

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) ANDREA JULIETH RODRIGUEZ CASTELBLANCO; con documento de identidad No, 52816389 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	2013	1728	OCTUBRE	06/06/2013	06/06/2013	\$41517	\$8	PABLO VI
2	2013	1728	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL	06/06/2013	30/09/2013	\$12266667	\$3200000	PABLO VI
3	2013	2182	OCTUBRE	06/06/2013	09/10/2013	\$41608	\$8	PABLO VI
4	2013	3027	FONOAUDIOLOGA	06/06/2013	30/09/2014	\$4200000	\$4200000	PABLO VI
5	2014	904	PROFESIONAL DE APOYO	02/01/2014	31/08/2014	\$33600000	\$4200000	PABLO VI
6	2014	904	FONOAUDIOLOGA	02/01/2014	28/02/2014	\$8400000	\$4200000	PABLO VI
7	2014	3027	PROFESIONAL DE APOYO	06/09/2014	30/09/2014	\$4200000	\$4200000	PABLO VI
8	2014	3732	PROFESIONAL DE APOYO	06/10/2014	31/12/2014	\$12600000	\$4200000	PABLO VI
9	2014	3732	FONOAUDIOLOGA	06/10/2014	15/10/2014	\$2100000	\$4200000	PABLO VI
10	2015	1333	PROFESIONAL DE APOYO	02/01/2015	30/09/2015	\$38724000	\$4200000	PABLO VI
11	2015	1333	PROFESIONAL DE APOYO	02/01/2015	15/01/2015	\$2100000	\$4200000	PABLO VI
12	2015	2199	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE	16/05/2015	31/12/2015	\$32655000	\$4.354.000	PABLO VI

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
13	2015	2199	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE	16/05/2015	30/09/2015	\$19593000	\$	PABLO VI
14	2016	14	PROFESIONAL SALUD PUBLICA - ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL	01/01/2016	15/08/2016	\$37.671.000	\$3200000	PABLO VI
15	2016	206	PROFESIONAL TERAPEUTA -	01/09/2016	31/12/2016	\$12960000	\$3.240.000	PABLO VI
16	2017	SO-0090	PROFESIONAL ENFERMERÍA	01/07/2017	31/01/2018	\$2950000	\$2950000	SUBRED
17	2017	2-0560	FONOAUDIOLOGA	16/01/2017	15/02/2017	\$3240000	\$3240000	PABLO VI
18	2017	3-3980	FONOAUDIOLOGA	17/04/2017	30/06/2017	\$9072000	\$3240000	PABLO VI
19	2018	646	PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA	01/02/2018	13/03/2018	\$0	\$3070655	sin dato
20	2018	3841	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	14/03/2018	30/06/2018	\$0	\$3747240	sin dato
21	2018	4870	PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA	01/07/2018	31/01/2019	\$0	\$3070655	sin dato
22	2019	1158-2019	PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGA REFERENTE VICTIMAS	1/2/2019	28/2/2019	\$	\$1535327.5	SUBRED
23	2019	4953-2019	PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGA REFERENTE ADULTEZ	5/3/2019	4/1/2020	\$	\$3254894	SUBRED
24	2020	1008-2020	PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA - REFERENTE ADULTEZ	01/02/2020	29/02/2020	\$	\$3254894	SUBRED
25	2020	4801-2020	PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA - REFERENTE ADULTEZ	13/05/2020	31/01/2021	\$	\$3570149	SUBRED
26	2021	4570-2021	PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA - REFERENTE ADULTEZ	44228	44297	\$	\$3627684	SUBRED

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
27	2021	4570-2021	PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA - REFERENTE ADULTEZ PP	01/02/2021	11/04/2021	\$	\$3627684	SUBRED
28	2021	4570-2021	PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA - REFERENTE ADULTEZ PP	01/02/2021	11/04/2021	\$3570149	\$3570149	SUBRED
29	2021	4570-2021	PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA - REFERENTE ADULTEZ PP	01/02/2021	11/04/2021	\$	\$3627684	SUBRED
30	2021	4570-2021	PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA - REFERENTE ADULTEZ PP	01/02/2021	11/04/2021	\$	\$3627684	SUBRED
31	2021	5525-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	44298	44479	\$	\$4743767	SUBRED
32	2021	5525-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12/04/2021	10/10/2021	\$3004386	\$4743767	SUBRED
33	2021	5525-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12/04/2021	10/10/2021	\$	\$4743767	SUBRED
34	2021	5525-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12/04/2021	10/10/2021	\$	\$4743767	SUBRED
35	2021	5525-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	44298	44479	\$	\$4743767	SUBRED
36	2021	5525-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12/04/2021	10/10/2021	\$	\$4743767	SUBRED
37	2021	7357-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	44480	44575	\$	\$5301945	SUBRED
38	2021	7357-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	11/10/2021	14/01/2022	\$	\$5301945	SUBRED
39	2021	7357-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	11/10/2021	14/01/2022	\$	\$5301945	SUBRED
40	2021	7357-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	11/10/2021	14/01/2022	\$	\$5301945	SUBRED
41	2021	7357-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	44480	44575	\$	\$5301945	SUBRED
42	2021	7357-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	11/10/2021	14/01/2022	\$3534630	\$5301945	SUBRED
43	2022	15-2022	CORDINADOR CONVENIO DE	15/01/2022	31/10/2022	\$51800009	\$5461004	SUBRED
44	2022	9111-2022	CORDINADOR CONVENIO DE	13/12/2022	31/01/2023	\$15108778	\$5461004	SUBRED

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
45	2023	3778-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01/02/2023	23/02/2023	\$4186770	\$5461004	SUBRED
46	2023	4487-2023	COORDINADORA DE PROYECTO	30/03/2023	31/01/2024	\$49704233.733333334	\$5870579	SUBRED
47	2024	1047-2024	COORDINADORA DE PROYECTO	01/02/2024	31/07/2024	\$35223474	\$5870579	SUBRED
48	2024	6111-2024	COORDINADORA DE PROYECTO	25/08/2024	30/04/2025	\$50762508	\$6140626	SUBRED
49	2025	4069-2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	06/05/2025	30/10/2025	\$38954904	\$6492484	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO I

1 » Contrato: **1728**

Obligaciones:

GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL

2 » Contrato: **1728**

Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL

3 » Contrato: **2182**

Obligaciones:

GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL

4 » Contrato: **3027**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

5 » Contrato: **904**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

6 » Contrato: **904**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

7 » Contrato: **3027**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

8 » Contrato: **3732**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

9 » Contrato: **3732**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

10 » Contrato: **1333**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

11 » Contrato: **1333**

Obligaciones:

PROFESIONAL DE APOYO

12 » Contrato: **2199**

Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

13 » Contrato: **2199**

Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - REFERENTE

14 » Contrato: **14**

Obligaciones:

PROFESIONAL SALUD PUBLICA - ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL

15 » Contrato: **206**

Obligaciones:

ProfesiONal - TERAPEUTA

16 » Contrato: **SO-0090**

Obligaciones:

17 » Contrato: **2-0560**

Obligaciones:

18 » Contrato: **3-3980**

Obligaciones:

19 » Contrato: **646**

Obligaciones:

20 » Contrato: **3841**

Obligaciones:

21 » Contrato: **4870**

Obligaciones:

22 » Contrato: **1158-2019**

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la Política de salud y calidad de vida de los trabajadores generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de Política de salud y calidad de vida de los trabajadores, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de Política de salud y calidad de vida de los trabajadores, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de Política de salud y calidad de vida de los trabajadores, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de Política de salud y calidad de vida de los trabajadores en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

23 » Contrato: **4953-2019**

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de adultez , integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques

y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo Asis. Debe incluir el análisis del componente de adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de adultez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación. 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 líderes 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 pública 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 líderes 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 pública según se requiera

24 » Contrato: 1008-2020

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de adultez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional.3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos.4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo Asis. Debe incluir el análisis del componente de adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas.5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros.6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad.7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de adultez en las localidades y el distrito.8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaría Distrital de salud.9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas.10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas

por la Secretaría Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

25 » Contrato: 4801-2020

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE. 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de adultez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo Asis. Debe incluir el análisis del componente de adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de adultez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación. 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 telefónicos, 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.

26 » Contrato: 4570-2021

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE. 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de adultez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo Asis. Debe incluir el análisis del componente de adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de adultez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

27 » Contrato: 4570-2021

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de adultez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo Asis. Debe incluir el análisis del componente de adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de adultez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

28 » Contrato: 4570-2021

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de adultez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo Asis. Debe incluir el análisis del componente de adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de adultez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

29 » Contrato: 4570-2021

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de adultez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo Asis. Debe incluir el análisis del componente de adultez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en

salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de adultez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

30 » Contrato: 4570-2021

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la adultez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de adultez , integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo Asis. Debe incluir el análisis del componente de adultez , dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de adultez , por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de adultez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaría Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaría Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

31 » Contrato: 5525-2021

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad oportuna y pertinencia según parámetros descritos del componente espacio y/o proyectos especiales acciones de inspección vigilancia y control, redes, mesas consejos, portafolios de servicios de la institución cuando sea requerido y asignados, en el contrato vigente entre la red sur occidente y la secretaria distrital de salud .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 .Realizar canalización a los casos identificados prioritarios y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones institucionales distintas al sector salud _informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus debates y derechos respecto a la seguridad social en salud .Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la red suroccidente o las contempladas en el plan de acción de espacio asignado. Realizar entrega de soportes y evaluar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos de acuerdo a las pre auditorías del referente espacio asignado, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o de la SDS asistir a asistencias técnicas convocadas por la subred suroccidente ESE como SDS. velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos, o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. Pagar sus aportes a sistema general de seguridad social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los 15 primeros días calendario de cada mes. Dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiere lugar. Aplicar las políticas de calidad de la institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión. 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 líderes 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 PIC 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 pública según se requiera. 9. Participar en espacios de asesoría técnica convocada por SDS. 10. Realizar asesoría técnica para la implementación de los protocolos de bioseguridad. 11. Realizar visitas de verificación de protocolos de bioseguridad. 12. Elaboración de informe respectivo del proceso.

32 » Contrato: 5525-2021

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad oportuna y pertinencia según parámetros descritos del componente espacio y/o proyectos especiales acciones de inspección vigilancia y control, redes, mesas consejos, portafolios de servicios de la institución cuando sea requerido y asignados, en el contrato vigente entre la red sur occidente y la secretaria distrital de salud. 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. Realizar canalización a los casos identificados prioritarios y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones institucionales distintas al sector salud. Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus debates y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la red suroccidente o las contempladas en el plan de acción de espacio asignado. Realizar entrega de soportes y evaluar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos de acuerdo a las pre auditorias del referente espacio asignado, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o de la SDS asistir a asistencias técnicas convocadas por la subred suroccidente ESE como SDS. Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos, o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato, Pagar sus aportes a sistema general de seguridad social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los 15 primeros días calendario de cada mes. Dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiere lugar. Aplicar las políticas de calidad de la institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión. 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 líderes 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 PIC 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 pública según se requiera. 9. Participar en espacios de asesoría técnica convocada por SDS. 10. Realizar asesoría técnica para la implementación de los protocolos de bioseguridad. 11. Realizar visitas de verificación de protocolos de bioseguridad. 12. Elaboración de informe respectivo del proceso.

33 » Contrato: 5525-2021

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad oportuna y pertinencia según parámetros descritos del componente espacio y/o proyectos especiales acciones de inspección vigilancia y control, redes, mesas consejos, portafolios de servicios de la institución cuando sea requerido y asignados, en el contrato vigente entre la red sur occidente y la secretaria distrital de salud. 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. Realizar canalización a los casos identificados prioritarios y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones institucionales distintas al sector salud. Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus debates y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la red suroccidente o las contempladas en el plan de acción de espacio asignado. Realizar entrega de soportes y evaluar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos de acuerdo a las pre auditorias del referente espacio asignado, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o de la SDS asistir a asistencias técnicas convocadas por la subred suroccidente ESE como SDS. Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos, o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato, Pagar sus aportes a sistema general de seguridad social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los 15 primeros días calendario de cada mes. Dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiere lugar. Aplicar las políticas de calidad de la institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión. 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 líderes 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 PIC 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 pública según se requiera. 9. Participar en espacios de asesoría técnica convocada por SDS. 10. Realizar asesoría técnica para la implementación de los protocolos de bioseguridad. 11. Realizar visitas de verificación de protocolos de bioseguridad. 12. Elaboración de informe respectivo del proceso.

34 » Contrato: 5525-2021

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad oportuna y pertinencia según parámetros descritos del componente espacio y/o proyectos especiales acciones de inspección vigilancia y control, redes, mesas consejos, portafolios de servicios de la institución cuando sea requerido y asignados, en el contrato vigente entre la red sur occidente y la secretaria distrital de salud. 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. Realizar canalización a los casos identificados prioritarios y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones institucionales distintas al sector salud, informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus debates y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la red suroccidente o las contempladas en el plan de acción de espacio asignado. Realizar entrega de soportes y evaluar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos de acuerdo a las pre auditorias del referente espacio asignado, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o de la SDS asistir a asistencias técnicas convocadas por la subred suroccidente ESE como SDS. velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos, o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. Pagar sus aportes a sistema general de seguridad social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los 15 primeros días calendario de cada mes. Dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiere lugar. Aplicar las políticas de calidad de la institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión. 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 líderes 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 PIC 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 pública según se requiera. 9. Participar en espacios de asesoría técnica convocada por SDS. 10. Realizar asesoría técnica para la implementación de los protocolos de bioseguridad. 11. Realizar visitas de verificación de protocolos de bioseguridad. 12. Elaboración de informe respectivo del proceso.

35 » Contrato: 5525-2021

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad oportuna y pertinencia según parámetros descritos del componente espacio y/o proyectos especiales acciones de inspección vigilancia y control, redes, mesas consejos, portafolios de servicios de la institución cuando sea requerido y asignados, en el contrato vigente entre la red sur occidente y la secretaria distrital de salud. 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. Realizar canalización a los casos identificados prioritarios y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones institucionales distintas al sector salud, informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus debates y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la red suroccidente o las contempladas en el plan de acción de espacio asignado. Realizar entrega de soportes y evaluar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos de acuerdo a las pre auditorias del referente espacio asignado, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o de la SDS asistir a asistencias técnicas convocadas por la subred suroccidente ESE como SDS. velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos, o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. Pagar sus aportes a sistema general de seguridad social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los 15 primeros días calendario de cada mes. Dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiere lugar. Aplicar las políticas de calidad de la institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión. 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 líderes 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 PIC 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 pública según se requiera. 9. Participar en espacios de asesoría técnica convocada por SDS. 10. Realizar asesoría técnica para la implementación de los protocolos de bioseguridad. 11. Realizar visitas de verificación de protocolos de bioseguridad. 12. Elaboración de informe respectivo del proceso.

36 » Contrato: 5525-2021

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines del perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad oportuna y pertinencia según parámetros descritos del componente espacio y/o proyectos especiales acciones de inspección vigilancia y control, redes, mesas consejos, portafolios de servicios de la institución cuando sea requerido y asignados, en el contrato vigente entre la red sur occidente y la secretaria distrital de salud. 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. Realizar canalización a los casos identificados prioritarios y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones institucionales distintas al sector salud. Informar a los individuos familias y/o colectivos sobre sus debates y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la red suroccidente o las contempladas en el plan de acción de espacio asignado. Realizar entrega de soportes y evaluar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos de acuerdo a las pre auditorías del referente espacio asignado, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o de la SDS asistir a asistencias técnicas convocadas por la subred suroccidente ESE como SDS. Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos, o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato, Pagar sus aportes a sistema general de seguridad social integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los 15 primeros días calendario de cada mes. Dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato si a ello hubiere lugar. Aplicar las políticas de calidad de la institución y participar activamente en los procesos de acreditación y sistema integrado de gestión. 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 líderes 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 PIC 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 pública según se requiera. 9. Participar en espacios de asesoría técnica convocada por SDS. 10. Realizar asesoría técnica para la implementación de los protocolos de bioseguridad. 11. Realizar visitas de verificación de protocolos de bioseguridad. 12. Elaboración de informe respectivo del proceso.

37 » Contrato: 7357-2021

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

38 » Contrato: 7357-2021

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de

Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

39 » Contrato: 7357-2021

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificada previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

40 » Contrato: 7357-2021

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificada previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

41 » Contrato: 7357-2021

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificada previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

42 » Contrato: 7357-2021

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificada previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el

manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

43 » Contrato: 15-2022

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada dentro del término de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de Inicio, un plan complementario para el manejo de COVID 19, que fortalezca el ya existente a nivel local e institucional. 3. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para el Comité Técnico y supervisión del Convenio interadministrativo. 4. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 5. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado y/o suministrado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 6. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 7. Preparar y presentar avances de la ejecución de actividades a través de los informes establecidos y según la periodicidad definida.

44 » Contrato: 9111-2022

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar mensualmente a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada los informes financieros, contables y de gestión, conforme a la ejecución del convenio. 3. Presentar el último día de cada mes, a la Dirección de Bienestar Estudiantil, el informe de actividades pedagógicas, junto con las evidencias de implementación, y el programador mensual de las mismas. 4. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna Comité Técnico y supervisión del Convenio Interadministrativo. 5. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales e impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 6. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 7. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 8. Asistir y participar en las reuniones con las Direcciones Educativas Locales cuando sea requerido. 9. Brindar información a la SED, ante requerimientos extraordinarios durante la ejecución del convenio.

