LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado Archivo de Gestión Documental se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 59829655 ,el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	**642007** suscrito el día 01 de marzo de 2007.
OBJETO	"Prestar el servicio de atención al usuario en el Centro Distrital de Salud, Cades y Supercades y/o demás espacios en los que la secretaria haga presencia institucional, relacionados con brindar a los ciudadanos y ciudadanas orientación e información, a través de los diferentes canales de atención, sobre aspectos generales de la organización, funcionamiento, derechos y deberes y situación frente al sistema general de seguridad social en salud en el Distrito Capital; apoyar la recepción, tramite y seguimiento de peticiones quejas y reclamos dentro de un proceso de exigibilidad de derecho ciudadano; coordinación intra - interinstitucional e intersectorial, para lograr la disminución de barreras de acceso a los servicios de salud."
VALOR INICIAL	VEINTE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS ($20,389,188) M/CTE
FECHA DE INICIO	02 de marzo de 2007
PLAZO INICIAL	DOCE(12) Mes(es)
NOVEDADES CONTRACTUALES	- Cesión - CLAUSULA PRIMERA: LA CEDENTE AILEN CATERINE MOLINA GÓMEZ transfiere a la CESIONARIA GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ los derechos y obligaciones contraídas mediante el contrato de Prestación de Servicios sin formalidades plenas No. 064 de 2007, celebrado con EL FONDO, a partir del día primero (1°.) de febrero de 2008, para que lo continúe ejecutando hasta su culminación.
VALOR TOTAL	VEINTE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO($20,389,188) M/CTE
PLAZO TOTAL	DOCE (12) Mes(es)

FECHA DE TERMINACIÓN	01 de marzo de 2008
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1 Conocer y cumplir la política Distrital de Servicio al ciudadano y lineamientos establecidos para el funcionamiento del servicio de Atención al Usuario dentro de un contexto de exigibilidad de derechos y humanización el CDS, CADE - SUPERCADE. 2. Dar orientación e información a las personas que acudan al servicio de Atención al Usuario donde sea asignado (Centro Distrital de salud, CADES y SUPERCADES, y/o demás espacios en los que la secretaría haga presencia institucional), a través de los canales habilitados de atención presencial, en módulo, pagina Web, atención en línea telefónica y 018000, sobre asuntos relacionados con la operación del Sistema General de Seguridad Social en Salud a nivel Distrital, planes, programas, proyectos institucionales, Modelo de Atención Primaria en Salud "Salud a su Hogar" y, en particular, sobre su acceso al Sistema, conforme con los lineamientos de la Secretaría de Salud y la normatividad vigente. 3. Participar activamente en los diferentes espacios dentro de la estrategia de atención Primaria en $ud, Bogotá en Movimiento y otras actividades programadas por la institución de acuerdo a las Políticas de la administración y enmarcadas dentro del quehacer de la oficina de Atención al usuario 4. Dar orientación e información básica sobre los portafolios de servicio de ARS. ESE y otras instituciones de salud. 5. Participar en la planeación, programación, organización. ejecución y control de las actividades de la Oficina de Atención al Usuario de ta Secretaría Distrital de Salud. 6. Apoyar en los casos que se requiera la recepción, trámite y seguimiento de las solicitudes presentadas por los diferentes usuarios, en materia de peticiones, quejas y reclamos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social en Salud. 7. Recepción, registro y consolidación de los motivos de consulta de cada uno de los usuarios que solicitan servicios a través de la dependencia en los diferentes canales de atención e identificación de las barreras de acceso geográficas, culturales, administrativas y económicas que se les presenten a los ciudadanos para el acceso a los servicios de salud, formulando propuestas de mejoramiento 8. Reportar y analizar periódicamente las inconsistencias detectadas en el comprobador de derechos e inadecuado direccionamiento de usuarios por instituciones, que se constituyan como barrera de acceso para los usuarios.

	9. Desarrollar actividades de coordinación intrainstitucional, Interinstitucional e intersectorial relacionadas con la atención a los ciudadanos en materia de salud y cumplir con los compromisos «ue se generen. 1 0. Participar en la realización de estudios y/o sondeos para determinar la satisfacción del usuario frente al servicio prestado. 1 1 . Apoyar la elaboración y diseño de material educativo e informativo en temas relacionados con el SGSSS. 1 2. Participar en ta evaluación y ajuste para el mejoramiento continuo en la prestación del ser«icio de orientación e información 1 3. Permanecer actualizado en temas relacionados con políticas, normas y procedimientos propios para la Atención al Usuario. 14. Apoyar y participar en las diferentes actividades que se programen en el Centro Distrital de Salud, CADE y SUPERCADE y que hagan referencia a la Atención al ciudadano y/o eventos institucionales 15. Apoyar actividades puntuales administrativas y técnicas inherentes a la gestión desarrollada en la Oficina de Atención al Usuario de común acuerdo con el supervisor del contrato. 16. Coordinación permanente con el supervisor del contrato y/o jefe de la dependencia o quien sea delegado para este fin. 1 7. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo. 1 8. Presentar el informe sobre el desarrollo de las actividades contractuales, al supervisor del contrato. 1 9. Presentar al supervisor del contrato, cinco (5) días antes de la terminación de este, un informe final donde se especifique los asuntos a su cargo, las labores realizadas y el estado en que se encuentran. 20. Presentar los recibos de pago de salud y pensión, acorde a los honorarios asignados. 21 . Constituir las garantías a favor del FONDO y mantenerla vigente, incluidas las prórrogas, adiciones y suspensiones, entre otras. 22. Dar cumplimiento oportuno a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia con el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, artículos 10 y 18 de la ley 1122 de 2007 relacionados con el pago de aportes en salud y pensión. 23. Afiliarse al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión una vez suscriba el acta de iniciación del contrato.
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 28 de abril de 2025.

KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO

Elaboró: Oscar Javier Peña Perdomo - Contratista - Subdirección de Contratación

Revisó: Nureidis Torres Vivas - Contratista - Subdirección de Contratación

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

LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado Archivo de Gestión Documental se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 59829655 ,el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	**902009** suscrito el día 23 de febrero de 2009.
OBJETO	"Prestar servicios profesionales para la atención del usuario que se brinda tanto en el Centro Distrital de Salud; como en los Cades, Super Ca y/o demás espacios en los que la Secretaria Distrital de Salud haga presencia Institucional, ofreciendo a los ciudadanos y ciudadanas orientación información a través de los diferentes canales de atención. sobre aspectos generales de la organización y funcionamiento institucional, derechos y deber situación del usuario frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Distrito Capital y apoyando la recepción, trámite y seguimiento de peticiones, quejas y reclamos."
VALOR INICIAL	VEINTITRES MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS ($23,086,152) M/CTE
FECHA DE INICIO	27 de febrero de 2009
PLAZO INICIAL	NUEVE(9) Mes(es)
VALOR TOTAL	VEINTITRES MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS($23,086,152) M/CTE
PLAZO TOTAL	NUEVE (9) Mes(es)
FECHA DE TERMINACIÓN	26 de noviembre de 2009
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	a) Operativizar la Política Publica de Participación Social y Servicio al Ciudadano en Salud en busca fortalecer el ejercicio de ciudadanía activa, para avanzar en la garantía del derecho a la salud y promover las prácticas de exigibilidad, en la vía de profundizar la democracia en la ciudad. b) Operativizar Política Distrital de Servicio al Ciudadano, en aras de

