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) ANGIE CATHERINE CAMPERO CROFORT; con documento de identidad No, 1013597163 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	2020	6047-2020	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	10/09/2020	31/01/2021	$	$3570149	SUBRED
2	2021	4152-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	44228	44592	$	$3627684	SUBRED
3	2021	4152-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2021	31/01/2022	$	$3627684	SUBRED
4	2021	4152-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	44228	44592	$	$3627684	SUBRED
5	2021	4152-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2021	31/01/2022	$	$3627684	SUBRED
6	2021	4152-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2021	31/01/2022	$	$3627684	SUBRED
7	2021	4152-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2021	31/01/2022	$3570149	$3570149	SUBRED
8	2022	577-2022	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2022	31/01/2023	$44454854	$3736514	SUBRED
9	2023	2024-2023	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2023	31/01/2024	$36693813	$3736514	SUBRED
10	2024	1244-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2024	15/10/2024	$9995175	$3998070	SUBRED
11	2024	10271-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	19/12/2024	30/06/2025	$28666785	$4127207	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Copia Certificado Subred Suroccidente

PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL

1 » Contrato: **6047-2020**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad 3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados. 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad, 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 8. Participar en la elaboración de 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. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 14, Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación 15. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 16. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 17. 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.

2 » Contrato: **4152-2021**
Obligaciones:

1. Aporte a la construcción del protocolo e instrumentos para el fortalecimiento de la vigilancia rutinaria de adolescentes gestantes. 2. Realizar socialización del protocolo e instrumentos definidos en la estrategia. 3. Realizar asesoría y asistencia técnica a las instituciones asignadas y actores definidos para la vigilancia. 4. Realización de investigación epidemiológica de campo a adolescentes gestantes priorizadas. 5. Búsqueda activa de casos reincidentes de embarazo en adolescentes. 6. Elaborar informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas en el proyecto. 7. Articulación con el PDA de SSR, el grupo Funcional Materno Perinatal, Análisis Demográfico y Territorios Saludables. 8. Realizar el proceso de alistamiento para las auditorías internas y externas que realicen al respectivo proceso. 9. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaria Distrital de salud. 10. Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para la consolidación del Modelo de Atención. 11. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de intervenciones colectivas. 12. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 13. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal de acuerdo a la asignación de actividades o a los requerimientos del servicio, para la adecuada sustentación de resultados, operación y administración de los ámbitos en los cuales interviene. 14. Realizar la referencia y contrarreferencia cuando se requiera dentro de la estrategia de redes de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente. 15. Implementar el procedimiento de canalización para el acceso a los servicios de salud con el fin aportar de manera efectiva al fortalecimiento de la demanda inducida, así como a servicios sociales de acuerdo a las necesidades identificadas en la población y posteriormente realizar seguimiento a la efectividad de la canalización. 16. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 17. 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. 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.

3 » Contrato: **4152-2021**
Obligaciones:

1. Aporte a la construcción del protocolo e instrumentos para el fortalecimiento de la vigilancia rutinaria de adolescentes gestantes. 2. Realizar socialización del protocolo e instrumentos definidos en la estrategia. 3. Realizar asesoría y asistencia técnica a las instituciones asignadas y actores definidos para la vigilancia. 4. Realización de investigación

Copia Certificado Subred Suroccidente

epidemiológica de campo a adolescentes gestantes priorizadas. 5. Búsqueda activa de casos reincidentes de embarazo en adolescentes. 6. Elaborar informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas en el proyecto. 7. Articulación con el PDA de SSR, el grupo Funcional Materno Perinatal, Análisis Demográfico y Territorios Saludables. 8. Realizar el proceso de alistamiento para las auditorías internas y externas que realicen al respectivo proceso. 9. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaria Distrital de salud. 10. Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para la consolidación del Modelo de Atención. 11. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de intervenciones colectivas. 12. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 13. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal de acuerdo a la asignación de actividades o a los requerimientos del servicio, para la adecuada sustentación de resultados, operación y administración de los ámbitos en los cuales interviene. 14. Realizar la referencia y contrarreferencia cuando se requiera dentro de la estrategia de redes de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente. 15. Implementar el procedimiento de canalización para el acceso a los servicios de salud con el fin aportar de manera efectiva al fortalecimiento de la demanda inducida, así como a servicios sociales de acuerdo a las necesidades identificadas en la población y posteriormente realizar seguimiento a la efectividad de la canalización. 16. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 17. 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. 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.

