Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) BAUTISTA AMORTEGUI LEIDY MILENA ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 52199219 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	8460 de 2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO APOYO A LA GERENCIA 2 PARA EL MODELO DE SALUD TERRITORIAL EN EL MARCO DEL CONVENIO NO. 0016-2021 SUSCRITO ENTRE FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD FFDS Y LA SUBRED INTEGRADA DE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 29.021.472
FECHA DE INICIO	2021-12-20
FECHA DE TERMINACIÓN	2022-08-16
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	APOYO A LA GERENCIA RELEVO CUIDADORES (PROFESIONAL UNIVERSITARIO)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Realizar los procesos de inducción del personal que se vincula al convenio que le sean asignados. 2. Acometer las acciones necesarias para implementar -en los hogares que lo requieran, la estrategia de relevo a cuidadores, bajo los lineamientos de SDS y en el marco del Sistema Distrital de Cuidado (SIDICU). 3. Revisar periódicamente los resultados de la priorización y preselección de cuidadores. 4. Supervisar las gestiones de vinculación a la estrategia de relevo a cuidadores y hacer seguimiento a los avances en su implementación, en permanente coordinación con la SDS. 5. Participar en los Comités Técnicos y demás espacios de articulación y acompañamiento técnico entre las partes. 6. Implementar y hacer seguimiento a los controles que le sean asignados, dirigidos a garantizar la calidad de la información de acuerdo con lo estipulado en la guía operativa y de más documentos relacionados 7. Constatar la permanente disponibilidad del kit diagnóstico, servicio de transporte, insumos, elementos de protección personal, dotación, asignación de usuarios de registro y consulta a la Historia Clínica Digital y demás, establecidos por la SDS para la operación de los equipos territoriales. 8. Realizar y apoyar la elaboración de informes, reportes y demás documentos requeridos, así como también asistir a las reuniones convocadas por la SDS. 9. Organizar los soportes documentales de las acciones a su cargo siguiendo las directrices del sistema de gestión documental de la entidad. 10. Registrar oportunamente la información pertinente en los instrumentos de control que establezca la entidad. 11. Las demás que sean concertadas con el supervisor del contrato según necesidad.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 14 días del mes de Febrero de 2025.



ISIDRO ALBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Subgerente Corporativo
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

©App Subred Sur Colaboradores - 2025

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

©App Subred Sur Colaboradores - 2025

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) LEIDY MILENA BAUTISTA AMORTEGUI; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 52199219 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	7017 de 2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO , PARA EL EQUIPO DE SALUD TERRITORIAL EN EL MARCO DEL CONVENIO NO. 0002-2022 SUSCRITO ENTRE FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD FFDS Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 47.914.248
FECHA DE INICIO	2022-09-12
FECHA DE TERMINACIÓN	2023-05-01
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VI

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- 1- Implementar la estrategia de relevo domiciliario a cuidadores siguiendo la línea técnica establecida por la SDS para la operación de los equipos de relevo domiciliario.
- 2-Garantizar el cumplimiento de los criterios de inclusión a la estrategia a través de la revisión de la base de preseleccionados por los EAC y la base final preseleccionada para la estrategia de relevos.
- 3- Realizar la planeación, gestión y seguimiento para la implementación del proceso de planeación de la atención y prestación de servicios para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores
- 4- Formular el plan de trabajo y el respectivo cronograma de la operación semanal de los equipos a cargo, con base en las proyecciones del grupo de Geografía para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores .
- 5- Realizar la organización y distribución del talento humano para el abordaje del territorio de acuerdo a las estrategias definidas para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores .
- 6- Generar informes, indicadores y reportes de acciones, acorde a la solicitud y demanda de la coordinación del convenio y/o la SDS para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores .
- 7- Hacer seguimiento, monitoreo y análisis de indicadores de proceso: reportes de visitas, afiliaciones por oficio, cumplimiento de canalizaciones, programación de visitas del grupo de seguimiento a población priorizada, remisiones a rutas de atención sectorial e intersectorial para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores .
- 8-Programar comités de Cuidado, entrega de Planes de Cuidado, seguimiento a familias de acuerdo con la priorización, entre otros para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores.
- 9- Realizar seguimiento a las canalizaciones realizadas por SIRC, de los usuarios con identificaciones de necesidades en salud con afiliación otras EAPB para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores .
- 10- Ingresar la información a la matriz de la estrategia de ruteo dispuesta para tal fin, en donde se hará la realimentación de los datos requeridos con la información de las visitas realizadas a los usuarios asignados objeto de abordaje por EAC para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores .
- 11- Realizar la planeación y liderará el comité de cuidado para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores .
- 12- Realizar seguimiento en campo a la operación, de manera aleatoria con el fin de realizar procesos de mejoramiento continuo del proceso de planeación de la atención y prestación de servicios para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores .
- 13- Generar reporte de indicadores frente a las acciones de (entrega de medicamentos y toma de laboratorios en casa, vacunación, aplicación de tratamientos para sífilis gestacional y administración de pruebas de apetito).
- 14- Realizar seguimiento y monitoreo al proceso de verificación de frecuencia de uso, agendamiento, facturación y seguimiento citas programadas por el grupo familiar.