	cumplir el principio sector del servicio público como el reconocer que el ciudadano es el eje de la gestión y la razón de ser de la administración. c) Adelantar todas la actividades necesarias para proporcionar un servicio de orientación e información con calidez, oportunidad y resolutividad conforme a los lineamientos contractuales de la Secretaria Distrital de Salud y la normatividad vigente, a los ciudadanos y ciudadanas en relación al Sistema General de Seguridad Social en Salud; gestionando con el acompañamiento y la coordinación necesaria con los funcionarios de Atención al Usuario de las ESE, EPS-S y otras entidades, a fin de satisfacer sus necesidades y aportando al mejoramiento de las condiciones de vida de la población capitalina; desde cualquiera de las modalidades de atención dispuestas para tal fin (atención personalizada, atención telefónica, atención en eventos especiales y otros). d) Registrar diariamente la información sobre los motivos de orientación e información, así como el tipo de barreras de acceso detectadas a través de los diferentes canales de atención de Servicio al Ciudadano en el sistema de Información de Barreras sectoriales de acceso a servicios de salud, con el fin de contar con hechos y datos que permitan impactar en la operatividad de las estrategias de Comunicación e Información y Gestión Territorial Integral de la Política Distrital de Participación Social y Servicio al ciudadano en Salud. e) Registrar, consolidar y reportar a Servicio Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el comprobador de derechos en salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permitan liderar y adelantar desde Servicio al Ciudadano de nivel central, acciones interinstitucionales e interinstitucionales necesarias en aras del mejoramiento de los sistemas de información e impactar en la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud. f) Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en todos los espacios programados y liderados por la DPS y SC y en los demás a los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato. g) Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en relación con la planeación, funcionamiento y/o operación y evaluación del Subsistema de Peticiones, quejas y reclamos y/o al Sistema Único Distrital de Quejas y Soluciones.
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 14 de abril de 2025.

KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO

Elaboró: Oscar Javier Peña Perdomo - Contratista - Subdirección de Contratación

Revisó: Nureidis Torres Vivas - Contratista - Subdirección de Contratación

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

LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado Archivo de Gestión Documental se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 59829655 ,el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	**8452008** suscrito el día 22 de septiembre de 2008.
OBJETO	"Prestar servicios profesionales para la atención del usuario que se brinda tanto en el Centro Distrital de Salud; como en los Cades, Super Ca y/o demás espacios en los que la Secretaria Distrital de Salud haga presencia Institucional, ofreciendo a los ciudadanos y ciudadanas orientación información a través de los diferentes canales de atención. sobre aspectos generales de la organización y funcionamiento institucional, derechos y deber situación del usuario frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Distrito Capital y apoyando la recepción, trámite y seguimiento de peticiones, quejas y reclamos."
VALOR INICIAL	SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CIENTO DOCE PESOS ($7,183,112) M/CTE
FECHA DE INICIO	29 de septiembre de 2008
PLAZO INICIAL	CUATRO(4) Mes(es)
VALOR TOTAL	SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CIENTO DOCE($7,183,112) M/CTE
PLAZO TOTAL	CUATRO (4) Mes(es)
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de enero de 2009
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	a) Operativizar la Política Publica de Participación Social y Servicio al Ciudadano en Salud en busca fortalecer el ejercicio de ciudadanía activa, para avanzar en la garantía del derecho a la salud y promover las prácticas de exigibilidad, en la vía de profundizar la democracia en la ciudad. b) Operativizar Política Distrital de Servicio al Ciudadano, en aras de

	cumplir el principio sector del servicio público como el reconocer que el ciudadano es el eje de la gestión y la razón de ser de la administración. c) Adelantar todas la actividades necesarias para proporcionar un servicio de orientación e información con calidez, oportunidad y resolutividad conforme a los lineamientos contractuales de la Secretaria Distrital de Salud y la normatividad vigente, a los ciudadanos y ciudadanas en relación al Sistema General de Seguridad Social en Salud; gestionando con el acompañamiento y la coordinación necesaria con los funcionarios de Atención al Usuario de las ESE, EPS-S y otras entidades, a fin de satisfacer sus necesidades y aportando al mejoramiento de las condiciones de vida de la población capitalina; desde cualquiera de las modalidades de atención dispuestas para tal fin (atención personalizada, atención telefónica, atención en eventos especiales y otros). d) Registrar diariamente la información sobre los motivos de orientación e información, así como el tipo de barreras de acceso detectadas a través de los diferentes canales de atención de Servicio al Ciudadano en el sistema de Información de Barreras sectoriales de acceso a servicios de salud, con el fin de contar con hechos y datos que permitan impactar en la operatividad de las estrategias de Comunicación e Información y Gestión Territorial Integral de la Política Distrital de Participación Social y Servicio al ciudadano en Salud. e) Registrar, consolidar y reportar a Servicio Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el comprobador de derechos en salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permitan liderar y adelantar desde Servicio al Ciudadano de nivel central, acciones interinstitucionales e interinstitucionales necesarias en aras del mejoramiento de los sistemas de información e impactar en la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud. f) Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en todos los espacios programados y liderados por la DPS y SC y en los demás a los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato. g) Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en relación con la planeación, funcionamiento y/o operación y evaluación del Subsistema de Peticiones, quejas y reclamos y/o al Sistema Único Distrital de Quejas y Soluciones.
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 14 de abril de 2025.

KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO

Elaboró: Oscar Javier Peña Perdomo - Contratista - Subdirección de Contratación

Revisó: Nureidis Torres Vivas - Contratista - Subdirección de Contratación

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

LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado Archivo de Gestión Documental se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 59829655 ,el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	**3032008** suscrito el día 26 de marzo de 2008.
OBJETO	"Prestar servicios profesionales para la atención del usuario que se brinda tanto en el Centro Distrital de Salud; como en los CADES, SUPERCADES Ca y/o demás espacios en los que la Secretaria Distrital de Salud haga presencia Institucional, ofreciendo a los ciudadanos y ciudadanas orientación información a través de los diferentes canales de atención. sobre aspectos generales de la organización y funcionamiento institucional, derechos y deber situación del usuario frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Distrito Capital y apoyando la recepción, trámite y seguimiento de peticiones, quejas y reclamos."
VALOR INICIAL	OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($8,978,890) M/CTE
FECHA DE INICIO	02 de abril de 2008
PLAZO INICIAL	CINCO(5) Mes(es)
VALOR TOTAL	OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA($8,978,890) M/CTE
PLAZO TOTAL	CINCO (5) Mes(es)
FECHA DE TERMINACIÓN	01 de septiembre de 2008
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	a) Operativizar la Política Publica de Participación Social y Servicio al Ciudadano en Salud en busca fortalecer el ejercicio de ciudadanía activa, para avanzar en la garantía del derecho a la salud y promover las prácticas de exigibilidad, en la vía de profundizar la democracia en la ciudad. b) Operativizar Política Distrital de Servicio al Ciudadano, en aras de