45 » Contrato: 3778-2023

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar mensualmente a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión Delegada los informes financieros, contables y de gestión, conforme a la ejecución del convenio. 3. Presentar el último día de cada mes, a la Dirección de Bienestar Estudiantil, el informe de actividades pedagógicas, junto con las evidencias de implementación, y el programador mensual de las mismas. N/APERSONAL REQUERIDO Número de personas PERFIL ACTIVIDAD Número de Personas por IED/localidad 4. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna Comité Técnico y supervisión del Convenio Interadministrativo. 5. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales e impresos, dotaciones, elementos de bioseguridad, y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 6. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 7. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 8. Asistir y participar en las reuniones con las Direcciones Educativas Locales cuando sea requerido. 9. Brindar información a la SED, ante requerimientos extraordinarios durante la ejecución del convenio.

46 » Contrato: 4487-2023

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente

podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar mensualmente a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión delegada los informes financieros, contables y de gestión, conforme a la ejecución del convenio. 3. Presentar el último día de cada mes, a la Dirección de Bienestar Estudiantil, el informe de actividades pedagógicas, junto con las evidencias de implementación, y el programador mensual de las mismas. 4. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna Comité Técnico y supervisión del Convenio Interadministrativo. 5. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales e impresos, dotaciones y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 6. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 7. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 8. Asistir y participar en las reuniones con las Direcciones Educativas Locales cuando sea requerido. 9. Brindar información a la SED, ante requerimientos extraordinarios durante la ejecución del convenio.

47 » Contrato: 1047-2024

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar mensualmente a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión delegada los informes financieros, contables y de gestión, conforme a la ejecución del convenio. 3. Presentar el último día de cada mes, a la Dirección de Bienestar Estudiantil, el informe de actividades pedagógicas, junto con las evidencias de implementación, y el programador mensual de las mismas. 4. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna Comité Técnico y supervisión del Convenio Interadministrativo. 5. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales e impresos, dotaciones y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 6. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 7. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 8. Asistir y participar en las reuniones con las Direcciones Educativas Locales cuando sea requerido. 9. Brindar información a la SED, ante requerimientos extraordinarios durante la ejecución del convenio.

48 » Contrato: 6111-2024

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar mensualmente a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión delegada los informes financieros, contables y de gestión, conforme a la ejecución del convenio. 3. Presentar a corte de 25 de cada mes y entrega del día 26 o día siguiente hábil, a la Dirección de Bienestar Estudiantil, el informe de actividades pedagógicas, junto con las evidencias de implementación, y el programador mensual de las mismas. 4. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para Comité Técnico y supervisión del Convenio Interadministrativo. 5. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales e impresos, dotaciones y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 6. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 7. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 8. Asistir y participar en las reuniones con las Direcciones Educativas Locales cuando sea requerido o según necesidad del coordinador. Se sugiere reunión Inter local semestral. 9. Brindar información a la SED, ante requerimientos extraordinarios durante la ejecución del convenio. 10. Asistir y participar en reuniones convocadas que le aporten a la ejecución del convenio.

49 » Contrato: 4069-2025

Obligaciones:

1. Realizar la planeación, seguimiento y monitoreo para dar cumplimiento al objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el Comité Técnico y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Presentar mensualmente a la Secretaría de Educación del Distrito o Supervisión delegada los informes financieros, contables y de gestión, conforme a la ejecución del convenio. 3. Presentar a corte de 25 de cada mes y entrega del día 26 o día siguiente hábil, a la Dirección de Bienestar Estudiantil, el informe de actividades pedagógicas, junto con las evidencias de implementación, y el programador mensual de las mismas. 4. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para Comité Técnico y supervisión del Convenio Interadministrativo. 5. Coordinar y realizar la gestión de todas las acciones que garanticen las condiciones necesarias para llevar a cabo la plena ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran infraestructura, recurso humano, comunicaciones, materiales e impresos, dotaciones y todos aquellos componentes que se requieran para dar cuenta del avance y cumplimiento del objeto contractual. 6. Realizar seguimiento a la Base de Datos del Talento Humano contratado por la Subred para entrar en articulación con el equipo de trabajo a su cargo. 7. Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en articulación con la Subred. 8. Asistir y participar en las reuniones con las Direcciones Educativas Locales cuando sea requerido o según necesidad del coordinador. Se sugiere reunión Inter local semestral. 9. Brindar información a la SED, ante requerimientos extraordinarios durante la ejecución del convenio. 10. Asistir y participar en reuniones convocadas que le aporten a la ejecución del convenio.

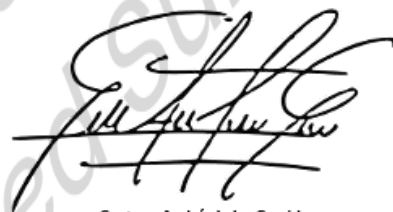
Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

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 treinta(30) días del mes de Noviembre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#\$8zX

Atentamente,



Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA