	CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON ACTIVIDADES	CÓDIGO: AP-CT-F-66-01
		VERSIÓN: 1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 28/11/2022

EL (A) SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA


Mediante Acuerdo N° 641 del 06 de abril de 2016 se reorganizó el Sector Salud en el Distrito Capital; el Artículo 5 del Acuerdo en mención, subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión ordenada las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas.

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., se evidenció que, el (a) señor (a) **MELO GUZMAN SAIRA ANDREA** identificado (a) con C.C. Núm. **23846067** ha suscrito con la entidad los siguientes contratos de prestación de servicios Profesionales y apoyo a la Gestión relacionados a continuación

AÑO	NUMERO DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBJETO	VALORES HONORARIOS
2018	4204	2018-03-15	2019-01-31	ENFERMERO (A)	\$4,200,000.00
2019	1915	2019-02-01	2020-01-31	ENFERMERO (A) - ADMINISTRATIVO (A)	\$4,325,988.00
2020	953	2020-02-01	2021-01-31	ENFERMERO (A) - ADMINISTRATIVO (A)	\$4,418,988.00
2020	5453	2020-08-01	2021-01-31	PROFESIONAL ESPECIALIZADO V	\$6,900,042.00
2021	1633	2021-02-01	2022-01-31	PROFESIONAL ESPECIALIZADO V	\$7,056,654.00
2022	1424	2022-02-01	2022-04-30	PROFESIONAL ESPECIALIZADO V	\$7,038,054.00

a continuación, se describen las obligaciones con forme al último objeto contratado, así:

- 1.Liderar los servicios de Urgencias de la Unidad Prestadora de Servicios de la Subred Norte que se requiera. 2.Realizar seguimiento y verificación de los procesos y procedimientos de los servicios asignados. 3 Realizar la supervisión de los contratos a su cargo. 4. Supervisar que se cuente con los recursos y materiales necesarios para el desempeño de las actividades. 5.Realizar programación de turnos de los servicios

	CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON ACTIVIDADES		CÓDIGO: AP-CT-F-66-01
			VERSIÓN: 1
			PÁGINA: 1 DE 1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		FECHA: 28/11/2022

asignados. 6. Participar en forma inmediata en la coordinacion de actividades en Emergencias y Desastres de cualquier naturaleza con el CRUE y la red de prestadores de la Sub red norte. 7.Realizar el seguimiento al rendimiento y productividad del recurso humano, garantizando la optimizacion de los servicios.8. Apoyar las gestiones necesarias para el traslado de los pacientes que lo requieran por su prioridad o condicion.9.Realizar seguimiento y verificacion del proceso de remisiones de los servicios, acorde con el criteria Medico y guias de manejo.10. Hacer seguimiento a la entrega y recibo de turnos del servicio.11. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas programadas de los servicios asignados.

12.Realizar verificacion del correcto diligenciamiento de los registros clinicos por parte de los profesionales que prestan los servicios acorde a la normatividad legal vigente. 13.Participar en los comites programados por la institucion. 14.Verificar que se realice la notificacion de eventos adversos. 15.Verificar la aplicacion de los protocolos de vigilancia epidemiologica de la Secretaria Distrital de Salud y en especial los reportes y registros de notificacion obligatoria. 16.Participar en la elaboracion, actualizacion y difusion de los manuales de normas, procedimientos y protocolos asistenciales de su area. 17.Presentar informe de gestion mensual de acuerdo a las actividades intructuales. 18.Dar tramite segun terminos de ley a peticiones, quejas, reclamos y requerimientos. 19.Establecer e implementar las acciones de mejors correspondientes de acuerdo al seguimiento, evaluacion y retroalimentacion de los convenios, auditorias internas y extrernas y/o relacionadas con el SOGC.