	cumplir el principio sector del servicio público como el reconocer que el ciudadano es el eje de la gestión y la razón de ser de la administración. c) Adelantar todas la actividades necesarias para proporcionar un servicio de orientación e información con calidez, oportunidad y resolutividad conforme a los lineamientos contractuales de la Secretaria Distrital de Salud y la normatividad vigente, a los ciudadanos y ciudadanas en relación al Sistema General de Seguridad Social en Salud; gestionando con el acompañamiento y la coordinación necesaria con los funcionarios de Atención al Usuario de las ESE, EPS-S y otras entidades, a fin de satisfacer sus necesidades y aportando al mejoramiento de las condiciones de vida de la población capitalina; desde cualquiera de las modalidades de atención dispuestas para tal fin (atención personalizada, atención telefónica, atención en eventos especiales y otros). d) Registrar diariamente la información sobre los motivos de orientación e información, así como el tipo de barreras de acceso detectadas a través de los diferentes canales de atención de Servicio al Ciudadano en el sistema de Información de Barreras sectoriales de acceso a servicios de salud, con el fin de contar con hechos y datos que permitan impactar en la operatividad de las estrategias de Comunicación e Información y Gestión Territorial Integral de la Política Distrital de Participación Social y Servicio al ciudadano en Salud. e) Registrar, consolidar y reportar a Servicio Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el comprobador de derechos en salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permitan liderar y adelantar desde Servicio al Ciudadano de nivel central, acciones interinstitucionales e interinstitucionales necesarias en aras del mejoramiento de los sistemas de información e impactar en la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud. f) Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en todos los espacios programados y liderados por la DPS y SC y en los demás a los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato. g) Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en relación con la planeación, funcionamiento y/o operación y evaluación del Subsistema de Peticiones, quejas y reclamos y/o al Sistema Único Distrital de Quejas y Soluciones.
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 14 de abril de 2025.

KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO

Elaboró: Oscar Javier Peña Perdomo - Contratista - Subdirección de Contratación

Revisó: Nureidis Torres Vivas - Contratista - Subdirección de Contratación

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

LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado Archivo de Gestión Documental se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 59829655 ,el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	**15212009** suscrito el día 21 de diciembre de 2009.
OBJETO	"Prestar en la SDS, CADES y SUPERCADES y/o demás espacios en los que la secretaria haga presencia institucional orientación e información a toda la población del D.C, especialmente la población pobre no asegurada para garantizar su acceso a los servicios de salud."
VALOR INICIAL	SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($7,695,384) M/CTE
FECHA DE INICIO	22 de diciembre de 2009
PLAZO INICIAL	TRES(3) Mes(es)
VALOR TOTAL	SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO($7,695,384) M/CTE
PLAZO TOTAL	TRES (3) Mes(es)
FECHA DE TERMINACIÓN	21 de marzo de 2010
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1 Adelantar todas las actividades necesarias para proporcionar un servicio de orientación e información con calidez , oportunidad y resolutividad a la ciudadania conforme a los lineamientos señalados por la Secretaria Distrital de Salud y la normatividad vigente en el lugar indicado por la supervision del contrato. 2 Realizar el registro diario de la información relacionada con los motivos de orientación e información, así como el tipo de barreras de acceso detectadas a través de los diferentes canales de atención de Servicio al Ciudadano en el Sistema de Información de barreras sectoriales de Acceso a Servicios de Salud con el fin de contar con hechos y datos que permitan impactar en la operatividad

	de las estrategias de comunicacion e Informacion y Gestión Territorial Integral de la Politica Distrital de Participación Social en Salud y Servicio al Ciudadano. 3 Registrar, consololidar y reportar a la dependencia de Servicio al Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el comprobador de Derechos en Salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permitar liderar y adelantar desde Servicio Ciudadano de nivel central las acciones intrainstitucionales e interinstitucionales necesarias, en aras del mejoramiento de los sistemas de información e impactar en la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud. 4 Asistir participar y adelantar las actividades asignadas en los espacios programados y liderados por la DPS y SC y en los demás a los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato. 5 Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en relacion con la planeación, funcionamiento y/o operación y evaluación del Subsistema de Peticiones. Quejas y Reclamos y/o al Sistema Unico Distrital de Quejas y Soluciones. 6 Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer la entrega al termino del contrato de todos aquellos de caracter devolutivo. 7 Presentar informes mensuales que den cuenta de cada una de las obligaciones contractuales 8 Presentar al termino del contrato el informe final (impreso y magnetico) especificando el cumplimiento de las actividades contratadas y el estado en que quedan los procesos sometidos a su cumplimiento. 9 Realizar todas aquellas acciones de caracter administrativo que conlleven al cumplimiento de su abojeto contractual.
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 14 de abril de 2025.

KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO

Elaboró: Oscar Javier Peña Perdomo - Contratista - Subdirección de Contratación

Revisó: Nureidis Torres Vivas - Contratista - Subdirección de Contratación

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

LA SUSCRITA SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado Archivo de Gestión Documental se evidenció que el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD identificado con NIT No. 800.246.953-2 suscribió con GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 59829655 ,el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

NÚMERO DE CONTRATO	**4392010** suscrito el día 30 de marzo de 2010.
OBJETO	"Prestar en la SDS, CADES y SUPERCADES y/o demás espacios en los que la secretaria haga presencia institucional orientación e información a toda la población del D.C, especialmente la población pobre no asegurada para garantizar su acceso a los servicios de salud."
VALOR INICIAL	VEINTINUEVE MILLONES SETENTA Y TRES MIL PESOS ($29,073,000) M/CTE
FECHA DE INICIO	09 de abril de 2010
PLAZO INICIAL	ONCE(11) Mes(es)
VALOR TOTAL	VEINTINUEVE MILLONES SETENTA Y TRES MIL($29,073,000) M/CTE
PLAZO TOTAL	ONCE (11) Mes(es)
FECHA DE TERMINACIÓN	08 de marzo de 2011
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1 Adelantar todas las actividades necesarias para proporcionar un servicio de orientación e información con calidez , oportunidad y resolutividad a la ciudadanía conforme a los lineamientos señalados por la Secretaria Distrital de Salud y la normatividad vigente en el lugar indicado por la supervisión del contrato. 2 Realizar el registro diario de la información relacionada con los motivos de orientación e información, así como el tipo de barreras de acceso detectadas a través de los diferentes canales de atención de Servicio al Ciudadano en el Sistema de Información de barreras sectoriales de Acceso a Servicios de Salud con el fin de contar con hechos y datos que permitan impactar en la operatividad

	de las estrategias de comunicación e Información y Gestión Territorial Integral de la Política Distrital de Participación Social en Salud y Servicio al Ciudadano. 3 Registrar, consolidar y reportar a la dependencia de Servicio al Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el comprobador de Derechos en Salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permita liderar y adelantar desde Servicio Ciudadano de nivel central las acciones intrainstitucionales e interinstitucionales necesarias, en aras del mejoramiento de los sistemas de información e impactar en la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud. 4 Asistir participar y adelantar las actividades asignadas en los espacios programados y liderados por la DPS y SC y en los demás a los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato. 5 Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en relación con la planeación, funcionamiento y/o operación y evaluación del Subsistema de Peticiones. Quejas y Reclamos y/o al Sistema Único Distrital de Quejas y Soluciones. 6 Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer la entrega al termino del contrato de todos aquellos de carácter devolutivo. 7 Presentar informes mensuales que den cuenta de cada una de las obligaciones contractuales 8 Presentar al termino del contrato el informe final (impreso y magnético) especificando el cumplimiento de las actividades contratadas y el estado en que quedan los procesos sometidos a su cumplimiento. 9 Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo que conlleven al cumplimiento de su objeto contractual.
ESTADO	El mencionado contrato se encuentra TERMINADO POR PLAZO

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a), el día 14 de abril de 2025.

KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO

Elaboró: Oscar Javier Peña Perdomo - Contratista - Subdirección de Contratación

Revisó: Nureidis Torres Vivas - Contratista - Subdirección de Contratación

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, Identificado con Nit No. **800.246.953-2;** suscribió con **GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No; 59.829.655**, el Contrato de Prestación de Servicios, celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°: 1353-2013, suscrito el veinte (20) de agosto de 2013.

OBJETO: "*Prestar servicios profesionales para la atención de la línea 106 al alcance de niños y adolescentes, en el marco del PIC*".

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS **($29.790.000).**Mte.

ADICION No. 1: Se adiciona por un valor de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS **($14.895.000)** Mte.

FECHA DE INICIO: Veinte (20) de agosto de 2013.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Nueve (9) meses.

PRORROGA: Por término de cuatro (04) meses y quince (15) días.

FECHA DE TERMINACIÓN: Cuatro (04) de Octubre de 2014.

Las actividades específicas establecidas en el contrato fueron:

1. Brindar orientación y atención a niños, niñas y adolescentes de la ciudad de Bogotá, a través de la línea 106 en sus diferentes mecanismos de interacción (Buzón, teléfono, Chat, correo electrónico, redes sociales) entre otros, favoreciendo el fortalecimiento de factores protectores, la promoción de la salud mental y la prevención e identificación oportuna de situaciones de riesgo de manera ágil, oportuna, completa y de calidad.
2. Activar las rutas de acción frente a situaciones de riesgo identificadas en Niños, Niñas y Adolescentes de acuerdo con los procedimientos Participar en la conceptualización, consolidación y actualización de documentos, protocolos e insumes que sirvan para caracterizar las necesidades sociales de los niños, niñas y adolescentes que se comunican a la línea 106.

Scanned by CamScanner

3. Diligenciar de forma oportuna la base de datos de la Línea 106, así como sistemas de información y Vigilancia en Salud Publica definidos de acuerdo a los protocolos de atención de la Línea 106.

4. Coordinar acciones a nivel local y distrital, cuando un niño-niña o adolescente requiere de una intervención inmediata (Policía de infancia y adolescencia, Comisaría de Familia, Unidad de Delitos Sexuales, CESPA, CAVIF, Direcciones locales de Educación, Colegios y otros que se requieran de acuerdo a la necesidad identificada en un niño, niña o adolescente).

5. Realizar seguimiento institucional al 100% de casos de niños, niñas y adolescentes remitidos por la Línea 106 de acuerdo al procedimiento de la Línea 106.

6. Atender y contestar oportunamente, requerimientos de información relacionados con la atención directa de los casos a cargo, solicitudes de asesoría de instituciones, entidades, estudiantes o público en general, eventos locales y respuesta a entrevistas a medios de comunicación en temas relacionados con la atención directa de la línea 106 previa autorización de la oficina de comunicaciones de la SDS. '

7. Acompañar y orientar de forma permanente estudiantes en práctica profesional de apoyo a la línea 106.

El contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación.

Elaboro: ANA LUCILA VIL

Rad 2017ER 7278 DEL 01/02/2018

Scanned by CamScanner

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ identificado(a) con C.C: 59829655 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	7251 - 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	17/04/2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	02/05/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	01/02/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 39.375.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 39.375.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	270 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para la implementacion de los procedimientos tecnicos y operativos relacionados con el servicio centro dia casa de la sabiduria de la secretaria distrital de integracion social
	1:planear e implementar actividades y encuentros desde las áreas psicosociales promoviendo la autonomía, el empoderamiento de los derechos y la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales de las personas mayores del servicio centro día casa de la sabiduría, en el marco de lineamiento técnico, la política pública social para el envejecimiento y vejez en el distrito capital y la convención interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las personas mayores. 2:realizar la valoración integral, construcción, implementación y seguimiento al plan de atención integral individual (paiin) con las y los participantes del servicio centro día casa de la sabiduría, permitiendo el acompañamiento de casos que requieran la activación de rutas de atención establecidas en el distrito, según los instructivos institucionales, lineamientos técnicos y normas vigentes de la secretaría distrital de integración social 3:realizar las acciones de identificación y focalización de las personas mayores que soliciten los servicios de la subdirección para la vejez, registrando la información en el sistema de información y registro de beneficiarios sirbe, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad. 4:registrar oportunamente las actividades realizadas con las personas mayores conforme con los instructivos, lineamientos institucionales y normas vigentes.

OBLIGACIONES	5:articular e implementar acciones que permitan la participación de las personas mayores, conforme a la programación de encuentros, actividades, salidas o eventos del servicio centro día casa de la sabiduría, incentivando la práctica de estilos de vida saludable y la participación y activación de redes de apoyo para un envejecimiento activo y una vejez digna. 6:brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la secretaría distrital de integración social, con calidad y oportunidad. 7:preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven. 8:realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato. 9:apoyar las contingencias y emergencias del distrito capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración distrital y el gobierno nacional. 10:cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor de los contratos relacionados con el objeto contractual.

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 05/04/2025

Código de Verificación: 77250bf9-10af-4041-93be-183eb67ca6be

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=77250bf9-10af-4041-93be-183eb67ca6be O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Subdirectora de Contratación

Sede principal: Carrera 7 # 32 – 12 / Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Teléfono: + 57 (601) 3808330 EXT 31507
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ identificado(a) con C.C: 59829655 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	4867 - 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	07/03/2023
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	03/04/2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	02/04/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 36.045.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 48.060.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	360 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para la implementacion de los procedimientos tecnicos y operativos relacionados con el servicio social centro dia en el marco del proyecto de inversion 7770 de la subdireccion para la vejez
OBLIGACIONES	1:realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato 2:participar en la valoración integral,construcción,implementación y seguimiento del plan de atención integral individual (paiin) con los participantes, conforme con los instructivos, lineamientos institucionales y normas vigentes con el propósito de entregar los reportes e informes en términos de oportunidad, calidad y veracidad. 3:planear e implementar actividades psicosociales que promuevan y fortalezcan procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores en el marco de lineamiento técnico del servicio social centro día. 4:adelantar las acciones de identificación de las personas mayores orientando el ingreso al servicio social centro día de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, para dar cumplimiento a la cobertura mensual de la unidad operativa. 5:realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial en la unidad operativa a las personas mayores participantes del servicio social centro día en el marco del plan de atención integral individual (paiin) de la persona mayor, lo que permita el reporte de posibles casos de vulneración acorde con las rutas de atención establecidas en el distrito, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos por el servicio social centro día

	6:adelantar el registro de las actividades realizadas con las personas mayores en los formatos definidos por la entidad. 7:implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacional e intergeneracional, en el marco de la implementación de la política pública social de envejecimiento y vejez, y el lineamiento técnico del servicio social centro día. 8:acompañar las salidas y actividades programadas a los diferentes espacios culturales, patrimoniales, artísticos, deportivos, ambientales y/o recreativos las personas mayores participantes del servicio social centro día. 9:brindar la información requerida para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos o para la elaboración de informes o presentaciones de la secretaría distrital de integración social, con calidad y oportunidad. 10:preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven. 11:apoyar las contingencias y emergencias del distrito capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración distrital y el gobierno nacional 12:cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 03/01/2024 Fecha fin: Hasta el 02/04/2024 Valor: $ 12.015.000 Plazo: 90 días

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 05/04/2025

Código de Verificación: 13616093-74b6-4ead-ac8c-7815b862877c

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=13616093-74b6-4ead-ac8c-7815b862877c O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Subdirectora de Contratación

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ identificado(a) con C.C: 59829655 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	6680 - 2022
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	18/08/2022
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	26/08/2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	25/03/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 19.445.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 27.223.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	210 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para implementar el modelo de atencion del servicio centro dia del proyecto 7770 "compromiso con el envejecimiento activo y una bogota cuidadora e incluyente", en el marco de la transformacion e innovacion en el servicio, en articulacion con la estrategia territorial social integral de la sdis
	1:participar en las formaciones para la atención integral de personas mayores (presencial o virtual), de mínimo (160) horas y a un componente de experiencia específica relacionada con la atención a personas mayores de mínimo (320) horas de atención y presentar la certificación, los cuales son exigidos por la resolución 055 de 2018 del ministerio de salud y protección social, durante los 3 primeros meses a partir del inicio de la ejecución del contrato en plataforma secop ii. 2:participar en las formaciones en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo (36) horas y presentar la certificación durante los 2 primeros meses a partir del inicio de la ejecución del contrato en plataforma secop ii. 3:implementar los protocolos de bioseguridad para la prestación del servicio de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la administración distrital y el gobierno nacional, promoviendo con los participantes el cumplimiento de las medidas. 4:participar en las acciones de focalización, identificación y caracterización de las personas mayores en la permanencia, haciendo seguimiento de acuerdo a los requerimientos definidos en el lineamiento del servicio social centro día; aportando al cumplimiento de la cobertura mensual de la unidad operativa. 5:apoyar la construcción, implementación y seguimiento del plan de atención integral individual (paiin) con los participantes, según los lineamientos técnicos del servicio social, a realizarse en las unidades operativas, espacios

OBLIGACIONES	extramurales, zonas urbanas y rurales de la ciudad de bogotá, con las personas mayores. 6:realizar y ejecutar las actividades presenciales de acompañamiento lúdico, artístico, cultural, patrimonial, dirigidas al fortalecimiento de procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores, de acuerdo con los lineamientos técnicos del servicio para la implementación del componente de "ocupación humana" y "participación y redes" 7:proyectar, elaborar ficha técnica y/o brindar acompañamiento en las salidas y actividades programadas a los diferentes espacios culturales, patrimoniales, artísticos, deportivos, ambientales y/o recreativos las personas mayores participantes del servicio social. 8:registrar de manera oportuna, sistemática y permanente la información correspondiente a las actividades lúdicas, artísticas, recreativas enmarcadas en el componente de "ocupación humana" y "participación y redes" y las novedades identificadas en la atención a las personas mayores participantes del servicio social centro día de la unidad operativa en los instrumentos o formatos institucionales inherentes a la prestación del servicio. 9:asistir a los comités, mesas de trabajo reuniones presenciales y/o virtuales y demás espacios a los que sea convocado 10:apoyar la elaboración trimestral del informe del componente de "ocupación humana" y "participación y redes" en articulación con los profesionales del servicio centro día, que dé respuesta de las metas, actividades experienciales, talleres y la participación de las personas mayores; tomando en cuenta los recursos artísticos y propuestas metodológicas establecidos por medio del diseño de los procesos. 11:apoyar la articulación con entidades distritales y nacionales relacionadas con el componente de "ocupación humana" y "participación y redes", que permita promover la participación activa en escenarios recreativos, lúdicos, culturales y ciudadanos de las personas mayores. 12:recopilar y remitir a la coordinación de la unidad operativa toda la información y soportes que permitan dar respuesta a las solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás entidades de carácter público y privado. 13:cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 26/01/2023 Fecha fin: Hasta el 25/03/2023 Valor: $ 7.778.000 Plazo: 60 días

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 05/04/2025

Código de Verificación: 346b5910-1475-47df-be25-0cd0ba1b72c5

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=346b5910-1475-47df-be25-0cd0ba1b72c5 O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Subdirectora de Contratación

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ identificado(a) con C.C: 59829655 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	6490 - 2021
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	11/05/2021
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	18/05/2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	02/07/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 35.001.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 52.501.500
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	405 días
FECHA DE INICIO CESIÓN	10/08/2021
OBJETO	prestar servicios profesionales para implementar el modelo de atención del servicio centro día del proyecto 7770 "compromiso con el envejecimiento activo y una bogota cuidadora e incluyente", en el marco de la transformación e innovación en el servicio, en articulación con la estrategia territorial social integral de la sdis .
	1:presentar a más tardar dentro de los dos (2) primeros meses de ejecución del contrato, la certificación de los cursos exigidos por la resolución 055 de 2018 2:cumplir con el plan de trabajo local para el cumplimiento de la meta territorializada del servicio centro día, gestionando con oportunidad el plan de atención institucional (pai), así como los procesos y procedimientos, acorde con el nuevo modelo de atención, las transformaciones del servicio y las estrategias de flexibilización en el contexto de la pandemia 3:realizar oportunamente las visitas de identificación, caracterización y validación de condiciones asignadas para el ingreso de personas mayores a los servicios sociales de la sdis y distritales; así como para la atención y el seguimiento de los participantes del servicio de centros día. 4:realizar oportunamente la valoración integral de la capacidad funcional con los participantes y el seguimiento individual según los lineamientos técnicos del servicio social, desarrollando estrategias virtuales, telefónicas, domiciliarias, en espacios públicos y en unidades operativas para garantizar la atención de los participantes y sus familias 5:desarrollar estrategias en el ámbito del desarrollo humano para mantener y fortalecer las habilidades sociales y la salud emocional con las personas mayores, promoviendo la realización de los proyectos de vida, así como la

