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) SILVIA PATRICIA LOPEZ JIMENEZ; con documento de identidad No, 52515467 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2018	205	TECNICO AUXILIAR EN ENFERMERIA	01/02/2018	31/01/2019	$1613395	sin dato
2	2019	387-2019	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1/2/2019	3/3/2019	$1613395	SUBRED
3	2019	4377-2019	AUXILIAR DE ENFERMERIA	5/3/2019	4/1/2020	$1710199	SUBRED
4	2020	309-2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2020	31/01/2021	$2197015	SUBRED
5	2021	3624-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	44228	44592	$2232442	SUBRED
6	2021	3624-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2021	31/01/2022	$2232442	SUBRED
7	2021	3624-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	44228	44592	$2232442	SUBRED
8	2021	3624-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2021	31/01/2022	$2232442	SUBRED
9	2021	3624-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2021	31/01/2022	$2232442	SUBRED
10	2022	895-2022	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2022	31/07/2022	$2299415	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: **205**
Obligaciones:

Copia Certificado Subred Suroccidente

Powered by CamScanner

1. Semanalmente entregar al Refrente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de

2 » Contrato: **387-2019**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al Refrente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de vsp. 3. Realizar busqueda activa comunitaria, con sus implicaciones, fortalecer el cumplimiento el esquema de vacunacion. 4. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna. 5. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred suroocidente, que intervengan, estudie y atiendan los eventos y poblacion de interes. 6. Asisitr y participar de las reuniones programadas al interior del hospital en espacion extrainstituccionales, locales y distritales. 7. Realizar apoyo admiistrativo del subsistema asignado. 8. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 9. Participar en preauditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda.

3 » Contrato: **4377-2019**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al Refrente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de vsp. 3. Realizar busqueda activa comunitaria, con sus implicaciones, fortalecer el cumplimiento el esquema de vacunacion. 4. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna. 5. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred suroocidente, que intervengan, estudie y atiendan los eventos y poblacion de interes. 6. Asisitr y participar de las reuniones programadas al interior del hospital en espacion extrainstituccionales, locales y distritales. 7. Realizar apoyo admiistrativo del subsistema asignado. 8. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 9. Participar en preauditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 7. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 8. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera. Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. 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. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera

4 » Contrato: **309-2020**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución.2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad.3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

Powered by CamScanner

notificacion de los diferentes subsistemas de VSP.4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte.5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución.13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual.14. 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: **3624-2021**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 14. 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: **3624-2021**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 14. 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: **3624-2021**

Copia Certificado Subred Suroccidente

Powered by CamScanner

Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 14. 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: **3624-2021**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 14. 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.

9 » Contrato: **3624-2021**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepcion, verificacion, precritica y entrega de fichas de notificacion de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar busqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunacion para verificacion y actualizacion del esquema de acunacion. 6. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 7. Articualr y generar la activacion de rutas con otros profesionales del area, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y poblacion de interes. 8. Asisitr y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstituccionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado cuando se requiera. 10. Verificar concordancia fisico magnetico de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes fisicos, seguimiento telefonico y concurrente al igual que en la generacion de planes de mejoramiento segun corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 14. 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.

10 » Contrato: **895-2022**
Obligaciones:

1. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 2. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente al cumplimiento de metas y criterios de calidad. 3. Recepción, verificación, precrítica y entrega de fichas de notificación de los diferentes subsistemas de VSP. 4. Realizar búsqueda activa comunitaria y respectivo soporte. 5. Realizar bloqueos de vacunación para verificación y actualización del esquema de vacunación. 6. Responder a las disponibilidades y la activación de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna. 7. Articular y generar la activación de rutas con otros profesionales del área, del sector y de la subred Sur Occidente que atiendan los eventos y población de interés. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior de la subred y en espacios extrainstitucionales, locales y distritales. 9. Realizar apoyo administrativo del subsistema asignado

Copia Certificada Subred Suroccidente

Powered by CamScanner

cuando se requiera. 10. Verificar concordancia físico magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad. 11. Participar en preauditoria y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que en la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 12. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 13. Entregar al referente backup de información en magnética de manera mensual. 14. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por la subred y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes. 15. Garantizar el adecuado uso de los elementos asignados para el desarrollo de las actividades del talento humano de su subsistema tales como vehículos, Elementos de Protección Personal y equipos y herramientas.

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 veintiseis(26) días del mes de Diciembre de 2022, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACION
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Powered by CamScanner

EL HOSPITAL VISTA HERMOSA I NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CERTIFICA:

Que revisada la base de datos del área de contratación se encontró que el (la) contratista **LOPEZ JIMENEZ SILVIA PATRICIA**, identificado(a) con **CEDULA No. 52.515.467**, ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios:

Nro. contrato	Fecha de duración			Valor
2198	01 de junio de 2011	Al	31 de agosto de 2011	$ 3 360 000
2522	13 de septiembre de 2011	Al	31 de octubre de 2011	$ 2 100 000
3193	01 de noviembre de 2011	Al	30 de noviembre de 2011	$ 1 050 000
3851	01 de diciembre de 2011	Al	06 de enero de 2012	$ 1 260 000
0481	12 de enero de 2012	Al	31 de enero de 2012	$ 350 000
1057	01 de febrero de 2012	Al	15 de febrero de 2012	$ 525 000
1414	16 de febrero de 2012	Al	31 de julio de 2012	$ 6 063 750
3833	19 de octubre de 2012	Al	30 de noviembre de 2012	$ 1 580 250

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO TECNICO COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA

Nro. contrato	Fecha de duración			Valor
4738	01 de diciembre de 2012	Al	31 de diciembre de 2012	$ 1 102 500
ADICIÓN 4738	01 de enero de 2013	Al	08 de enero de 2013	$ 373 333
0161	09 de enero de 2013	Al	28 de febrero de 2013	$ 2 426 667
ADICIÓN 0161	01 de marzo de 2013	Al	31 de marzo de 2013	$ 1 400 000
1288	01 de abril de 2013	Al	31 de mayo de 2013	$ 2 898 000
2715	01 de junio de 2013	Al	30 de junio de 2013	$ 1 449 000

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA

Nota: Los contratos relacionados quedan sujetos al desarrollo del objeto contractual por parte del contratista y/o de la entidad.

Que el Contratista NO ha tenido vinculo laboral alguno con la entidad y que los contratos referenciados no generan vinculo laboral entre el contratista y el Hospital.

La presente certificación es extraída del aplicativo de contratación a los once (11) dias del mes de Junio de 2013.

JOSE DARIO TELLEZ CIFUENTES
Profesional Universitario Contratación (e)

Elaboró: *Sergio Pereira Romero/ Apoyo Administrativo Contratación*

Powered by CamScanner