4 » Contrato: **4152-2021**
Obligaciones:

1. Aporte a la construcción del protocolo e instrumentos para el fortalecimiento de la vigilancia rutinaria de adolescentes gestantes. 2. Realizar socialización del protocolo e instrumentos definidos en la estrategia. 3. Realizar asesoría y asistencia técnica a las instituciones asignadas y actores definidos para la vigilancia. 4. Realización de investigación epidemiológica de campo a adolescentes gestantes priorizadas. 5. Búsqueda activa de casos reincidentes de embarazo en adolescentes. 6. Elaborar informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas en el proyecto. 7. Articulación con el PDA de SSR, el grupo Funcional Materno Perinatal, Análisis Demográfico y Territorios Saludables. 8. Realizar el proceso de alistamiento para las auditorías internas y externas que realicen al respectivo proceso. 9. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaria Distrital de salud. 10. Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para la consolidación del Modelo de Atención. 11. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de intervenciones colectivas. 12. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 13. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal de acuerdo a la asignación de actividades o a los requerimientos del servicio, para la adecuada sustentación de resultados, operación y administración de los ámbitos en los cuales interviene. 14. Realizar la referencia y contrarreferencia cuando se requiera dentro de la estrategia de redes de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente. 15. Implementar el procedimiento de canalización para el acceso a los servicios de salud con el fin aportar de manera efectiva al fortalecimiento de la demanda inducida, así como a servicios sociales de acuerdo a las necesidades identificadas en la población y posteriormente realizar seguimiento a la efectividad de la canalización. 16. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 17. 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. 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.

5 » Contrato: **4152-2021**
Obligaciones:

1. Aporte a la construcción del protocolo e instrumentos para el fortalecimiento de la vigilancia rutinaria de adolescentes gestantes. 2. Realizar socialización del protocolo e instrumentos definidos en la estrategia. 3. Realizar asesoría y asistencia técnica a las instituciones asignadas y actores definidos para la vigilancia. 4. Realización de investigación epidemiológica de campo a adolescentes gestantes priorizadas. 5. Búsqueda activa de casos reincidentes de embarazo en adolescentes. 6. Elaborar informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas en el proyecto. 7. Articulación con el PDA de SSR, el grupo Funcional Materno Perinatal, Análisis Demográfico y Territorios Saludables. 8. Realizar el proceso de alistamiento para las auditorías internas y externas que realicen al respectivo proceso. 9. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaria Distrital de salud. 10. Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para la consolidación del Modelo de Atención. 11. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de intervenciones colectivas. 12. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 13. Realizar las actividades programadas de forma

Copia certificada
Subred Suroccidente

mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal de acuerdo a la asignación de actividades o a los requerimientos del servicio, para la adecuada sustentación de resultados, operación y administración de los ámbitos en los cuales interviene. 14. Realizar la referencia y contrarreferencia cuando se requiera dentro de la estrategia de redes de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente. 15. Implementar el procedimiento de canalización para el acceso a los servicios de salud con el fin aportar de manera efectiva al fortalecimiento de la demanda inducida, así como a servicios sociales de acuerdo a las necesidades identificadas en la población y posteriormente realizar seguimiento a la efectividad de la canalización. 16. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 17. 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. 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: **4152-2021**
Obligaciones:

1. Aporte a la construcción del protocolo e instrumentos para el fortalecimiento de la vigilancia rutinaria de adolescentes gestantes. 2. Realizar socialización del protocolo e instrumentos definidos en la estrategia. 3. Realizar asesoría y asistencia técnica a las instituciones asignadas y actores definidos para la vigilancia. 4. Realización de investigación epidemiológica de campo a adolescentes gestantes priorizadas. 5. Búsqueda activa de casos reincidentes de embarazo en adolescentes. 6. Elaborar informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas en el proyecto. 7. Articulación con el PDA de SSR, el grupo Funcional Materno Perinatal, Análisis Demográfico y Territorios Saludables. 8. Realizar el proceso de alistamiento para las auditorías internas y externas que realicen al respectivo proceso. 9. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaria Distrital de salud. 10. Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para la consolidación del Modelo de Atención. 11. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de intervenciones colectivas. 12. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 13. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal de acuerdo a la asignación de actividades o a los requerimientos del servicio, para la adecuada sustentación de resultados, operación y administración de los ámbitos en los cuales interviene. 14. Realizar la referencia y contrarreferencia cuando se requiera dentro de la estrategia de redes de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente. 15. Implementar el procedimiento de canalización para el acceso a los servicios de salud con el fin aportar de manera efectiva al fortalecimiento de la demanda inducida, así como a servicios sociales de acuerdo a las necesidades identificadas en la población y posteriormente realizar seguimiento a la efectividad de la canalización. 16. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 17. 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. 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: **4152-2021**
Obligaciones:

1. Aporte a la construcción del protocolo e instrumentos para el fortalecimiento de la vigilancia rutinaria de adolescentes gestantes. 2. Realizar socialización del protocolo e instrumentos definidos en la estrategia. 3. Realizar asesoría y asistencia técnica a las instituciones asignadas y actores definidos para la vigilancia. 4. Realización de investigación epidemiológica de campo a adolescentes gestantes priorizadas. 5. Búsqueda activa de casos reincidentes de embarazo en adolescentes. 6. Elaborar informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas en el proyecto. 7. Articulación con el PDA de SSR, el grupo Funcional Materno Perinatal, Análisis Demográfico y Territorios Saludables. 8. Realizar el proceso de alistamiento para las auditorías internas y externas que realicen al respectivo proceso. 9. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la Institución y la Secretaria Distrital de salud. 10. Mantener el liderazgo en la mejora continua, la participación, la innovación, la investigación y la comunicación para la consolidación del Modelo de Atención. 11. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de intervenciones colectivas. 12. Diligenciar de manera clara completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 13. Realizar las actividades programadas de forma mensual para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados y entregar los soportes de ejecución, datos e información requerida de manera semanal de acuerdo a la asignación de actividades o a los requerimientos del servicio, para la adecuada sustentación de resultados, operación y administración de los ámbitos en los cuales interviene. 14. Realizar la referencia y contrarreferencia cuando se requiera dentro de la estrategia de redes de servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente. 15. Implementar el procedimiento de canalización para el acceso a los servicios de salud con el fin aportar de manera efectiva al fortalecimiento de la demanda inducida, así como a servicios sociales de acuerdo a las necesidades identificadas en la población y posteriormente realizar seguimiento a la efectividad de la canalización. 16. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 17. 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

Copia Controlada
Subred Suroccidente

por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes. 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: **577-2022**
Obligaciones:

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. 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. Desarrollo de Acciones en el Entorno Cuidador Comunitario, 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, Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, seguimiento a la canalización, Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas, Implementar actividades lúdico-pedagógicas participativas para el desarrollo de capacidades y empoderamiento en prácticas de cuidado en salud, Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la Secretaria Distrital de Salud., Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión. 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. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre-auditorias del Referente del Entorno asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, entes de control. 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).

9 » Contrato: **2024-2023**
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 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-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 auditorias programadas 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 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.

10 » Contrato: **1244-2024**
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 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-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 auditorias programadas 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

Copia Certificación
Subred Sur Occidente

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 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.

11 » Contrato: **10271-2024**
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 Controlada
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 veintinueve(29) días del mes de Agosto de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX

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

- Generar la actualización de bases de datos de estudiantes nuevos en conjunto con el área de Admisiones, Sistemas y Registro y Control.
- Gestionar y coordinar la Jornada Deportiva, se realiza una por semestre académico.
- Preparar y programar de inducción de estudiantes nuevos.
- Programar y organizar encuentros eucarísticos Lectio Inauguralis, Día de San Alfonso dirigido a la comunidad académica y administrativa.
- Organizar, desarrollar, controlar y evaluar los servicios de orientación y asesoría para la comunidad universitaria.
- Participación y Gestión de actividades reuniones dentro y fuera de la universidad en los comités de Emergencia y COPASST.
- Apoyo y seguimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
- Inspección de plata física y puestos de trabajo – sede académica y administrativa - en conjunto con el comité seguridad para levantamiento de información para matriz de riesgos, planes de mejora y mantenimiento.
- Atender en conjunto con Talento Humano y el área de Mantenimiento visitas de inspección de la secretaría de salud y realización de informe de las mismas.
- Seguimiento, apoyo y respuesta de PQRS.
- Organizar y coordinar la prestación de los servicios médicos (EMERMÉDICA), odontológicos y asistenciales para la comunidad interna y externa, así como la evaluación de servicios de los prestadores de servicios.
- Promover y coordinar programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y seguros de vida y accidentes.
- Coordinar y evaluar el personal servicios generales.
- Coordinar elecciones de representantes de estudiantes y docentes a los consejos superior y académico.

Bogotá, D.C. 6 de julio de 2020.

JAZMÍN SALDAÑA PAYARES
Dirección de Talento Humano
Tel: 2445073 Ext 114
Cel: 3106255969 - 3162687548

*CERT-II- 2020-**064***

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN ALFONSO,

HACE CONSTAR QUE:

ANGIE CATHERINE CAMPERO CROFORT, identificada con C.C. No 1.013.597.163 de Bogotá, estuvo vinculada en esta institución desde el 03 de febrero al 30 de junio de 2020 como **Coordinadora Proyección Social – Extensión,** contrato de trabajo a término fijo según valor y funciones administrativa asignadas.

Funciones realizadas:

- Gestionar y proponer la celebración de convenios y contratos relacionados con la Unidad.
- Intercambiar experiencias con otros centros de proyección social, ya sean locales, nacionales e internacionales.
- Formular el plan de acción de la dependencia que se ejecutará en cada vigencia conforme al procedimiento que establezca la oficina de Planeación.
- Mantener una comunicación permanente y servir de enlace entre los docentes, investigadores, estudiantes, egresados, gremios e instituciones gubernamentales, no gubernamentales y organizaciones comunitarias.
- Presentar los informes correspondientes del cumplimiento de las actividades programadas.
- Elaboración y seguimiento de convenios interinstitucionales para prácticas académicas y prestación de servicios interinstitucionales.
- Promocionar y divulgar eventos académicos, culturales y recreativos dentro y fuera del ámbito académico a la comunidad alfonsiana.
- Estructurar y organizar un observatorio permanente de convocatorias nacionales e internacionales relativas a proyectos de intervención social.
- Liderar y acompañar el desarrollo formal de proyectos de intervención social.
- Facilitar la articulación interdisciplinaria entre los diferentes programas y los proyectos de intervención social que adelante la fundación.
- Estructurar y ejecutar las políticas de proyección social formuladas por el Ministerio de Educación Nacional en los diferentes proyectos que adelante la Fundación.
- Proponer metas anuales para las áreas estratégicas de la proyección social y acompañar el desarrollo de las mismas en los diferentes programas.
- Facilitar el desarrollo de las acciones propuestas para el alcance de las metas de proyección social formuladas para cada vigencia académica.

- Gestionar la participación de la institución en escenarios regionales con fines de transformación social.
- Crear oportunidades para la socialización de las experiencias de intervención social en escenarios regionales.
- Promover la formulación de macro – proyectos de intervención social según políticas institucionales y participar en su estructura, desarrollo y gestión.
- Fomentar el debate social dentro de la institución y la participación de la Comunidad Académica en el debate social del entorno.
- Participar en las acciones de difusión a la sociedad de los resultados en investigación, docencia y gestión: organización de jornadas y seminarios.
- Propiciar una relación permanente entre los grupos de trabajo de los programas académicos, las unidades de proyección social de las facultades y la comunidad en general que requieren servicios de la institución.
- Dinamizar el proceso de las líneas de proyección social prioritarias que tengan en cuenta los desarrollos de los grupos de investigación, las trayectorias de las unidades de proyección y los procesos más exitosos desde la práctica empresarial de la institución en relación son las demandas de los actores sociales.
- Establecer vínculos permanentes con el entorno social y empresarial:
- Crear o participar en redes y líneas de colaboración, a través de convenios específicos, con organizaciones e instituciones regionales.
- Involucrar al empresariado en las actividades de la institución.
- Promover la participación de los funcionarios académicos más idóneos en las mesas de trabajo con los diferentes órganos de decisión públicos y privados, para ganar espacio social y capacidad de actuación conjuntas.
- Impulsar la participación de los grupos de trabajo de las facultades en las iniciativas de proyección social.
- Conformar un Banco de Proyectos por facultad que permitan responder de manera adecuada a las demandas de los diferentes actores.

Bogotá, D.C. 6 de julio de 2020.

JAZMÍN SALDAÑA PAYARES
Dirección de Talento Humano
Tel: 2445073 Ext 114
Cel: 3106255969 - 3162687548

*CERT-II- 2020-**063***

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN ALFONSO,

HACE CONSTAR QUE:

ANGIE CATHERINE CAMPERO CROFORT, identificada con C.C. No 1.013.597.163 de Bogotá, estuvo vinculada en esta institución desde el 03 de febrero al 30 de junio de 2020 como **Directora de Bienestar Universitario,** contrato de trabajo a término fijo según valor y funciones administrativa asignadas.

Funciones realizadas:

- Programar, organizar y ejecutar programas de bienestar de acuerdo con las normas legales, políticas y reglamentos establecidos en coordinación con Talento Humano.
- Elaborar el plan de acción del área conforme a las orientaciones y metodología dispuesta por la oficina de planeación institucional.
- Fomentar y promover la práctica de actividades deportivas, culturales, recreativas y artísticas dirigidas a la comunidad universitaria y a la sociedad en general y organizar eventos competitivos a nivel institucional e interinstitucional.
- Organizar dirigir y controlar el plan de Bienestar Universitario en todas sus áreas: Estudiantes, Docentes, Directivos y Personal Administrativo.
- Estimular el desarrollo de aptitudes académicas, artísticas y culturales a través de las electivas institucionales.
- Coordinar el proceso de inscripción de los estudiantes a las electivas estimulando el desarrollo de aptitudes académicas, artísticas, culturales y bienestar; talento humano gestionará la convocatoria para contratación de docentes.
- Seguimiento de los procesos de las electivas atendiendo las necesidades, inquietudes, asistencia.
- Dirigir y organizar actividades de integración, convivencia y sentido universitario mediante actividades de carácter deportivo, recreativo y educativo a la comunidad académica.
- Evaluación de eventos Institucionales en pro de mejorar los servicios ofrecidos, teniendo en cuenta la opinión de la comunidad Alfonsiana, a través de Implementación de encuestas de desempeño del área.
- Gestionar el proceso de carnetización de estudiantes, docentes, administrativos acompañado del área de admisiones, así como la refrendación de estos para la comunidad antigua de la institución.