©App Subred Sur Colaboradores - 2025

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 14 días del mes de Febrero de 2025.



ISIDRO ALBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Subgerente Corporativo
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) LEIDY MILENA BAUTISTA AMORTEGUI; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 52199219 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	6039 de 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL CONVENIO VIGENTE SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR ESE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 93.644.132
FECHA DE INICIO	2023-05-05
FECHA DE TERMINACIÓN	2024-07-15
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (TERRITORIOS)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- 1. Implementar la estrategia de relevo domiciliario a cuidadores siguiendo la línea técnica establecida por la SDS para la operación de los equipos de relevo domiciliario.
- 2. Garantizar el cumplimiento de los criterios de inclusión a la estrategia a través de la revisión de la base de preseleccionados por los EAC y la base final preseleccionada para la estrategia de relevos.
- 3. Realizar la planeación, gestión y seguimiento para la implementación del proceso de planeación de la atención y prestación de servicios para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores.
- 4.Formular el plan de trabajo y el respectivo cronograma de la operación semanal de los equipos a cargo, con base en las proyecciones del grupo de Geografía para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores .
- 5. Realizar la organización y distribución del talento humano para el abordaje del territorio de acuerdo a las estrategias definidas para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores.
- 6. Generar informes, indicadores y reportes de acciones, acorde a la solicitud y demanda de la coordinación del convenio y/o la SDS para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores.
- 7. Hacer seguimiento, monitoreo y análisis de indicadores de proceso: reportes de visitas, afiliaciones por oficio, cumplimiento de canalizaciones, programación de visitas del grupo de seguimiento a población priorizada, remisiones a rutas de atención sectorial e intersectorial para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores
- 8. Entregar Planes de Cuidado, seguimiento a familias de acuerdo con la priorización, entre otros para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores
- 9. Realizar seguimiento a las canalizaciones realizadas por SIRC, de los usuarios con identificaciones de necesidades en salud con afiliación otras EAPB para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores.
- 10. Ingresar la información a la matriz dispuesta para tal fin, en donde se hará la realimentación de los datos requeridos con la información de las visitas realizadas a los usuarios asignados objeto de abordaje por EAC para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores.
- 11. Realizará la planeación y liderará el comité de cuidado para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores.
- 12. Realizar seguimiento en campo a la operación, de manera aleatoria con el fin de realizar procesos de mejoramiento continuo del proceso de planeación de la atención y prestación de servicios para estrategia de relevo domiciliario a cuidadores.
- 13. Liderar el grupo de apoyo y generar reporte de indicadores frente a las acciones de (entrega de medicamentos y toma de laboratorios en casa, vacunación, aplicación de tratamientos para sífilis gestacional y administración de pruebas de apetito). Realizar seguimiento y monitoreo al proceso de verificación de frecuencia de uso, agendamiento, facturación y seguimiento citas programadas por el grupo familiar, las demás actividades propias del objeto contractual.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza

©App Subred Sur Colaboradores - 2025

del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 14 días del mes de Febrero de 2025.



