LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado Secop II se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con LAURA BERNAL TABARES identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1026301009 ,el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	**6351096** suscrito el día 23 de mayo de 2024.
OBJETO	"069-011000_7828 Prestar servicios profesionales en la Subsecretaría de Salud Pública orientados al fortalecimiento de las acciones relacionadas con estrategias de comunicación."
VALOR INICIAL	ONCE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS ($11,038,317) M/CTE
FECHA DE INICIO	24 de mayo de 2024
PLAZO INICIAL	SESENTA Y SIETE(67) Día(s)
VALOR TOTAL	ONCE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE($11,038,317) M/CTE
PLAZO TOTAL	SESENTA Y SIETE (67) DÍA(S)
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de julio de 2024
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1 Participar en el diseño, ajuste, difusión y asistencia técnica requerida para el contenido comunicativo de los procesos de la Gestión en Salud Pública, e Inspección, Vigilancia y Control, en la Subsecretaría de Salud Pública durante la planificación, ejecución y seguimiento de las acciones de información, educación y comunicación para la salud colectiva, en concertación con el equipo de trabajo, los equipos técnicos de la Subsecretaría de Salud Pública y de las Subredes Integradas de Servicios de Salud y las dependencias correspondientes 2 Desarrollar y acompañar las actividades de fortalecimiento de las capacidades y habilidades para el desarrollo de procesos de educación y comunicación al talento humano que operan los procesos de la Gestión de la Salud Pública, e Inspección, Vigilancia

	y Control en el territorio a través de estrategias pedagógicas establecidos por la Subsecretaría de Salud Pública 3 Brindar apoyo en la gestión contractual de los procesos que se adelantan en la Subsecretaría de Salud Pública de los contratos y convenios que le sean asignados, incluidos los convenios para la Gestión de la Salud Pública –GSP y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas –PSPIC. 4 Responder de manera oportuna y con calidad a solicitudes internas o externas de gestión, información y mejora, así como a las peticiones ciudadanas, de entes de control o informes periódicos, dando cumplimiento al marco tecnico y normativo, y gestionar el diligenciamiento de formatos de e informes y documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que incluye el reporte a proyectos de inversión del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN), y del Plan Operativo de Gestión y Desempeño (POGD), así como la gestión documental a cargo del equipo de trabajo. 5 Participar en la respuesta a urgencias y emergencias en salud pública (monitoreo rápido de coberturas), así como asistir a las reuniones, espacios de participación (institucionales, sectoriales, intersectoriales o comunitarias) o actividades misionales de carácter especial de la Subsecretaría relacionadas con el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 07 de enero de 2025.

KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO

Elaboró: Gissel Angelica Cordoba Corredor - Contratista - Subdirección de Contratación

Revisó: Nureidis Torres Vivas - Contratista - Subdirección de Contratación

"Respetada ciudadana - ciudadano. La Secretaria Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0 Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS."

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) LAURA BERNAL TABARES; con documento de identidad No, 1026301009 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	6289-2020	PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO	09/10/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
2	2021	4562-2021	PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO	44228	44592	$3627684	SUBRED
3	2021	4562-2021	PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
4	2021	4562-2021	PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO	44228	44592	$3627684	SUBRED
5	2021	4562-2021	PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
6	2021	4562-2021	PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
7	2021	4562-2021	PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO	01/02/2021	31/01/2022	$3570149	SUBRED
8	2022	1252-2022	PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO	01/02/2022	31/01/2023	$3736514	SUBRED
9	2023	2465-2023	PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO	01/02/2023	31/01/2024	$3736514	SUBRED
10	2024	1146-2024	PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO	01/02/2024	11/06/2024	$3998070	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO

1 » Contrato: **6289-2020**
Obligaciones:

Realizar, liderar y apoyar las acciones de las diferentes actividades en los componentes, espacios y/o proyectos especiales, acciones en redes, mesas, consejos, portafolio de servicios de la institución cuando se requiera a fines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos de Salud Pública vigente de la Red Sur Occidente y de la Secretaria Distrital. Realización, diseño y divulgación de las piezas comunicativas para los diferentes componentes y espacios de salud pública requeridos para su accionar, todas ellas se harán divulgación en redes sociales y medios electrónicos. Cubrimiento de las diferentes jornadas y campañas a nivel local y las dispuestas por nivel central de la SDS. Apoyo en metodología para talleres de la implementación de la estrategia comunicativa de la Subred Sur Occidente para las líneas de acción propuestas: colaboradores y jornadas. Aportes para la realización de boletines ya sea a nivel local o nivel central de la subred sur occidente. TRANSVERSALES I. 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 Red. 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital 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. Disponer tiempos para reaccionar ante un

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presenten de manera crítica en la Localidad. Realizar actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID-19 en el Distrito capital en el marco del contrato PSPIC disponiendo de recursos telefónico, tecnológicos de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

2 » Contrato: **4562-2021**
Obligaciones:

Realizar, liderar y apoyar las acciones de las diferentes actividades en los componentes, espacios y/o proyectos especiales, acciones en, redes, mesas, consejos, portafolio de servicios de la institución cuando se requiera, a fines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos de salud pública vigente de la red sur occidente y secretaría distrital. Realización, diseño y divulgación de las piezas comunicativas para los diferentes componentes y espacios de salud pública requeridos para su accionar, todas ellas se harán divulgación en redes sociales y medios electrónicos. Cubrimiento de las diferentes jornadas y campañas a nivel local y las dispuestas por nivel central SDS. Apoyo en metodología para talleres de la implementación de la estrategia comunicativa de la subred sur occidente para las líneas de acción propuestas: colaboradores y jornadas. Aportes para la realización de boletines ya sea a nivel local o nivel central de la subred sur occidente. 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 Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red 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 el Hospital, 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. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.

3 » Contrato: **4562-2021**
Obligaciones:

Realizar, liderar y apoyar las acciones de las diferentes actividades en los componentes, espacios y/o proyectos especiales, acciones en, redes, mesas, consejos, portafolio de servicios de la institución cuando se requiera, a fines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos de salud pública vigente de la red sur occidente y secretaría distrital. Realización, diseño y divulgación de las piezas comunicativas para los diferentes componentes y espacios de salud pública requeridos para su accionar, todas ellas se harán divulgación en redes sociales y medios electrónicos. Cubrimiento de las diferentes jornadas y campañas a nivel local y las dispuestas por nivel central SDS. Apoyo en metodología para talleres de la implementación de la estrategia comunicativa de la subred sur occidente para las líneas de acción propuestas: colaboradores y jornadas. Aportes para la realización de boletines ya sea a nivel local o nivel central de la subred sur occidente. 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 Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red 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 el Hospital, 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. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.

4 » Contrato: **4562-2021**
Obligaciones:

Realizar, liderar y apoyar las acciones de las diferentes actividades en los componentes, espacios y/o proyectos especiales, acciones en, redes, mesas, consejos, portafolio de servicios de la institución cuando se requiera, a fines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos de salud pública vigente de la red sur occidente y secretaría distrital. Realización, diseño y divulgación de las piezas comunicativas para los diferentes componentes y espacios de salud pública requeridos para su accionar, todas ellas se harán divulgación en redes sociales y medios electrónicos. Cubrimiento de las diferentes jornadas y campañas a nivel local y las dispuestas por nivel central SDS. Apoyo en metodología para talleres de la implementación de la estrategia comunicativa de la subred sur occidente para las líneas de acción propuestas: colaboradores y jornadas. Aportes para la realización de boletines ya sea a nivel local o nivel central de la subred sur occidente. 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 Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red 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 el Hospital, 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. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.

5 » Contrato: **4562-2021**

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

Obligaciones:

Realizar, liderar y apoyar las acciones de las diferentes actividades en los componentes, espacios y/o proyectos especiales, acciones en, redes, mesas, consejos, portafolio de servicios de la institución cuando se requiera, a fines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos de salud pública vigente de la red sur occidente y secretaría distrital. Realización, diseño y divulgación de las piezas comunicativas para los diferentes componentes y espacios de salud pública requeridos para su accionar, todas ellas se harán divulgación en redes sociales y medios electrónicos. Cubrimiento de las diferentes jornadas y campañas a nivel local y las dispuestas por nivel central SDS. Apoyo en metodología para talleres de la implementación de la estrategia comunicativa de la subred sur occidente para las líneas de acción propuestas: colaboradores y jornadas. Aportes para la realización de boletines ya sea a nivel local o nivel central de la subred sur occidente. 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 Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red 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 el Hospital, 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. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.

6 » Contrato: **4562-2021**
Obligaciones:

Realizar, liderar y apoyar las acciones de las diferentes actividades en los componentes, espacios y/o proyectos especiales, acciones en, redes, mesas, consejos, portafolio de servicios de la institución cuando se requiera, a fines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos de salud pública vigente de la red sur occidente y secretaría distrital. Realización, diseño y divulgación de las piezas comunicativas para los diferentes componentes y espacios de salud pública requeridos para su accionar, todas ellas se harán divulgación en redes sociales y medios electrónicos. Cubrimiento de las diferentes jornadas y campañas a nivel local y las dispuestas por nivel central SDS. Apoyo en metodología para talleres de la implementación de la estrategia comunicativa de la subred sur occidente para las líneas de acción propuestas: colaboradores y jornadas. Aportes para la realización de boletines ya sea a nivel local o nivel central de la subred sur occidente. 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 Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red 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 el Hospital, 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. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.

7 » Contrato: **4562-2021**
Obligaciones:

Realizar, liderar y apoyar las acciones de las diferentes actividades en los componentes, espacios y/o proyectos especiales, acciones en, redes, mesas, consejos, portafolio de servicios de la institución cuando se requiera, a fines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos de salud pública vigente de la red sur occidente y secretaría distrital. Realización, diseño y divulgación de las piezas comunicativas para los diferentes componentes y espacios de salud pública requeridos para su accionar, todas ellas se harán divulgación en redes sociales y medios electrónicos. Cubrimiento de las diferentes jornadas y campañas a nivel local y las dispuestas por nivel central SDS. Apoyo en metodología para talleres de la implementación de la estrategia comunicativa de la subred sur occidente para las líneas de acción propuestas: colaboradores y jornadas. Aportes para la realización de boletines ya sea a nivel local o nivel central de la subred sur occidente. 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 Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red 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 el Hospital, 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. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.

8 » Contrato: **1252-2022**
Obligaciones:

Realizar, liderar y apoyar las acciones de las diferentes actividades en los componentes, espacios y/o proyectos especiales, acciones en, redes, mesas, consejos, portafolio de servicios de la institución cuando se requiera, a fines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos de salud pública vigente de la red sur occidente y secretaría distrital. Realización, diseño y divulgación de las piezas comunicativas para los diferentes componentes y espacios de salud pública requeridos para su accionar, todas

Copia Certificada
Subred Suroccidente

ellas se harán divulgación en redes sociales y medios electrónicos. Cubrimiento de las diferentes jornadas y campañas a nivel local y las dispuestas por nivel central SDS. Apoyo en metodología para talleres de la implementación de la estrategia comunicativa de la subred sur occidente para las líneas de acción propuestas: colaboradores y jornadas. Aportes para la realización de boletines ya sea a nivel local o nivel central de la subred sur occidente. 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 Red 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Red 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 el Hospital, 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. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad.

9 » Contrato: **2465-2023**

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-Subred Sur Occidente. 3. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción del componente asignado. 4. Desarrollar fortalecimiento de capacidades y habilidades en IPS públicas y privadas para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas no transmisibles en Bogotá. 5. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las activaciones de ruta realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 6. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o Secretaria. 7. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 8. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos 10. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 11. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre auditorias del referente del componente asignado. 12. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 13. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Fortalecer la captación temprana de gestantes. 14. Participar en las asistencias técnicas, espacios de fortalecimiento y articulaciones convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE y de la SDS. 15. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de información que se soliciten por parte de la Subred, SDS u otros entes. 16. Fortalecer las capacidades a profesionales de la salid en la promoción y asesoría de hábitos saludables, en la implementación de RIAS para condiciones crónicas y demás estrategias del sector salud relacionadas.

10 » Contrato: **1146-2024**

Obligaciones:

1. Apoyar la elaboración de Plan Estratégico de IEC según perfil y experiencia 2. Realizar el diagnóstico de necesidades de los entornos y procesos con respecto a las acciones de IEC y con ello proyectar el Plan Estratégico. 3. Organizar los insumos en el repositorio para la elaboración del reporte mensual del Plan estratégico de Información, Educación y Comunicación 4. Realización y adaptación de contenido gráfico 5. Realizar acompañamiento técnico en territorio. 6. Construir caja de herramientas que contenga imágenes institucionales, juegos y metodologías educativas y de intervención, como construcción colectiva y referencia 7. Organizar en conjunto con el comunicador los contenidos para las piezas comunicativas solicitadas 8. Apoyar técnicamente las actividades educativas y comunicativas 9. Participar en las Asistencias Técnicas y reuniones citadas por SDS y la subred. 10. Realizar reuniones y asistencias técnicas relacionadas con IEC según solicitud de los entornos y procesos transversales. 11. Apoyar la realización (grabación y edición) de contenido audiovisual solicitado por los equipos de las subredes, cuando sea necesario 12. Brindar insumos para la elaboración del reporte bimestral del informe de seguimiento del Plan estratégico de Información, Educación y Comunicación. 13. Apoyar la elaboración del informe final de evaluación del Plan estratégico de Información, Educación según perfil y experiencia.

Copia Controlada
Subred Suroccidente

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

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

colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los ocho(8) días del mes de Noviembre de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, IDENTIFICADA CON EL NIT 899.999.230-7

CERTIFICA:

QUE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LA CARPETA CONTRACTUAL Y EN LAS BASES DE DATOS QUE ADMINISTRA ESTA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, **LAURA BERNAL TABARES,** IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO **1026301009**, SUSCRIBIÓ EN ESTA ENTIDAD LO SIGUIENTE:

CONTRATO N° Y FECHA:	979-2022 - 1541-2022 - 28/01/2022
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS T?CNICOS EN EL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL, PARA EL DISE?O Y PUBLICACI?N DE LOS SERVICIOS CRAI, DE ACUERDO A LOS PAR?METROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE COMUNICACIONES UD Y LA LEGISLACI?N DE DERECHOS DE AUTOR, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA, LO ANTERIOR, EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCI?N, PLAN INDICATIVO Y PLAN ESTRAT?GICO DE DESARROLLO .
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1. RECIBIR Y VERIFICAR SOLICITUDES PARA PUBLICACIONES DE INFORMACI?N PARA EL SISTEMA DE BIBLIOTECAS UDFJC. 2. REDACTAR Y/O PLASMAR LOS CONTENIDOS SEG?N LOS REQUERIMIENTOS DE CADA SOLICITUD DE COMUNICACI?N. 3. REALIZAR DISE?O Y SEGUIMIENTO A LAS PUBLICACIONES DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DISPONIBLES EN LOS MEDIOS DE COMUNICACI?N (P?GINA WEB, REDES SOCIALES Y CORREO MASIVO). 4. DISE?AR Y DISTRIBUIR MATERIAL P.O.P (POINT OF PURCHASE) PARA LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD, (ABARCA COLGANTES, FLANGES, BANNERS, TARJETEROS, VOLANTES, PENDONES, ROMPE TRAFICO), APLICANDO LA LEGISLACI?N DE DERECHOS DE AUTOR. 5. REALIZAR PRESENTACIONES, VIDEOS, TUTORIALES, A FIN DE APOYAR LOS SERVICIOS DE EL SISTEMA DE BIBLIOTECAS UD Y /O SERVICIOS DE INFORMACI?N CRAI. 6. ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR EL PROCEDIMIENTO Y PLAN DE COMUNICACIONES (ESTRATEGIAS VISUALES DE COMUNICACI?N INTERNA Y EXTERNA) PARA EL SISTEMA DE BIBLIOTECA. 7. REALIZAR LA ORGANIZACI?N DE CONTENIDOS Y MAPAS DEL SITIO PARA PAGINA WEB DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS. 8. DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL ?REA. 9. REALIZAR INFORMES DE RESULTADO DEL PROCESO, CONTROL DE LAS PUBLICACIONES Y M?DULO ACTUALIZADO DE SOLICITUD DE PUBLICACIONES, INFORMES DEL PLAN INDICATIVO-PRESENTACI?N COMIT? DE COMUNICACIONES. 10. Y DEM?S ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE SERVICIOS.
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($16925838) .
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (6) MES(ES), CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE

	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN, SIN SUPERAR EL TIEMPO DE LA VIGENCIA FISCAL.
FECHA DE INICIO:	3/02/2022
MODIFICACIÓN CONTRACTUAL NO.1:	NA
MODIFICACIÓN CONTRACTUAL NO.2:	NA
CESIÓN:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	2/08/2022
FECHA DE LIQUIDACION:	
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OTROS:	N/A
OBSERVACIONES:	EL CONTRATO DE QUE TRATA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO GENERA RELACIÓN LABORAL ENTRE EL CONTRATISTA Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

CONTRATO N° Y FECHA:	1302-2022 - 3719-2022 - 2/09/2022
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS EN EL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS PARA EL DISEÑO Y PUBLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, SERVICIOS, RECURSOS Y DEMÁS ACCIONES, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRADO DE COMUNICACIONES UD, LA LEGISLACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, CON EL FIN DE APOYAR LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CRAI (CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN) A TRAVÉS DE SUS SERVICIOS PARA QUE SE ARTICULEN LOS MEDIOS EDUCATIVOS DE LA UNIVERSIDAD Y DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN INDICATIVO.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1. ACOGER Y REVISAR LOS REQUERIMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. 2. REDACTAR Y/O CREAR LOS CONTENIDOS SEGÚN LAS INDICACIONES DE CADA REQUERIMIENTO DE COMUNICACIÓN. 3. DESARROLLAR Y CREAR EL DISEÑO, LA ORGANIZACIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS DISPONIBLES EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN (PÁGINA WEB, REDES SOCIALES, CORREO MASIVO Y OTROS). 4. DISEÑAR Y DISTRIBUIR MATERIAL P.O.P (POINT OF PURCHASE): COLGANTES, FLANGES, BANNERS, TARJETEROS, VOLANTES, PENDONES, ROMPE TRÁFICO; EN LAS DIFERENTES BIBLIOTECAS DEL SISTEMA. 5. DESARROLLAR PRESENTACIONES, VIDEOS, TUTORIALES, GUÍAS QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES, SERVICIOS O RECURSOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA

	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. 6. ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR EL PROCEDIMIENTO Y PLAN DE COMUNICACIONES DEL SISTEMA DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. 7.Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS. 8. BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO REQUERIDO EN EL DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, DIFUSIÓN, EVENTOS, STREAMING, PRENSA, REDES SOCIALES Y DEMÁS TEMAS ACORDES Y RELACIONADOS CON LAS COMUNICACIONES INSTITUCIONALES, SIGUIENDO LAS ORIENTACIONES EMANADAS DE LA ALTA DIRECCIÓN
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($9873405) .
PLAZO DEL CONTRATO:	CIENTO CINCO (105) DÍA(S), CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN, SIN SUPERAR EL TIEMPO DE LA VIGENCIA FISCAL.
FECHA DE INICIO:	6/09/2022
MODIFICACIÓN CONTRACTUAL NO.1:	NA
MODIFICACIÓN CONTRACTUAL NO.2:	NA
CESIÓN:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	21/12/2022
FECHA DE LIQUIDACION:	
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OTROS:	N/A
OBSERVACIONES:	EL CONTRATO DE QUE TRATA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO GENERA RELACIÓN LABORAL ENTRE EL CONTRATISTA Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO EL sábado, 04 de marzo de 2023.

BOLAÑOS ZAMBRANO MILTON JAVIER
Firmado digitalmente por BOLAÑOS ZAMBRANO MILTON JAVIER
Fecha: 2023.03.04 20:32:25 -05'00'

JAVIER BOLAÑOS ZAMBRANO
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

EL PRESENTE ES UN DOCUMENTO PÚBLICO EXPEDIDO CON FIRMA MECÁNICA QUE GARANTIZA SU PLENA VALIDEZ JURÍDICA Y PROBATORIA SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 527 DE 1999.
ELABORÓ: DAVID ELIOT IRIARTE IRIARTE - CONTRATISTA - OAJ

REVERZO CENTRO DE DISEÑO INTERIOR

Bucaramanga,11-Diciembre-2024

REVERZO CENTRO DE DISEÑO

CERTIFICA

Que la señora Laura **Bernal Tabares** identificada con cédula No.1026301009, laboró en la empresa Reverzo Centro de Diseño Interior desde el 10 de Enero del 2020 hasta el 15 de Julio de 2020, bajo el cargo de Diseñadora realizando las siguientes funciones:

1. Realizar diagnóstico de identidad de marca, funcionamiento y proceso de diseño empresarial.
2. Desarrollar proyecto de reestructuración gráfica de marca y diseño de exterior.
3. Asesorar en diseño de interiores a clientes.
4. Desarrollar página web.

Devengando un salario de 2.000.000 mensuales.

La presente certificación se expide del interesado en la ciudad de Bucaramanga a los 11 días del mes de Diciembre de 2024.

Atentamente,

Pilar Tabares

ROSARIO DEL PILAR TABARES RAMIREZ

NIT.20.904.151-7

Calle 48#27-77, Soto Mayor -3225292917

Reverzo@outlook.com