OBLIGACIONES	generación de condiciones y oportunidades para mejorar su calidad de vida y preparar el egreso del servicio, promoviendo el ejercicio pleno de derechos de las personas mayores en el marco de la ley 2055 de 2020 y demás normatividad vigente 6:participar en la implementación de la estrategia para dinamizar en la localidad redes de cuidado y apoyo comunitario, generacional e intergeneracional, así como la estrategia de apoyo socio jurídico, para promover el envejecimiento activo y prevenir todo tipo de violencias contra las personas mayores, en el marco del enfoque de derechos y diferencial. 7:elaborar y entregar oportunamente un documento técnico de caracterización de la población atendida, así como de las estrategias y acciones de mayor impacto en el cumplimiento del objetivo del plan de atención institucional, generando recomendaciones para el fortalecimiento del servicio social, de manera articulada con el equipo de trabajo y conforme con los lineamientos emitidos por la subdirección para la vejez. 8:participar en la ejecución de las estrategias de gestión territorial lideradas por la sdis como la tropa social y otras, para fortalecer la identificación, caracterización e integración a los servicios sdis y/o distritales de los hogares en mayor pobreza y vulnerabilidad, especialmente aquellos con presencia de personas mayores, conforme con los lineamientos institucionales. 9:elaborar, registrar, revisar, clasificar, ordenar, archivar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la presentación del servicio centro día, así como otros documentos, reportes e informes requeridos por la subdirección local y/o por la subdirección para la vejez conforme con la normatividad vigente en materia de gestión documental. 10:proyectar, consolidar y/o revisar de manera oportuna y con calidad, todas las respuestas asignadas a solicitudes ciudadanas, entes de control y demás entidades de carácter público y privado, conforme con los términos de ley 11:cumplir y aportar en la permanente implementación de los protocolos de bioseguridad establecidos para la prestación del servicio social conforme con la normatividad y los lineamientos establecidos por la administración distrital y el gobierno nacional, promoviendo con los participantes y comunidad el cumplimiento de las medidas 12:elaborar y cargar mensualmente en la plataforma secop ii, el informe de ejecución contractual debidamente aprobado por la supervisión, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato 13:las demás inherentes a sus obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 18/02/2022 Fecha fin: Hasta el 02/07/2022 Valor: $ 17.500.500 Plazo: 135 días Tipo de Modificación: Cesión Nombre del cedente: SONIA JEANNETH MONTENEGRO GALINDO Nombre del cesionario: GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ Documento del cedente: 52933764 Documento del cesionario: 59829655 La cual rige a partir del: 10/08/2021

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 05/04/2025

Código de Verificación: 192af211-247e-44bf-91cb-233ee2235d27

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=192af211-247e-44bf-91cb-233ee2235d27 O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Subdirectora de Contratación

Sede principal: Carrera 7 # 32 – 12 / Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Teléfono: + 57 (601) 3808330 EXT 31507
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el Nit. 800.246.953-2 suscribió con **GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 59.829.655, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N. FFDS-CD-0021-2019 suscrito el día dieciocho (18) de marzo de 2019.

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad. para orientar y gestionar el acceso a los servicios de salud de la población víctima, articulando las acciones con las entidades disponibles para la restitución de sus derechos, en los Centros Locales de Atención a Víctimas- CLAV y en los espacios en donde la Secretaría Distrital de Salud haga presencia.

VALOR INICIAL: TREINTA Y TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL SETENTA PESOS M/CTE ($33.077.070).

VALOR DE LA ADICIÓN: ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($11.025.690).

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Veinte (20) de marzo de 2019.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: nueve (9) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio.

FECHA FINAL DEL CONTRATO:

PRORROGA: Tres (03) meses más, contados a partir del veinte (20) de diciembre de 2019.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Brindar apoyo en la identificación, caracterización y elaboración plan de acción con las organizaciones, víctimas del conflicto armado a nivel local en articulación con la Administración distrital del sector salud.
2. Realizar desde el nivel local, asistencia técnica, en las temáticas de participación social en el marco del decreto 503 de 2011, derecho a la salud afiliación en salud, rutas y niveles de atención en salud, en articulación con la administración distrital del sector salud.

3. Prestar apoyo en el proceso de promoción de la participación ciudadana de las organizaciones víctimas del conflicto armado caracterizadas, en cada una de las instancias de participación tanto en lo local como en lo distrital.
4. Realizar asistencia técnica en los Centros de Dignificar bajo los lineamientos de la Administración distrital del sector salud v en coordinación con la Alta Consejería de Bogotá.
5. Entregar el último día de cada mes informe cuantitativo y cualitativo de las atenciones realizadas en los Centros Locales de Víctimas del conflicto Armado de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Participación
6. Asistir a todos los comités citados por el. Director(a) de Participación social, gestión territorial y Transectorialidad, Sub secretario(a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía o por el Supervisor.
7. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.
8. Realizar todas aquellas acciones de caracteres administrativos y asignados por la Supervisión del contrato que conlleven al cumplimiento de su objeto contractual.

El mencionado contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los dos (2) días del mes de marzo de 2021.

PILAR ALEXÓN CONTRERAS ERAZO
Subdirectora de Contratación

Proyectó: Angie Lizeth Rozo Romero – Subdirección de Contratación
gracelenis@hotmail.com

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, el 12 de junio de dos mil diecinueve (2019).

ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA
Subdirectora de Contratación

Elaboró: Julieth Castellanos – Abogada Subdirección de Contratación
Radicado: 2019ER22423 – 21/03/2019

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **GRACE LENIS BENAVIDES LOPEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 59.829.655, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° CO1.PCCNTR.540129 suscrito el 31 de agosto de 2018

OBJETO: Prestar servicios profesionales para orientar y gestionar el acceso a los servicios de salud a la población víctima, articulando las acciones con las entidades disponibles para la restitución de sus derechos, en los Centros Locales de Atención a Víctimas – CLAV y en los espacios en donde la Secretaría Distrital de Salud haga presencia.

VALOR INICIAL: VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS ($21.371.760) M/CTE

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 04 de septiembre de 2018.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis (06) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 03 de marzo de 2019.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Identificar, caracterizar y elaborar plan de acción con las organizaciones víctimas del conflicto armado a nivel local en articulación con la Administración distrital del sector salud.
2. Realizar desde el nivel local, asistencia técnica, en las temáticas de participación social en el marco del decreto 503 de 2011, derecho a la salud afiliación en salud, rutas y niveles de atención en salud, en articulación con la administración distrital del sector salud.
3. Prestar apoyo en el proceso de promoción de la participación ciudadana de las organizaciones víctimas del conflicto armado caracterizadas, en cada una de las instancias de participación tanto en lo local como en lo distrital.
4. Realizar asistencia técnica en los Centros de Dignificar bajo los lineamientos de la Administración distrital del sector salud y en coordinación con la Alta Consejería de Bogotá.
5. Elaborar y entregar el último día de cada mes informe cuantitativo y cualitativo de las atenciones realizadas en los Centros Locales de Víctimas del conflicto Armado de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Participación.
6. Asistir a todos los comités citados por el Director (a), Sub secretario (a) o por el Supervisor
7. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.
8. Realizar todas aquellas acciones de caracteres administrativos y asignados por la Supervisión del contrato que conlleven al cumplimento de su objeto contractual.

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **59.829.655**, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO No 0636-2017 suscrito el día 14 de junio de 2017

OBJETO: Prestar servicios profesionales para orientar y gestionar el acceso a los servicios de salud de la población víctima, articulando las acciones con las entidades disponibles para la restitución de sus derechos, en los espacios en donde la Secretaria Distrital de Salud haga presencia.

VALOR INICIAL: Veintisiete millones trescientos setenta y seis mil doscientos pesos ($27.376.000.00) M/CTE

VALOR DE LA ADICIÓN: Trece millones seiscientos ochenta y ocho mil pesos ($13.688.000) M/CTE

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Ocho (8) meses

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Quince (15) de junio de 2017

PRORROGA: Cuatro (4) meses

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Catorce (14) de junio de 2018

Las actividades establecidas en el contrato son las siguientes:

1. Identificar, caracterizar y elaborar plan de acción con las organizaciones víctimas del conflicto armado a nivel local en articulación con la Administración distrital del sector salud.
2. Realizar desde el nivel local, asistencia técnica, en las temáticas de participación social en el marco del decreto 503 de 2011, derecho a la salud afiliación en salud, rutas y niveles de atención en salud, en articulada con la administración distrital del sector salud.

3. Promover la participación ciudadana de las organizaciones víctimas del conflicto armado caracterizadas, en cada una de las instancias de participación tanto en lo local como en lo distrital.
4. Realizar asistencia técnica en los Centros de Dignificar bajo los lineamientos de la Administración distrital del sector salud y en coordinación con la Alta Consejería de Bogotá.
5. Elaborar y entregar el ultimo día de cada mes informe cuantitativo y cualitativo de las atenciones realizadas en los Centros Locales de Victimas del conflicto Armado de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Participación.
6. Asistir a todos los comités citados por el Director (a), Sub secretario (a), o por el Supervisor.
7. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.
8. Realizar todas a aquellas acciones de caracteres administrativos asignados por la Supervisión del contrato que conlleven al cumplimiento de su objeto contractual.

El mencionado contrato se encuentra terminado

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los veintiocho (29) días del mes de junio de 2018.

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación

Proyectó: Anlly Katherine Q – Subdirección de Contratación
Radicado: 2018ER48786 – 27/06/2018

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, Identificado con Nit No. **800.246.953-2;** suscribió con **GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No; 59.829.655**, el Contrato de Prestación de Servicios, celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°: 1753-2016, suscrito el diecinueve (19) de Diciembre de 2016.

OBJETO: *"Prestar servicios profesionales para orientar y gestionar el acceso a los servicios de salud de la población víctima, articulando las acciones con las entidades disponibles para la restitución de sus derechos, en los espacios en donde la secretaria Distrital de Salud haga presencia".*

VALOR DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS **($16.180.000)** M/te.

FECHA DE INICIO: Veinte (20) de diciembre de 2016.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Cinco (05) meses

FECHA DE TERMINACIÓN: Diecinueve (19) de abril de 2017.

Las actividades específicas establecidas en el contrato fueron:

1. Identificar, caracterizar y elaborar plan de acción con las organizaciones víctimas del conflicto armado a nivel local en articulación con la Administración distrital del sector salud.
2. Promover la participación ciudadana de las organizaciones víctimas del conflicto armado caracterizadas, en cada una de las instancias de participación tanto en lo local como en lo distrital.
3. Realizar asistencia técnica en los Centros Locales de Atención a Víctimas del conflicto Armado (Centros Dignificar) bajo los lineamientos de la Administración distrital del sector salud y en Coordinación con la Alta Consejería de Bogotá.
4. Elaborar y entregar el último día de cada mes informe cuantitativo y cualitativo de las atenciones realizadas en los Centros Locales de Víctimas del conflicto Armado.
5. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en todos los espacios programados y liderados por la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía y en los demás en los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Scanned by CamScanner

5. Apoyar a nivel local en la implementación de las subredes de organizaciones víctimas del conflicto armado para avanzar hacia la garantía del goce efectivo del derecho a la salud.
6. Apoyar en el desarrollo de 10 procesos participativos con enfoque diferencial y poblacional en salud con organizaciones víctimas del conflicto armado.
7. Realizar asistencia técnica en los Centros de Dignificar bajo los lineamientos de la Administración distrital del sector salud y en coordinación con la Alta Consejería de Bogotá.
8. Asistir a todos los comités citados por el Sub Director (a) Director (a), Sub secretario (a) o por el Supervisor.
9. Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo y asignado por la Supervisión del contrato que conlleven al cumplimiento de su objeto contractual.
10. Presentar informes mensuales con los soportes necesarios, que den cuenta de cada una de las obligaciones contractuales.
11. Presentar a la finalización del contrato, un informe final (impreso y en magnético) especificando, el cumplimiento de las actividades contratadas y el estado en el que quedan los procesos sometidos a su conocimiento.
12. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer entrega al término del contrato de todos aquellos de carácter devolutivo.
13. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 inciso 2 y parágrafo 1 de la Ley 80 de 1993, parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 1 literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

El contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación.

Elaboro: ANA LUCILA VM
Rad. 2017ER 7278 DEL 01/02/2018

Scanned by CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por Claudia Patricia Herrera Logreira	

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, Identificado con Nit No. **800.246.953-2;** suscribió con **GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No; 59.829.655**, el Contrato de Prestación de Servicios, celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°:0767-2016 suscrito el veintiocho (28) de mayo de 2016.

OBJETO: *"Prestar servicios profesionales para orientar y gestionar el acceso a los servicios de salud de la población víctima, articulando las acciones con las entidades disponibles para la restitución de sus derechos, en los espacios en donde la Secretaria Distrital de Salud haga presencia".*

VALOR DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS **($16.180.000)** Mte.

FECHA DE INICIO: Dos (02) de junio de 2016.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Cinco (5) meses.

FECHA DE TERMINACIÓN: Primero (01) de Noviembre de 2016.

Las actividades específicas establecidas en el contrato fueron:

1. Entregar un cronograma para el desarrollo de las obligaciones contractuales de acuerdo a los lineamientos del supervisor del contrato, dentro de los 10 días calendario posterior a la firma del acta de inicio.
2. Identificar, caracterizar y elaborar plan de acción con las organizaciones víctimas del conflicto armado a nivel local en articulación con la Administración distrital del sector salud.
3. Realizar desde el nivel local asistencia técnica en las temáticas de participación social en el marco del Decreto 503 de 2011, derecho a la salud, afiliación en salud, rutas y niveles de atención en salud, en articulación con la Administración Distrital del sector salud.
4. Promover la participación ciudadana de las organizaciones víctimas del conflicto armado caracterizadas, en cada una de las instancias de participación tanto en lo local como en lo distrital.

