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) MARIA ALEJANDRA UBAQUE MANCERA; con documento de identidad No, 1016002018 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
1	2014	1921	HIGIENISTA ORAL	01/09/2014	28/02/2015	$915000	$915000	FONTIBON
2	2015	651	HIGIENISTA ORAL	01/03/2015	31/01/2016	$952500	$952500	FONTIBON
3	2016	4-2786	HIGIENISTA ORAL	26/11/2016	10/01/2017	$1346000	$1346000	FONTIBON
4	2016	224	HIGIENISTA ORAL	01/02/2016	25/11/2016	$1346000	$1346000	FONTIBON
5	2017	SO-2541	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01/08/2017	31/01/2018	$1408676	$1408676	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
6	2017	4-3676	AUXILIAR ODONTOLOGIA	01/04/2017	31/07/2017	$1182000	$1182000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
7	2017	4-0999	HIGIENISTA ORAL	11/01/2017	01/04/2017	$1346000	$1346000	FONTIBON
8	2018	1489	AUXILIAR ODONTOLOGIA ? HIGIENE ORAL	01/02/2018	31/01/2019	$0	$1416018	sin dato

Copia Certificada Subred Suroccidente

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
9	2019	3264-2019	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	1/2/2019	31/01/2020	$	$1501020	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
10	2020	2304-2020	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	01/02/2020	31/01/2021	$	$1558122	SUBRED
11	2021	404-2021	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	01/02/2021	31/01/2022	$	$1612620	SUBRED
12	2022	3988-2022	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	04/02/2022	15/02/2022	$830397	$1660794	SUBRED
13	2022	5667-2022	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	16/02/2022	31/01/2024	$41375158	$1660999	SUBRED
14	2024	2620-2024	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	01/02/2024	31/01/2025	$22221792	$1851816	SUBRED
15	2025	655-2025	AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL	01/02/2025	30/09/2025	$15406752	$1925844	SUBRED

Copia Certificada
Subred Suroccidente

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR ODONTOLOGIA Y/O HIGIENE ORAL

1 » Contrato: **1921**
Obligaciones:
2 » Contrato: **651**
Obligaciones:
3 » Contrato: **4-2786**
Obligaciones:

4 » Contrato: **224**
Obligaciones:
5 » Contrato: **SO-2541**
Obligaciones:

a. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día. b..Atender la consulta programada con rendimiento de tres consulta por hora(higienista). c. Presentar las evaluaciones programadas por el Hospital para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo. d. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999. e. Remitir a los pacientes a odontología general para continuar tratamiento cuando sea necesario (higienista). f. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.g. Contribuir en la evaluación de actividades de impacto en la prestación de servicios de salud oral. h. Realizar el informe de gestión mensual y hacer entrega el ultimo día del mes luego de realizarlo (higienista).i. Apoyar los procesos de facturación de los servicios que preste y responder por las glosas generadas por errores en los procedimientos establecidos. j. Asumir el 100% de la 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 l.responsabilidad el contratista. k. Recepcionar al paciente que va a ser atendido y verificar que la documentación se encuentre en regla para una adecuada facturación. l. Colaborar y asistir adecuadamente al odontólogo en la atención de la consulta programada y de urgencias. m. Esterilizar y desinfectar el instrumental y equipo, preparar los materiales y medicamentos necesarios para la atención con calidad integral del paciente. n. Preparar el ambiente del consultorio odontológico para la atención con calidad integral al paciente y facilitar la actividad profesional del odontólogo e higienista. ñ. Revisar y tramitar facturas de tratamientos terminados. o. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material devolutivo y consumo. p. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución. q. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato. r. Alimentar permanentemente los registros del servicio que están a su cargo y mantenerlos al día. s. Presentar las evaluaciones programadas por la institución para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo. t. Velar por inventario de consultorios con entrega y recibido de equipos diariamente registrando en planilla de alistamiento de consultorio. u. Uso adecuado del uniforme y carne según lineamiento institucional. v. Adherencia al manual de bioseguridad y estilización.

6 » Contrato: **4-3676**
Obligaciones:

a. Alimentar permanentemente los sistemas de informaciON que est?n a su cargo y mantenerlos al d?a. b..Atender la cONsulta programada cON rendimiento de tres cONsulta por hora. c. Presentar las evaluaciONes programadas por el Hospital para medir la adh

7 » Contrato: **4-0999**
Obligaciones:
8 » Contrato: **1489**
Obligaciones:
9 » Contrato: **3264-2019**

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

a. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día.b..Atender la consulta programada con rendimiento de tres consulta por hora(higienista).c. Presentar las evaluaciones programadas por el Hospital para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo.d. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999.e. Remitir a los pacientes a odontología general para continuar tratamiento cuando sea necesario (higienista).f. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.g. Contribuir en la evaluación de actividades de impacto en la prestación de servicios de salud oral.h. Realizar el informe de gestión mensual y hacer entrega el ultimo día del mes luego de realizarlo (higienista).i. Apoyar los procesos de facturación de los servicios que preste y responder por las glosas generadas por errores en los procedimientos establecidos.j. Asumir el 100% de la 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 l.responsabilidad el contratista. k. Recepcionar al paciente que va a ser atendido y verificar que la documentación se encuentre en regla para una adecuada facturación.l. Colaborar y asistir adecuadamente al odontólogo en la atención de la consulta programada y de urgencias.m. Esterilizar y desinfectar el instrumental y equipo, preparar los materiales y medicamentos necesarios para la atención con calidad integral del paciente.n. Preparar el ambiente del consultorio odontológico para la atención con calidad integral al paciente y facilitar la actividad profesional del odontólogo e higienista.ñ. Revisar y tramitar facturas de tratamientos terminados.o. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material devolutivo y consumo.p. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.q. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.r. Alimentar permanentemente los registros del servicio que están a su cargo y mantenerlos al día.s. Presentar las evaluaciones programadas por la institución para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo.t. Velar por inventario de consultorios con entrega y recibido de equipos diariamente registrando en planilla de alistamiento de consultorio.u. Uso adecuado del uniforme y carne según lineamiento institucional.v. Adherencia al manual de bioseguridad y estilización. w.Uso adecuado del carne según lineamiento institucional.

10 » Contrato: **2304-2020**
Obligaciones:

a. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día.b..Atender la consulta programada con rendimiento de tres consulta por hora(higienista).c. Presentar las evaluaciones programadas por el Hospital para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo.d. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999.e. Remitir a los pacientes a odontología general para continuar tratamiento cuando sea necesario (higienista).f. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.g. Contribuir en la evaluación de actividades de impacto en la prestación de servicios de salud oral.h. Realizar el informe de gestión mensual y hacer entrega el ultimo día del mes luego de realizarlo (higienista).i. Apoyar los procesos de facturación de los servicios que preste y responder por las glosas generadas por errores en los procedimientos establecidos.j. Asumir el 100% de la 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 l.responsabilidad el contratista. k. Recepcionar al paciente que va a ser atendido y verificar que la documentación se encuentre en regla para una adecuada facturación.l. Colaborar y asistir adecuadamente al odontólogo en la atención de la consulta programada y de urgencias.m. Esterilizar y desinfectar el instrumental y equipo, preparar los materiales y medicamentos necesarios para la atención con calidad integral del paciente.n. Preparar el ambiente del consultorio odontológico para la atención con calidad integral al paciente y facilitar la actividad profesional del odontólogo e higienista.ñ. Revisar y tramitar facturas de tratamientos terminados.o. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material devolutivo y consumo.p. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.q. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.

11 » Contrato: **404-2021**
Obligaciones:

a. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día.b..Atender la consulta programada con rendimiento de tres consulta por hora(higienista).c. Presentar las evaluaciones programadas por el Hospital para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo.d. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999.e. Remitir a los pacientes a odontología general para continuar tratamiento cuando sea necesario (higienista).f. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.g. Contribuir en la evaluación de actividades de impacto en la prestación de servicios de salud oral.h. Realizar el informe de gestión mensual y hacer entrega el ultimo día del mes luego de realizarlo (higienista).i. Apoyar los procesos de facturación de los servicios que preste y responder por las glosas generadas por errores en los procedimientos establecidos.j. Asumir el 100% de la 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. k. Recepcionar al paciente que va a ser atendido y verificar que la documentación se encuentre en regla para una adecuada facturación.l. Colaborar y asistir adecuadamente al odontólogo en la atención de la consulta programada y de urgencias.m. Esterilizar y desinfectar el instrumental y equipo, preparar los materiales y medicamentos necesarios para la atención con calidad integral del paciente.n. Preparar el ambiente del consultorio odontológico para la atención con calidad integral al paciente y facilitar la actividad profesional del odontólogo e higienista.ñ. Revisar y tramitar facturas de tratamientos terminados.o. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material devolutivo y consumo.p. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.q. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

12 » Contrato: **3988-2022**
Obligaciones:

a. Alimentar permanentemente los sistemas de información y registros que están a su cargo y mantenerlos al día. b. Atender la consulta programada de higiene oral. Aplica para higienistas. c. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999. d. Remitir a los pacientes a odontología general para continuar tratamiento cuando sea necesario (higienista). e. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución. f. Contribuir en la evaluación de actividades de impacto en la prestación de servicios de salud oral. g. Realizar el informe de gestión mensual y hacer entrega el ultimo día del mes luego de realizarlo (higienista). h. Apoyar los procesos de facturación de los servicios que preste y responder por las glosas generadas por errores en los procedimientos establecidos. i. Asumir el 100% de la 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. j. Recepcionar al paciente que va a ser atendido y verificar que la documentación se encuentre en regla para una adecuada facturación. k. Colaborar y asistir adecuadamente al odontólogo en la atención de la consulta programada y de urgencias. l. Esterilizar y desinfectar el instrumental y equipo, preparar los materiales y medicamentos necesarios para la atención con calidad integral del paciente. m. Preparar el ambiente del consultorio odontológico para la atención con calidad integral al paciente y facilitar la actividad profesional del odontólogo e higienista. n. Revisar y tramitar facturas de tratamientos terminados. ñ. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material devolutivo y consumo. o. Velar por inventario de consultorios con entrega y recibido de equipos diariamente registrando en planilla establecida p. Uso adecuado del uniforme y carne según lineamiento institucional. q. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.

13 » Contrato: **5667-2022**
Obligaciones:

a. Alimentar permanentemente los sistemas de información que están a su cargo y mantenerlos al día.b..Atender la consulta programada con rendimiento de tres consulta por hora(higienista).c. Presentar las evaluaciones programadas por el Hospital para medir la adherencia a los procesos de entrenamiento en puesto de trabajo.d. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999.e. Remitir a los pacientes a odontología general para continuar tratamiento cuando sea necesario (higienista).f. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.g. Contribuir en la evaluación de actividades de impacto en la prestación de servicios de salud oral.h. Realizar el informe de gestión mensual y hacer entrega el ultimo día del mes luego de realizarlo (higienista).i. Apoyar los procesos de facturación de los servicios que preste y responder por las glosas generadas por errores en los procedimientos establecidos.j. Asumir el 100% de la 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 l.responsabilidad el contratista. k. Recepcionar al paciente que va a ser atendido y verificar que la documentación se encuentre en regla para una adecuada facturación.l. Colaborar y asistir adecuadamente al odontólogo en la atención de la consulta programada y de urgencias.m. Esterilizar y desinfectar el instrumental y equipo, preparar los materiales y medicamentos necesarios para la atención con calidad integral del paciente.n. Preparar el ambiente del consultorio odontológico para la atención con calidad integral al paciente y facilitar la actividad profesional del odontólogo e higienista.ñ. Revisar y tramitar facturas de tratamientos terminados.o. Elaborar y controlar adecuadamente los pedidos de material devolutivo y consumo.p. Cumplir con las normas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.q. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.

14 » Contrato: **2620-2024**
Obligaciones:

1) Apoyar a los pacientes en sus necesidades básicas. 2) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 3) Realizar a cada paciente los procedimientos ordenados por el profesional tratante según competencia. 4) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 5) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 6) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 7) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 8) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 9) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos institucionales 10) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 11) Participar en la elaboración y actualización del diagnóstico de salud oral de la población del área de influencia de la institución. 12) Desarrollar o apoyar la realización de actividades de detección temprana. protección específica. y vigilancia en salud pública a nivel inter y extramural del POS. el PIC y otros programas o proyectos establecidos por la institución. 13) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato

15 » Contrato: **655-2025**
Obligaciones:

1) Apoyar a los pacientes en sus necesidades básicas. 2) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e ntegralidad. 3) Realizar a cada paciente los procedimientos ordenados por el profesional tratante según competencia. 4) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema

Copia Certificado Subred Suroccidente

Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 5) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. 6) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 7) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 8) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 9) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos institucionales. 10) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 11) Participar en la elaboración y actualización del diagnóstico de salud oral de la población del área de influencia de la institución. 12) Desarrollar o apoyar la realización de actividades de detección temprana. protección específica. y vigilancia en salud pública a nivel inter y extramural del POS. el PIC y otros programas o proyectos establecidos por la institución. 13) 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 , 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 veintidos(22) días del mes de Octubre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada Subred Suroccidente