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 28 de 11 de 2022.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)



CARLOS FERNANDO REY RIVEROS
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

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) SAIRA ANDREA MELO GUZMAN; con documento de identidad No, 23846067 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	7415-2022	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	01/06/2022	21/07/2022	\$4314642	SUBRED
2	2022	7934-2022	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	22/07/2022	31/01/2023	\$6085920	SUBRED
3	2023	1398-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - LIDER ASISTENCIAL	01/02/2023	31/01/2024	\$6427974	SUBRED
4	2024	4279-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	01/02/2024	31/10/2024	\$6427974	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO I

1 » Contrato: **7415-2022**

Obligaciones:

1. Realizar actividades con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred. 2. Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. 3. Mantener la trazabilidad de los datos e indicadores propios de la dirección de los servicios ambulatorios con oportunidad, confiabilidad, accesibilidad, veracidad y seguridad. 4. Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 5. Proponer acciones de mejoramiento orientadas a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios. 6. Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor. 7. Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, entes de control y entidades responsables de pago, entre otras. 8. Apoyar a la dirección y subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales. 9. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la subred, además de apoyar la actualización, implementación y evaluación de los mismos. 10. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato. 11. Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 12. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 13. Ejercer la supervisión de los contratos que sean designados. 14. Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución. 15. Promover el uso racional de los recursos asignados al área. 16. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 17. Participar en las jornadas de actualización, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 18. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.

2 » Contrato: 7934-2022

Obligaciones:

1) Realizar actividades como profesional de salud, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred. 2) Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. 3) Proponer acciones de mejoramiento orientadas a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios. 4) Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor. 5) Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, entes de control y entidades responsables de pago, entre otras. 6) Asesorar y participar en los diferentes comités institucionales. 7) Apoyar a la Dirección y Subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales. 8) Impartir instrucciones al personal a cargo. 9) Velar por el registro de los procedimientos, actividades e intervenciones y todos aquellos necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 10) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 11) Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato. 12) Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 13) Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 14) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 15) Ejercer la supervisión de los contratos que le sean designados. 16) Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución. 17) Promover el uso racional de los recursos asignados al área. 18) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 19) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 20) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 21) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 22) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 23) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado. 24) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 25) Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.

3 » Contrato: 1398-2023

Obligaciones:

1) Realizar actividades como profesional de salud, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred. 2) Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. 3) Proponer acciones de mejoramiento orientadas a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios. 4) Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor. 5) Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, entes de control y entidades responsables de pago, entre otras. 6) Asesorar y participar en los diferentes comités institucionales. 7) Apoyar a la Dirección y Subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales. 8) Impartir instrucciones al personal a cargo. 9) Velar por el registro de los procedimientos, actividades e intervenciones y todos aquellos necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 10) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 11) Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato. 12) Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 13) Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 14) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 15) Ejercer la supervisión de los contratos que le sean designados. 16) Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución. 17) Promover el uso racional de los recursos asignados al área. 18) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 19) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el

cumplimiento. 20) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 21) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 22) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 23) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado. 24) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 25) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

4 » Contrato: 4279-2024

Obligaciones:

1) Realizar actividades como profesional de salud, con plena autonomía de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred. 2) Ejecutar las acciones propias de su objeto contractual según plan de trabajo y cronograma de actividades el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor. 3) Proponer acciones de mejoramiento orientados a fortalecer la calidad de la atención en los diferentes servicios. 4) Elaborar informes mensuales de seguimiento que sean requeridos por su supervisor. 5) Apoyar la respuesta a los requerimientos presentados por usuarios, entes de control y entidades responsables de pago, entre otras. 6) Asesorar y participar en los diferentes comités institucionales. 7) Apoyar a la Dirección y Subgerencia en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra-institucionales. 8) Impartir instrucciones al personal a cargo. 9) Velar por el registro de los procedimientos, actividades e intervenciones y todos aquellos necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 10) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 11) Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoría de calidad que sean relacionados con el desarrollo de las actividades propias del contrato. 12) Generar acciones de autocontrol y mejoramiento que garanticen la operación eficiente del área. 13) Participar en el seguimiento de las metas de producción y los indicadores del sistema de calidad. 14) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 15) Ejercer la supervisión de los contratos que le sean designados. 16) Diseñar estrategias de seguimiento a los servicios y programas que permita medir su impacto frente a las necesidades de la población y su sostenibilidad en la Institución. 17) Promover el uso racional de los recursos asignados al área. 18) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 19) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 20) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 21) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 22) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 23) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado. 24) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 25) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

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

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

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los dieciséis (16) días del mes de Octubre de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA