LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **LILIAN MERCED CARVAJAL SERRANO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.080.742, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO No 1898-2016 suscrito el día 29 de diciembre de 2016.

OBJETO: Prestar servicios especializados como apoyo a la supervisión integral técnico, administrativa, financiera y contable de los Contratos interadministrativos del Plan de Intervenciones Colectivas - PIC, suscritos entre el FFDS/SDS y las 4 subredes integradas de servicios de Salud.

VALOR INICIAL: VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($24.201.000)

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Tres (03) de enero de 2017.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Cinco (05) MESES

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Dos (02) de junio de 2017

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Presentar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes a la supervisión del contrato un plan de actividades y cronograma
2. Realizar proceso de alistamiento, elaboración y diligenciamiento de listas de chequeo y demás instrumentos necesarios para el seguimiento, incluyendo los instrumentos de reporte y consolidación de las glosas.

3. Realizar la correspondiente verificación de los soportes de las actividades PIC Facturadas por las Subredes integradas de servicios de Salud, validando el cumplimiento de los procesos, actividades y productos ejecutados, de acuerdo con la metodología, procesos e instrumentos de verificación definidos por la SSSP.
4. Realizar la formulación, resolución y reporte de las glosas pertinentes relacionadas con el ejercicio del seguimiento integral. en las modalidades, retrospectiva y/o concurrente, derivadas de los hallazgos en las actividades a su cargo.
5. Efectuar el seguimiento a la formulación e implementación de planes de mejora derivados de los hallazgos efectuados en el ejercicio del seguimiento y verificar su entrega a la SSSP de manera oportuna.
6. Elaborar los informes cualitativos y cuantitativos según estructura definida, los cuales se derivan del ejercicio de seguimiento y control, realizado a cada una de las Subredes Integradoras de servicios de Salud
7. Elaborar legajos y papeles de actividades. soportes del ejercicio de seguimiento y control según archivo documental definido por la SDS.
8. Participar en los procesos de pre liquidación de los contratos de las subredes integradas de servicios de Salud asignadas según el procedimiento y la programación establecidos por la Subsecretaría de Salud Pública - SDS
9. Responder oportunamente a los requerimientos de la SSSP-SDS y/o los diferentes actores del sistema relacionados con el proceso de seguimiento a los contratos PIC
10. Asistir a las reuniones o espacios convocados por la Subsecretaría de Salud Pública de la SDS.
11. Verificar que se cumplan las obligaciones de las subredes integradas de servicios de Salud asignadas que se deriven de la naturaleza del contrato vigente con el FFDS/SDS, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente.
12. Garantizar la confidencialidad y el manejo adecuado de la información que le sea encargada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
13. Suscribir de manera pertinente las actas de los procesos de seguimiento según le corresponda.
14. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer entrega al término del contrato de todos aquellos de carácter devolutivo, de conformidad con lo establecido en la Resolución 1096 de septiembre 8 de 2011.
15. Realizar entrega completa en medio magnético (backup) y medio físico de la información del proceso bajo su responsabilidad una vez termine la ejecución del contrato.
16. Hacer entrega del informe final en el formato establecido y con los respectivos soportes.
17. Hacer entrega de los informes mensuales en los formatos establecidos y con los respectivos soportes
18. Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión como independiente de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.

19. Informar al supervisor del contrato cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo con la debida antelación.
20. 2Hacer entrega en la Dirección Financiera, de la certificación de apertura de cuenta expedida por entidad bancaria en la que conste ser titular de cuenta en la cual se expresen los siguientes datos: Nombre o razón social del titular, número de cédula de ciudadanía, nombre de la entidad financiera y número de la cuenta.
21. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el Supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

El presente contrato se encuentra terminado

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los siete (08) días del mes de mayo de 2019.

ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA
Subdirectora de Contratación

Proyectó: Alejandra Díaz S. – Subdirección de Contratación
Radicado: 2019ER10590 – 11/02/2019

hospital chapinero
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HOSPITAL CHAPINERO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

NIT: 830.077.652-4

C E R T I F I C A:

Que, **LILIAN MERCED CARVAJAL SERRANO** identificado/a con cedula de ciudadanía No **52.080.743,** celebro las ordenes de prestación de servicios con el **HOSPITAL CHAPINERO E.S.E.**, que más adelante se relacionan, cuyo objeto es prestar sus servicios profesionales en terapia ocupacional especializada en gerencia de la calidad y y auditoria en salud, líder del ámbito institucional en el programa territorios saludables de acuerdo a la siguiente información.

No de Orden	Plazo de Ejecución	Remuneración mensual
111/2014	Un (1) mes desde el 14 de Abril del 2014	$ 3.610.000
Adición	Dos (2) meses y diecinueve (19) días calendario más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 30 de Julio del 2014.	$ 3.610.000
Adición	Un (1) mes calendario más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 31 de Agosto del 2014	$ 3.610.000
Adición	Un (1) mes más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 30 de septiembre de 2014	$ 3.610.000
Adición	Diez (10) días más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 10 de Octubre 2014	$ 3.610.000
Adición	Dieciocho (18) días más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 31 de Octubre de 2014	$ 3.610.000
Adición	Un (1) mes más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 30 de Noviembre de 2014	$ 3.610.000
Adición	Un (1) mes más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre del 2014	$ 3.610.000
Adición	cinco (5) días más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 05 de enero de 2015	$ 3.610.000
Adición	Veinticinco (25) días más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 31 de enero de 2015	$ 3.610.000
Adición	Dos (2) meses más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 31 de Marzo de 2015	$ 3.610.000
197/2015	Tres (3) meses desde el 01 de Abril de 2015	$ 3.742.126

Elaboro: Jesús Alejandro Romero Beltrán
OPS 387/2015
Reviso: Helda Inés Carrillo Acosta
OPS 373/2015

Scanned by CamScanner

Adición	Un mes más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 31 de julio de 2015	$ 3.742.126
Adición	Dos (2) mes más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 30 de septiembre de 2015	$ 3.742.126
Adición	Un (1) mes más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 31 de octubre de 2015	$ 3.742.126
Adición	Quince (15) días más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 15 de noviembre del 2015	$ 3.742.126
Adición	Seis (6) días más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 21 de noviembre de 2015	$ 3.742.126
Adición	Nueve (9) días más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2015	$ 3.742.126
Adición	Un (1) mes y cinco (5) días más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 05 de enero de 2016	$ 3.742.126
Adición	Veinticinco (25) días más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 31 de enero de 2016	$ 3.742.126
247/2016	Un (1) mes desde el 17 de febrero de 2016	$ 5.190.788
Adición	Dos (2) meses y catorce (14) días más por lo tanto el plazo de ejecución será hasta el 31 de mayo de 2016	$ 5.190.788

Para el desarrollo del objeto contractual de las citadas ordenes, efectúo las siguientes Actividades:

- Apoyar la organización para la ejecución de actividades e intervenciones contenidas en el Plan de acción territorial
- Aportar y apoyar en la elaboración de la programación anual y mensual de actividades, así como la programación necesaria para asegurar el cumplimiento de los contratos durante la vigencia
- Atender los protocolos, normas y parámetros establecidos en Salud Publica
- Elaboración de informes solicitados, consolidación y análisis de la información en cumplimiento de metas
- Preparar y presentar los soportes para resolución de glosas que se generen, participando de las actividades programadas con la firma interventora y auditoria.
- Apoyar y participar en la proyección de acciones de acuerdo a la contratación con el nivel central
- Reportar las novedades de talento humano asignado en cada micro territorio al coordinador territorial
- Apoyar al coordinador territorial en procesos de inducción, asesoría y entrega de metas al talento humano asignado para el desarrollo de intervenciones al interior del territorio
- Asistir a las reuniones requeridas y realizar las tareas y compromisos que se deriven de estas.
- Proyectar respuesta oportuna a los derechos de petición, quejas y/o reclamos que lleguen al Área asignada y sean designados para su respuesta y tramite
- Entregar de forma oportuna cronogramas, preauditiorias y demás informes consolidados del

Elaboro: Jesús Alejandro Romero Beltrán
OPS 387/2015
Reviso: Heida Inés Carrillo Acosta
OPS 373/2015

Scanned by CamScanner

talento humano a su cargo.

- Realizar pre auditoria de las acciones desarrolladas por parte del talento humano a su cargo
- Participar en unidades de análisis institucionales, así como aquellas convocadas por SDS a fin de dar trámite a la construcción del Diagnostico Local en salud
- Apoyar en la gestión oportuna de insumos y elementos requeridos para el desarrollo de acciones del componente o territorio referenciado, en términos de calidad, oportunidad y pertinencia, teniendo en cuenta el presupuesto asignado para cada una de las acciones
- Apoyar en el seguimiento y monitoreo permanente de la ejecución de metas de cada territorio y micro territorio asignado
- Desarrollar todas aquellas acciones contenidas en las guías operativas y lineamientos emitidos por SDS, de acuerdo a la vigencia en ejecución, para el territorio al que se asigne.
- Asistir a las reuniones requeridas y realizar las tareas y compromisos que se deriven de esta (Salud Publica, Territorio, ULG, SDS).
- Elaborar mensualmente los informes que sean solicitados por el Supervisor del Contrato a fin de dar respuesta a los Entes externos y los ya establecidos a nivel interno (informe de actividades, cronogramas, matriz 869, informe trimestral, etc.), dentro de los tiempos establecidos
- Actualizar el cronograma de actividades de manera semanal de acuerdo a los cambios surgidos en la operación de las acciones contempladas en lineamientos y guías operativas
- Dar buen uso a los elementos asignados para la ejecución de actividades de Salud Publica
- Asistir y participar en las jornadas de Salud Publica programadas por SDS y la ESE en fin de semana de acuerdo a programación
- Mantener actualizado y organizado en el archivo documental institucional todos los soportes de la intervención bajo su responsabilidad de acuerdo a normatividad vigente y hacer entrega a finalizar la orden de prestación de servicios
- Revisar periódicamente la página http://saludpublicabogota.org/wiki a fin de estar al día con los lineamientos emitidos desde SDS, dar cumplimiento a las acciones allí contenidas

Las mencionadas ordenes de servicios no generan ningún vínculo laboral entre el Hospital y el Contratista, por lo tanto el Hospital no está obligado a pagar sumas de dinero al Contratista por concepto de prestaciones sociales, seguridad social, indemnizaciones o cualquier concepto distinto al valor de los honorarios establecidos en las citadas ordenes de prestación de servicios.

Se expide en Bogotá, el 28 de marzo de 2016, a solicitud del interesado para ser presentada a quien interese.

HELDA INES CARRILLO ACOSTA
Abogada OPS 373 de 2016

Elaboro: Jesús Alejandro Romero Beltrán
OPS 387/2015

Scanned by CamScanner

LA OFICINA JURIDICA

C E R T I F I C A:

Que **CARVAJAL SERRANO LILIAN MERCD,** identificado con cédula de ciudadanía No. 52.080.743, esta vinculada a este Hospital mediante la celebración de Contrato de Prestación de Servicios desde el Veintitrés (23) de enero de 2013, desempeñándose como **COORDINADOR DEL CENTRO BALCANES,** con las siguientes actividades a su cargo:

- Solicitar los documentos que hacen parte del convenio con el talento humano y este proceso debe quedar registrado, en acta de actualización del talento humano reportando los temas trabajados y firma de los participantes a través de procesos de inducción y reinducción
- Mantener comunicación permanente con la supervisión y el equipo de asesora técnica designada por la SDIS e informar oportunamente las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación del servicio
- Presentar al equipo de apoyo a la supervisión todas las comunicaciones que se deriven de la ejecución del convenio para su respectivo aval
- Verificar que todo profesional que se desvincule del servicio entregue de manera oportunas y completa toda la documentación, que tenia a su cargo como cumplimiento a sus funciones
- Planear y ejecutar los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con la atención de la población y descritos en el anexo técnico, en los tiempos definidos
- Garantizar el desarrollo del os programas y procesos de cada uno de los componentes – desarrollo personal, familiar y participación y redes- en los tiempos y en la jornada establecidos

Elaboro Sonia Silva - Abogada
Reviso: Luis Jorge Amado- Asesor Juridico
Reviso: Luis Jorge Amado- Asesor Juridico

Scanned by CamScanner

desde cada una de las áreas de intervención, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios acordes con los lineamientos emitidos por la SIDS

- Liderar la formulación y el desarrollo del plan de atención integral, con la intervención de todo el equipo profesional en los tiempos establecidos en el anexo técnico
- Liderar la socialización, retroalimentación y ajuste del manual de convivencia, conjuntamente con el equipo profesional y las demás personas, de acuerdo con el grado de funcionabilidad
- Programar, convocar y participar de la reuniones de equipo y demás actividades grupales requeridas para el cumplimiento del anexo el documento de estudios previos y la propuesta, al igual que las convocadas por la SIDS
- Liderar revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados en el anexo técnico o por la supervisión del convenio, tanto en los tiempos definidos, como en el contenido de los mismos
- Presentar oportunamente todos los informes que se requieren en este anexo técnico o los informes que solicite la SIDS
- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión

La presente certificación se expide a solicitud del (a) interesado (a) a los 22 días del mes de mayo de 2013.

SONIA SILVA DUARTE
Abogada

Scanned by CamScanner

T05A

NIT. 830-077-444-9

EL HOSPITAL DEL SUR EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

H A C E C O N S T A R:

Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en el área de Jurídica-contratación, se constata que LILIAM MERCED CARVAJAL SERRANO, identificada con la cedula No. 52.080.743, suscribió con el Hospital, las Ordenes de Prestación de Servicios (OPS), que se relacionan más adelante, cuyo objeto es "*Apoyo y soporte PROFESIONAL ESPECIALIZADO COORDINADORA TERRITORIAL, en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en el Hospital del Sur ESE*" de acuerdo con la siguiente información.

OPS No.	TIPO	DURACION	INICIO (DD/MM/AA)	VALOR	TERMINA (DD/MM/AA)
2104-2013	Principal	VEINTE Y CUATRO DIAS	07/06/2013	$2.024.000	30/06/2013
3278-2013	Principal	TREINTA DIAS Y UN MES	02/07/2013	$5.060.000	31/08/2013
4126-2013	Principal	VEINTE Y NUEVE DIAS	02/09/2013	$2.530.000	30/09/2013
4776-2013	Principal	UN MES	01/10/2013	$2.530.000	31/10/2013
5287-2013	Principal	DOS MESES	01/11/2013	$5.060.000	31/12/2013
0567-2014	Principal	TREINTA DIAS Y UN MES	02/01/2014	$.5060.000	28/02/2014
0567-2014	Adición y Prorroga	DOS MESES	01/03/2014	$5.060.000	30/04/2014

OBLIGACIONES:

- Participar de procesos de inducción y re inducción con relación a la ejecución de los proyectos de banco de Ayudas Tècnicas tanto de la localidad de Kennedy como la de Puente Aranda.

- Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas que se encuentran en los proyectos en concordancia con el cronograma establecido, con base en la formulaciòn del proyecto y las fichas técnicas que son su responsabilidad.

- Desarrollar el proceso de alistamiento de los proyectos (revisión y ajustes a la planeación previo al inicio del proceso, estudio, anàlisis y precisión de los recursos requeridos), adelantar el proceso administrativo de selección y contratación de proveedores de las ayudas técnicas y seguimiento mensual al proceso de elaboración y entrega de parte del proveedor seleccionado, inducción al talento humano contratado y gestión para la obtención de los materiales y transporte necesario para la ejecución y el seguimiento a los procesos de mantenimiento de las ayudas técnicas que no tengan garantía y se encuentran con vita útil.

Scanned by CamScanner

- Participar a las presentaciones ante las Juntas Administradoras Locales, Concejos Locales de Discapacidad, Comité Técnico y reuniones de seguimiento con interventoría, S.D.S., Alcaldìas Locales, así como articulación al interior y fuera del Hospital.

- Presentar cronograma mensual de actividades, informes mensuales y cuentas de cobro para sustentar los informes de ejecución en los formatos establecidos por la S.D.S., informes de gestión según requerimiento, sistematización con perioricidad mensual de acuerdo al registro ùnico del Banco de Ayudas técnicas que se relacionen avances de cada componente de los proyectos.

- Mantener actualizado y organizado el archivo institucional con todos los soportes de la intervención bajjo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. Vigilar por el buen uso de los equipos y elementos suministrados por el Hospital.

- Desarrollar Visitas domiciliarias de verificación y desarrollo de la prescripción de las ayudas técnicas de acuerdo a su criterio técnico.

- Desarrollar la entrega de las ayudas técnicas asignadas y sesiones de capacitación y reentrenamiento a los beneficiarios.

- Desarrollar seguimientos a los usuarios beneficiados en las vigencias anteriores de ejecución y de la vigencia actual de acuerdo a los lineamientos de la ficha técnica.

- Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC, POS y los proyectos del FDL. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos identificados en el proyecto y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud.

- Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes 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 y

Scanned by CamScanner

movilización social comunitaria.

- Por ser acciones de salud pública, se debe tener disponibilidad de tiempos sábados y domingos, de acuerdo al tiempo que se defina con la comunidad y en caso de contingencia y/o emergencias en salud pública tener disponibilidad las 24 horas del día según se requiera.

- Informar oportunamente de las dificultades y deficiencias que se presenten en el despliegue de sus actividades, a la Coordinación UEL en primer lugar, para que se puedan tomar las medidas pertinentes frente a estas, así como los insumos que se requieren para el desarrollo de las actividades contratadas, con el fin de lograr su gestión oportuna.

- Presentar al área de financiera, cuentas por pagar y al supervisor de la orden, informe mensual de actividades, copia del recibo del pago mensual de los aportes al SSS (salud, pensión y ARP), en los porcentajes que indique la ley para tal fin.

Las Órdenes relacionadas anteriormente, no generaron relación jurídica laboral entre la *CONTRATISTA Y EL HOSPITAL DEL SUR ESE.*

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada el diez (10) día del mes de abril de dos mil catorce (2014).

Cordialmente,

RAMÓN SEGURA MOLINA
Profesional Universitario Jurídica -Contratación

Proyectó. Leonor H - 2732338

Scanned by CamScanner

Scanned by CamScanner