 04 Telefax: 253 01 31
Sede 2: Cra. 57C N° 128-03 Tel.: 624 18 73
direccion@corporacionsindromededown.org
www.corporacionsindromededown.org
Bogotá, D. C.

Afiliado icontec

ICONTEC CERTIFICADO ISO 9001 Certificado SC 3292-1

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

La suscrita Jefe Financiera y Administrativa de la
CORPORACIÓN SÍNDROME DE DOWN

C E R T I F I C A:

Que la señora **JEIMY LISBETH LARA MARTINEZ** , identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.304.848 de Bogotá, laboro en la Corporación Síndrome de Down desde Enero 11 de 2011 hasta Julio 8 de 2011, desempeñando el cargo de Profesional de Apoyo Educativo.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada, a los ocho (8) días del mes de julio de 2011

PAOLA SALGADO FERRER
Jefe Financiera y Administrativa

Alianza **Educativa**
NIT: 830.079.895-6

CERTIFICACION

NOMBRE: **JEIMY LISBETH LARA MARTINEZ**
No. DE CEDULA: **52.304.848**

Estuvo vinculado (a) a esta institución mediante contrato de trabajo con profesores por los siguientes periodos académicos:

Area	Periodo			Salario Mensual
Primaria - Terapia Ocupacional Superaula	14/01/10	al	12/12/10	1.053.000
Primaria - Terapia Ocupacional Superaula	16/01/09	al	15/12/09	1.032.000
Primaria - Terapia Ocupacional Superaula	03/03/08	al	12/12/08	941.000

Dada en Bogotá D.C. a los 14 días del mes de diciembre de 2010.

ISABEL BERMUDEZ GUERRERO
Directora Administrativa

C-2010- 330

Alianza Educativa

Alianza **Educativa**
NIT: 830.079.895-6

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certifico que la señora JEIMY LISBETH LARA MARTÍNEZ identificada con la cédula de ciudadanía 52.304.848 expedida en Bogotá presentó ponencia sobre el tema "Importancia de la Actividad Sensorio-motriz en el Aprendizaje", dentro del primer encuentro de Experiencias Pedagógicas en Educación Física de la Asociación Alianza Educativa 2010.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D. C., a los veintinueve (29) días del mes de noviembre del año dos mil diez (2010).

Atentamente,

MARÍA LUCRECIA LOTERO DE DIAZ
Directora Académica
Asociación Alianza Educativa
Teléfono 2847171.

Alianza Educativa

COLEGIO GIOVANNI ANTONIO FARINA
Resolución N°. 173 del 12 de Febrero de 1992
Primaría Resolución N°. 4133 del 17 de Diciembre de 1999
Aprobación Sexto y Séptimo Resolución 3835 del 17 de Septiembre de 2004

NIT
N° 890981333-5

BOGOTÁ 24 DE AGOSTO DE 2007

EL COLEGIO GIOVANNI ANTONIO FARINA
A PETICIÓN DE LA INTERESADA

CERTIFICA

Que LARA MARTÍNEZ JEIMMY LISBETH Identificada con cédula número 52.304.848 de Bogotá, laboró en la institución como Docente y directora de grupo en grados de primaria con un contrato a término fijo, desde el año 2002 renovando su contrato anualmente hasta el 30 de Noviembre de 2006.

Para constancia firma,

COLEGIO GIOVANNI A. FARINA
DIRECTORA

Hna. María Vagos Gallego
Rectora

LICEO INFANTIL
LOS PEQUEÑOS DE RAFAEL POMBO

N. I. T. 900158012-2

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL LICEO INFANTIL

CERTIFICA QUE

La Señora **Jelmy Lisbeth Lara Martínez,** identificada con Cédula de Ciudadanía No.52´304.848 de Bogotá, laboró en esta institución durante el año 2.001, ejerciendo el cargo de docente titular de los grados de **Pre-Jardín** y **Jardín** de Educación Preescolar, y Efectuando Talleres de Terapia Ocupacional. Demostrando siempre ser una persona honesta, responsable y cumplidora de su deber.

La presente certificación se expide a los Veinte y Cinco (25) días del mes de Febrero de 2.008.

CORDIALMENTE

JARDIN INFANTIL LOS PEQUEÑOS DE RAFAEL POMBO

Luz Dary Martínez Mora
Directora
Directora