ISIDRO ALBERTO GONZÀLEZ RODRÍGUEZ
Subgerente Corporativo
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) LEIDY MILENA BAUTISTA AMORTEGUI; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 52199219 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	7667 de 2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL CONVENIO VIGENTE SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 11.343.997
FECHA DE INICIO	2024-10-20
FECHA DE TERMINACIÓN	2024-12-09
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2-EBE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- 1. Apoyar en la supervisión y validación del funcionamiento del servicio en términos de oportunidad, accesibilidad, seguridad, continuidad y pertinencia en los diferentes procesos.
- 2. Articular con profesionales líderes del grupo de apoyo para Validar la ejecución efectiva de las acciones.
- 3. Realizar Acompañamiento a comités y reuniones convocados por la Secretaría de Salud para presentar avances y cumplimiento de metas.
- 4. Dar Cumplimiento a las obligaciones establecidas en el clausulado, según la matriz programática de la Secretaría de Salud, realizando agendamiento, abordaje, visitas, valoración integral, planificación de la atención, seguimiento y monitoreo en territorios priorizados.
- 5. Entregar informes de gestión y productos conforme a los compromisos establecidos en el Convenio y gestionar reportes requeridos por la Secretaría de Salud.
- 6. Formular planes de trabajo y cronogramas semanales para los equipos a cargo, basados en proyecciones del grupo de Geografía.
- 7. Generar informes, indicadores y reportes de acciones según solicitud y demanda de la coordinación del convenio y/o la Secretaría de Salud.
- 8. Participar en la planeación y ejecución en las actividades de fortalecimiento técnico, comité del cuidado y reunión del equipo básico extramural.
- 9. Realizar seguimiento, monitoreo y análisis de indicadores de proceso, incluyendo reportes de visitas, cumplimiento de canalizaciones y remisiones a rutas de atención sectorial e intersectorial.
- 10. Articular las acciones administrativas y asistenciales para la adecuada prestación de los servicios
- 11.Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 14 días del mes de Febrero de 2025.

©App Subred Sur Colaboradores - 2025

ISIDRO ALBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Subgerente Corporativo
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

©App Subred Sur Colaboradores - 2025

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) LEIDY MILENA BAUTISTA AMORTEGUI; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 52199219 el Contrato(s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	8326 de 2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL CONVENIO VIGENTE SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 30.568.889
FECHA DE INICIO	2024-12-10
FECHA DE TERMINACIÓN	2025-02-28
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	-
PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2-EBE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Apoyar en la supervisión y validación del funcionamiento del servicio en términos de oportunidad, accesibilidad, seguridad, continuidad y pertinencia en los diferentes procesos.
- Articular con profesionales líderes del grupo de apoyo para validar la ejecución efectiva de las acciones.
- Realizar Acompañamiento a comités y reuniones convocados por la Secretaría de Salud para presentar avances y cumplimiento de metas.
- Dar Cumplimiento a las obligaciones establecidas en el clausulado, según la matriz programática de la Secretaría de Salud, realizando agendamiento, abordaje, visitas, valoración integral, planificación de la atención, seguimiento y monitoreo en territorios priorizados.
- Entregar informes de gestión y productos conforme a los compromisos establecidos en el Convenio y gestionar reportes requeridos por la Secretaría de Salud.
- Apoyar la formulación de planes de trabajo y cronogramas semanales para los equipos a cargo, basados en proyecciones del grupo de Geografía.
- Generar informes, indicadores y reportes de acciones según solicitud y demanda de la coordinación del convenio y/o la Secretaría de Salud.
- Participar en la planeación y ejecución en las actividades de fortalecimiento técnico, comité del cuidado y reunión del equipo básico extramural.
- Realizar seguimiento, monitoreo y análisis de indicadores de proceso, incluyendo reportes de visitas, cumplimiento de canalizaciones y remisiones a rutas de atención sectorial e intersectorial.
- Articular las acciones administrativas y asistenciales para la adecuada prestación de los servicios
- Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los 14 días del mes de Febrero de 2025.

©App Subred Sur Colaboradores - 2025

ISIDRO ALBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Subgerente Corporativo
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

©App Subred Sur Colaboradores - 2025

Constancia No. 2021-88

Franciscanas de María inmaculada - Colegio Alvernia con NIT. 860.020.232-8 aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá, Distrito Capital, en sus niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional, modalidad académica, carácter mixto, Bilingüe, con Resolución No.110548 del 31 de Octubre de 2019. Código ICFES: 019786. Código DANE 311001010048. CERTIFICACIÓN DE LA EXCELENCIA EN EDUCACIÓN Y FORMACIÓN", según el Modelo Europeo de Excelencia EFQM, otorgado por la Confederación Española de Centros de Enseñanza a través del Instituto de Técnicas Educativas, el 31 de Mayo de 2007 y "CERTIFICACIÓN DE LA EXCELENCIA ", según el Modelo EFQM para el Nivel Comprometido C2E., otorgada el Abril de 2010. CERTIFICACIÓN ICONTEC

CERTIFICA

Que la señora **LEIDY MILENA BAUTISTA AMORTEGUI,** Identificado con C.C. 52.199.219 trabajo en la institución como **AUXILIAR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,** mediante contrato de trabajo a término fijo en establecimiento educativo privado por el año escolar. Devengando un salario de Dos millones trecientos mil pesos m/cte. ($2.300.000). Se relaciona los siguientes contratos:

- Desde el 8 de Marzo del año 2021 hasta el 10 de diciembre 2021.

FUNCIONES: En el centro de trabajo donde se encuentre vinculado al SST tendrá a su cargo los siguientes:

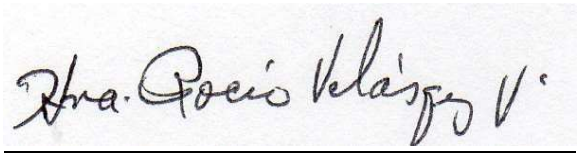
1. Asesorar a la Rectoría en la formulación de la Política y Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, e implementación de protocolos de bioseguridad que en específico se requieran.
2. Comunicar a la Rectoría los recursos que son requeridos para la implementación y desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, administrar y optimizar los que le sean asignados y rendir cuentas sobre la disposición de los mismos.
3. Identificar la normatividad nacional aplicable en materia de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) y documentarla en una matriz legal, garantizando su permanente actualización y evaluación del cumplimiento legal.
4. Definir una metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, definir un procedimiento e implementarlo, garantizando el alcance a todas las actividades, incluyendo rutinarias, no rutinarias, procesos, máquinas, equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientes de su forma de vinculación e incluyendo contratistas y realizar su actualización anual o cuando surjan cambios que la requieran.
5. Determinar las prioridades y estrategias en la adopción de las medidas preventivas y controles requeridos sobre los riesgos, asegurando su implementación y vigilancia de su eficacia.
6. Realizar el análisis de riesgos incluyendo la identificación de las amenazas, evaluación de la vulnerabilidad y valoración del riesgo, así como sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y realizar su actualización anual o cuando surjan cambios que la requieran.

7. Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y diseñar el plan de trabajo anual con su correspondiente cronograma, asegurando para ello el cumplimiento de las condiciones técnicas y legales establecidas en la legislación colombiana.
8. Diseñar, desarrollar, implementar y hacer seguimiento a los sistemas, programas, planes, campañas y demás actividades planificadas en el Sistema de Gestión, en colaboración con el COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo), la Rectoría y cualquier otra parte interesada, respondiendo a cada una de las necesidades identificadas, a la legislación aplicable, demás requisitos y acuerdos voluntarios suscritos por la Congregación.
9. Asesorar a la Rectoría en la definición, difusión y evaluación del cumplimiento de las funciones y responsabilidades que sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo tienen todas las personas bajo el control del empleador.
10. Definir las necesidades de formación de conocimientos y competencias que deben tener los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, diseñar un programa de formación, implementarlo, hacer seguimiento a su cumplimiento y evaluar su eficacia.
11. Diseñar, implementar y evaluar los procesos de inducción y reinducción con todos los trabajadores bajo el control de la Congregación, incluyendo contratistas.
12. Asesorar a la Rectoría, comités, representantes de los trabajadores y a los trabajadores en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo el cumplimiento de los reglamentos, procedimientos, protocolos, instructivos y normas de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo).
13. Diseñar y promover estrategias de participación, comunicación y consulta sobre el SG-SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo) con alcance a todas las personas bajo el control de la Congregación, y partes externas interesadas y responder comunicados, consultas y requerimientos que de ellas surjan, siguiendo los conductos que apliquen.
14. Promover e impulsar la seguridad, salud, clima laboral y la mejora de las condiciones de trabajo en todos los puestos y niveles jerárquicos de la Congregación.
15. Garantizar el cumplimiento y actualización de todos los requisitos mínimos documentales de la norma y legales, incluyendo los adicionales que sean requeridos para evitar desviaciones del SGSST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo).
16. Organizar la difusión y el archivo de la documentación que se genere, relacionada con el SGSST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo), tanto la producida como consecuencia de su gestión y aquella externa que guarde relación con la Seguridad y Salud.
17. Conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño y deterioro o pérdida.
18. Mantener los registros mínimos obligatorios y adicionales establecidos como necesarios para el desempeño del Sistema de Gestión.
19. Garantizar la realización de exámenes médicos ocupacionales pre ingreso, periódicos programados, post incapacidad, por cambio de cargo y de retiro, implementando las recomendaciones médicas ocupacionales emitidas y hacer seguimiento a las condiciones de salud identificadas.

20. Gestionar la vigilancia de salud de los trabajadores, a través de los perfiles de salud obtenidos de los exámenes médicos, monitoreos biológicos, tamizajes, encuestas, perfiles socio demográficos, consumo de sustancias psicoactivas, evaluación de factores de riesgo psicosocial, mediciones ambientales, entre otros mecanismos y estrategias definidas en el Sistema de Gestión y desarrollar actividades y actuaciones relativas a la Medicina Preventiva y del Trabajo, respondiendo a las condiciones identificadas y priorización de los riesgos.
21. Promover y vigilar los comportamientos seguros, cumplimiento de reglamentos, normas, procedimientos, protocolos e instructivos, así como la correcta utilización de los equipos de trabajo, equipos de protección individual (EPI) y elementos de protección personal (EPP).
22. Promover el cumplimiento de las actuaciones preventivas contempladas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
23. Diseñar e implementar un programa de inspecciones periódicas, que incluya, al menos, instalaciones locativas, condiciones de los puestos de trabajo, orden y aseo, recursos de emergencias, uso de EPP (Elementos de Protección Personal), entre otras que apliquen según riesgos y actividades de planificación e implementación del Sistema de Gestión.
24. Establecer e implementar los criterios de control operacional sobre los contratistas y subcontratistas, incluyendo auditorias periódicas, seguimiento del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, acuerdos suscritos, procedimientos, protocolos y normas del sistema de gestión de la SST (Seguridad y Salud en el Trabajo).
25. Ordenar la suspensión de trabajos que estén ejecutándose por personal de contratistas, subcontratistas o personal cuando existan riesgos intolerables o incumplimiento sobre los
26. requisitos legales o de procedimientos, presentando el correspondiente informe y proponiendo posibles soluciones.
27. Corregir las condiciones inseguras que se presenten en los lugares de trabajo.
28. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los trabajadores de la Congregación y realizar el reporte de los accidentes graves y mortales ocurridos, tanto a la ARL como a la Dirección Territorial de Salud, dentro de los términos legales establecidos.
29. Investigar y llevar el registro de accidentes, incidentes y enfermedades laborales de los trabajadores, independiente de su forma de vinculación, incluyendo contratistas y subcontratistas, elaborar las estadísticas.
30. proponer e implementar acciones de mejora sobre los hallazgos resultantes de las investigaciones y difundirlos.
31. Elaborar e implementar un programa anual de auditorías internas y externas sobre contratistas y subcontratistas, incluyendo cronogramas, alcance, planes de auditorías e informes de sus resultados y asesorar la implementación de acciones derivadas de las auditorias, haciendo seguimiento a su cumplimiento y eficacia.
32. Proponer e implementar correcciones, acciones preventivas, acciones correctivas y planes de mejora derivadas de los hallazgos de cualquier fuente y que tengan relación con la Seguridad y la Salud en el Trabajo y realizar seguimiento y evaluación de la eficacia de las mismas.

33. Definir los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante fichas técnicas, siguiendo las condiciones para ello legalmente establecidas y realizar análisis y seguimiento periódico de los indicadores y de la consecución de los objetivos del SGSST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo).
34. Elaborar informes de gestión, técnicos y estadísticos sobre el desempeño del SGSST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) y rendir cuentas sobre ello y sobre su desempeño, a la Superiora Provincial, Rectoría, Coordinador SST, al COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) y demás partes internas y externas interesadas, según aplique, incluyendo entes reguladores.
35. Realizar la autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al menos 1 vez al año.
36. Realizar la evaluación de riesgos, técnica y de cumplimiento legal sobre el impacto que los cambios podrían generar sobre la seguridad y salud y emitir un concepto de aprobación o desaprobación del cambio.
37. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo y otras que sean ordenadas o delegadas por su jefe inmediato.

Para constancia se firma y sella en Bogotá a los (17) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).





HNA. ROCIO VELASQUEZ VALENCIA
Rectora: Colegio Alvernia Bilingüe
Franciscanas de María Inmaculada

Correo: pagaduria@alverniabilingue.edu.co

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**LEIDY MILENA BAUTISTA AMORTEGUI**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**52199219**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	**413 DE 2019**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE AL GRUPO DE TRABAJO DE APOYO A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
OBLIGACIONES	1. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional - SIGI. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. 9 Atender las instrucciones dadas

	por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello**. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**:1. Apoyar la implementación y ejecución de las políticas, objetivos y lineamientos establecidos en el proceso de calidad en la Red Nacional de Protección al Consumidor. ;2. Apoyar en la elaboración de procedimientos, documentos, formularios, registros y cualquier otra documentación para la operación eficaz y eficiente de los procesos relacionados con los proyectos a cargo del GTARNPC.;3. Apoyar en la elaboración y ejecución de los planes de acción y las metas propuestas para el Sistema de Gestión de Calidad. ;4. Apoyar el desarrollo y seguimiento de los procesos de gestión de calidad. ;5. Llevar un registro de las asignaciones y actividades que se realicen cada mes, identificando el solicitante y señalando el estado de avance de cada uno, de acuerdo con las instrucciones de los supervisores del contrato.;6. Realizar y consolidar informes y reportes de gestión periódicos, estadísticas de resultados, bases de datos, y todas las demás actividades necesarias para acceder a la información relacionada con los procesos de gestión de calidad y de las actividades adelantadas.;7. Velar por la debida documentación de los procesos de gestión de calidad.;8. Las demás requeridas por el supervisor del contrato
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2019/01/25
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2019/01/25

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 24 de diciembre de 2019 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal
VALOR DEL CONTRATO	$45.931.023, 00
FORMA DE PAGO	Mensual vencida
MODIFICACION DE FECHA ***(año/mes/día) 2019/11/26***	**PRORROGAR:** El plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019. **ADICIONAR:** El valor del contrato en la suma de $827.586, para un valor total de $46.758.609.
FECHA DE TERMINACION ***(año/mes/día)***	2019/12/31

Se expide la presente a solicitud de **LEIDY MILENA BAUTISTA AMORTEGUI** el 02 de diciembre de 2021 en la ciudad de Bogotá, D.C.

REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, *"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de su dependencia y se dictan otras disposiciones"*.

Elaboró Sandi Patricia Mora Granados
Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez
Aprobó: Reinaldo Sánchez Gutiérrez

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**LEIDY MILENA BAUTISTA AMORTEGUI**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**52199219**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	**1993 DE 2018**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actuaciones que conlleven a la promoción, prevención y articulación para la protección al consumidor, que adelante el Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, especialmente en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde el supervisor lo indique.
OBLIGACIONES	1. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional - SIGI. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la

	ejecución del contrato. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho tramite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**:1. Adelantar las actividades de promoción, prevención y sensibilización que generen conciencia sobre la importancia de conocer y aplicar el Estatuto del Consumidor, dirigidas a productores, proveedores y expendedores, ubicados en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde lo señale el supervisor del contrato. 2. Dar a conocer a la ciudadanía las posibles sanciones y consecuencias jurídicas derivadas de las infracciones al Estatuto del Consumidor. 3. Promover y orientar a la comunidad acerca del acceso a los servicios destinados para la defensa de sus derechos como consumidores, además de los canales previstos para interponer las reclamaciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley 1480 de 2011, en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le Señale el supervisor del contrato. 4. Apoyar en la difusión de los contenidos que apruebe la Superintendencia de Industria y Comercio, a través de medios masivos comunitarios, en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 5. Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia del conocimiento de sus derechos como consumidores y su Participación activa en la defensa de los mismos, a través de la constitución y consolidación de ligas de consumidores. 6. Llevar el registro de las jornadas de promoción prevención, sensibilización y articulación de acuerdo con los procedimientos establecidos, por el supervisor del contrato que se generen de las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el

	supervisor del contrato. 7. Apoyar en la ejecución de las actividades preparatorias de los diferentes eventos de difusión previstos por la Red Nacional de Protección al Consumidor. 8. Cumplir con los tiempos para realizar los desplazamientos que se requieran en virtud del desarrollo del contrato. 9. Cumplir con los cronogramas de trabajo establecidos por el Supervisor del contrato. 10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2018/11/23
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2018/11/26
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 21 de diciembre de 2018, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	$ 3.500.000
FORMA DE PAGO	Mensual vencido
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)* 2018/12/18	**PRORROGAR:** El plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018. **ADICIONAR:** El valor del contrato en la suma de $1.166.667, para un valor total de $4.666.667.
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2018/12/31

Se expide la presente a solicitud de **LEIDY MILENA BAUTISTA AMORTEGUI** el 02 de diciembre de 2021 en la ciudad de Bogotá, D.C.

REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, *"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de su dependencia y se dictan otras disposiciones"*.

Elaboró Sandi Patricia Mora Granados
Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez
Aprobó: Reinaldo Sánchez Gutiérrez

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

Colegio Agustiniano Ciudad Salitre
Orden de Agustinos Recoletos
Licencias de Funcionamiento: Preescolar y Educación Básica
Resolución No. 4451 del 23/06/1998. Educación Media
Resoluciones Nos. 666 y 667 del 07/03/2002
NIT 860006334-2

55340

CONSTANCIA

La Señora, **LEIDY MILENA BAUTISTA AMORTEGUI,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **52199219**, trabaja en esta Institución como **ENFERMERA,** desempeñando las siguientes funciones: Apoyo con el desarrollo de la Seguridad y la Salud en el trabajo, atender las visitas y auditorías de salud y seguridad de las entidades reguladoras de la organización. Gestionar el proceso de atención, recopilación y almacenamiento de la información referente a los alumnos. Registro y actualización de las historias de salud de cada estudiante garantizando la confidencialidad en base a la Ley de protección de datos vigente. Supervisar la adecuada dotación del Servicio de primeros auxilios de los recursos, materiales necesarios y su reposición. Realizar la actividad asistencial en función de las necesidades de cuidados detectadas según protocolos de actuación por las autoridades competentes. Realizar los pertinentes planes de atención de enfermería a los estudiantes que lo requieran. Actuar ante emergencias o incidencias que surjan durante el horario escolar. Suministrar medicamentos al estudiante, previa prescripción médica y a solicitud del padre de familia. Control y seguimiento del alumnado con enfermedades crónicas en colaboración con las familias, especialistas y demás miembros del equipo de salud. Remitir al estudiante y personal del colegio al servicio de urgencias cuando se considere necesario con previo aviso a los padres o acudiente de estudiante. Diseñar, implementar y evaluar los protocolos específicos y guías de acción para la práctica de la enfermería en el ámbito escolar. Establecer canales de comunicación oportuna, cordial y de respeto con los miembros de la comunidad.

Ha estado vinculada a través de contratos de trabajo regulados por los Arts. 101 y 102 del C.S.T con la modalidad a término fijo, inferiores a un año, como a continuación se especifican:

Año 2011: desde el 03 de febrero hasta el 31 de diciembre.
Año 2012: desde el 16 de enero hasta el 14 de diciembre.
Año 2013: desde el 14 de enero hasta el 15 de diciembre.
Año 2014: desde el 16 de enero hasta el 15 de diciembre.
Año 2015: desde el 02 de febrero hasta el 15 de diciembre.
Año 2016: desde el 18 de enero hasta el 15 de diciembre.
Año 2017: desde el 16 de enero hasta el 15 de diciembre.
Año 2018: inició el 15 de enero hasta el 14 de diciembre.

NA

Colegio Agustiniano Ciudad Salitre
Orden de Agustinos Recoletos
Licencias de Funcionamiento: Preescolar y Educación Básica
Resolución No. 4451 del 23/06/1998. Educación Media
Resoluciones Nos. 666 y 667 del 07/03/2002
NIT 860006334-2

55341

El horario de trabajo es de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes y los sábados de 7:00 a.m. a 12 m.

Su asignación mensual actual es de $2.472.614, Dos millones cuatrocientos setenta y dos mil seiscientos catorce pesos.

Se expide en Bogotá D. C., a los 25 días del mes de octubre de 2018.

P. JUAN JOSE GOMEZ GOMEZ, OAR
Rector

AGUSTINIANO RECTORIA CIUDAD SALITRE

NA