Scanned by CamScanner

5. Apoyar a nivel local en la implementación de las subredes de organizaciones víctimas del conflicto armado para avanzar hacia la garantía del goce efectivo del derecho a la salud.
6. Apoyar en el desarrollo de 10 procesos participativos con enfoque diferencial y poblacional en salud con organizaciones víctimas del conflicto armado.
7. Realizar asistencia técnica en los Centros de Dignificar bajo los lineamientos de la Administración distrital del sector salud y en coordinación con la Alta Consejería de Bogotá.
8. Asistir a todos los comités citados por el Sub Director (a) Director (a), Sub secretario (a) o por el Supervisor.
9. Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo y asignado por la Supervisión del contrato que conlleven al cumplimiento de su objeto contractual.
10. Presentar informes mensuales con los soportes necesarios, que den cuenta de cada una de las obligaciones contractuales.
11. Presentar a la finalización del contrato, un informe final (impreso y en magnético) especificando, el cumplimiento de las actividades contratadas y el estado en el que quedan los procesos sometidos a su conocimiento.
12. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer entrega al término del contrato de todos aquellos de carácter devolutivo.
13. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 inciso 2 y parágrafo 1 de la Ley 80 de 1993, parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 1 literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

El contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación.

Elaboro: ANA LUCILA VIL

Rad 2017ER 7278 DEL 01/02/2018

Scanned by CamScanner

CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN No 9281-3150-6 ESTE CERTIFICADO ESTA FIRMADO DIGILTAMENTE, PARA VERIFICAR SU VALIDEZ COMUNÍQUESE CON EL IDRD.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

HACE CONSTAR

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se establece que el IDRD suscribió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, que se relaciona a continuación, con GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDEZ LOPEZ identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 59.829.655, con las siguientes características:

No. Contrato	3150 de 2015
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS SOCIALES QUE FORTALEZCAN LA APROPIACIÓN, BUEN USO Y SOSTENIBILIDAD SOCIAL DEL SISTEMA DISTRITAL DE PARQUES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO PARQUES INCLUSIVOS FISICA, SOCIAL , ECONOMICO Y AMBIENTALMENTE.
VALOR INICIAL	$27.952.000
VALOR MENSUAL	$3.494.000
FECHA DE ACTA DE INICIO	2015-06-25
PLAZO	OCHO (8) MESES Y (0) DÍAS - CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	2016-02-24
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	2016-03-06
SUSPENSIONES	**1.** Desde la fecha 2015-12-28 hasta 2015-01-08, con reinicio el 2016-01-09. Con duración de (0) Meses y DOCE (12) Días.
VALOR FINAL	$27.952.000

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

1. Apoyar, acompañar, orientar y realizar el respectivo seguimiento en la formación de orientadores en -multiplicadores para la vida- en el marco de la Estrategia de cultura Democrática liderada por la SCRD.

2. Realizar sesiones de formación en el marco de la estrategia de Cultura Democrática en los diferentes contextos socioculturales, en los espacios y tiempos pactados con la supervisora del contrato, de acuerdo al diseño e implementación de las actividades lúdicas y pedagógicas que promuevan el buen uso y sostenibilidad del SDP.

3. Realizar seguimiento a las mesas de trabajo, y comités de sostenibilidad de las localidades asignadas por el supervisor del contra1o.

4. Suscribir acuerdos Ciudadanos en las mesas de trabajo, según lo concertado con el equipo social y el supervisor del contrato.

5. Acompañar los procesos de control social para el diseño, construcción y mantenimiento del Sistema Distrital de Parques.

6. Realizar las acciones definidas por el supervisor del contrato que den respuesta a la conformación del sistema Distrital de Participación en cada una las localidades asignadas de acuerdo al esquema propuesto por la SDCRD.

7. Alimentar permanentemente el SIM .Sistema de Información Misionar con actas, registros fotográficos y demás documentos pertinentes que evidencien las acciones realizadas en las localidades, garantizando que se mantenga actualizado.

8. Cumplir con el objeto del contrato, en la forma y tiempos requeridos y pactados.

9. Asistir a las reuniones de coordinación y supervisión de contrato.

10. Realizar las actividades necesarias para el óptimo cumplimiento del objeto del presente contrato.

11. Disponer de transporte necesario para el desplazamiento a los diferentes lugares.

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá, D.C., a los ventitres (23) días del mes de marzo de 2019.



JHAIR FERNANDO ORREGO PEREIRA

Subdirector de Contratación

CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN No 8114-1962-6 ESTE CERTIFICADO ESTA FIRMADO DIGILTAMENTE, PARA VERIFICAR SU VALIDEZ COMUNÍQUESE CON EL IDRD.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

HACE CONSTAR

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se establece que el IDRD suscribió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, que se relaciona a continuación, con GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LOPEZ identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 59.829.655, con las siguientes características:

No. Contrato	1962 de 2015
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS SOCIALES QUE FORTALEZCAN LA APROPIACIÓN, BUEN USO Y SOSTENIBILIDAD SOCIAL DEL SISTEMA DISTRITAL DE PARQUES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO PARQUES INCLUSIVOS, FÍSICA, SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTALMENTE
VALOR INICIAL	$10.482.000
VALOR MENSUAL	$3.494.000
FECHA DE ACTA DE INICIO	2015-03-25
PLAZO	TRES (3) MESES Y (0) DÍAS - CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	2015-06-24
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	2015-06-24
VALOR FINAL	$10.482.000

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

1. Apoyar, acompañar, orientar y realizar el respectivo seguimiento en la formación de orientadores en -multiplicadores para la vida- en el marco de la Estrategia de cultura Democrática liderada por la SCRD.

2. Realizar sesiones de formación en el marco de la estrategia de Cultura Democrática en los diferentes contextos socioculturales, en los espacios y tiempos pactados con la supervisora del contrato, de acuerdo al diseño e implementación de las actividades lúdicas y pedagógicas que promuevan el buen uso y sostenibilidad del SDP.

3. Realizar seguimiento a las mesas de trabajo, y comités de sostenibilidad de las localidades asignadas por el supervisor del contra1o.

4. Suscribir acuerdos Ciudadanos en las mesas de trabajo, según lo concertado con el equipo social y el supervisor del contrato.

5. Acompañar los procesos de control social para el diseño, construcción y mantenimiento del Sistema Distrital de Parques.

6. Realizar las acciones definidas por el supervisor del contrato que den respuesta a la conformación del sistema Distrital de Participación en cada una las localidades asignadas de acuerdo al esquema propuesto por la SDCRD.

7. Alimentar permanentemente el SIM .Sistema de Información Misionar con actas, registros fotográficos y demás documentos pertinentes que evidencien las acciones realizadas en las localidades, garantizando que se mantenga actualizado.

8. Cumplir con el objeto del contrato, en la forma y tiempos requeridos y pactados.

9. Asistir a las reuniones de coordinación y supervisión de contrato.

10. Realizar las actividades necesarias para el óptimo cumplimiento del objeto del presente contrato.

11. Disponer de transporte necesario para el desplazamiento a los diferentes lugares.

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá, D.C., a los ventitres (23) días del mes de marzo de 2019.



JHAIR FERNANDO ORREGO PEREIRA

Subdirector de Contratación

Bogotá D.C. Calle 70 No. 9-25
Tels: 7428757
gerencia@serviola.com.co

CERTIFICA

Que la Señora BENAVIDES LOPEZ GRACE LENIS DEL CARMEN identificada con Cedula De Ciudadanía número 59,829,655, laboro en nuestra empresa a partir del 14 de Agosto de 2012 hasta el 31 de Julio de 2013, mediante un contrato de trabajo por el término que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignada como trabajadora en misión a la usuaria AMERICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A., en el cargo de AGENTE ALCALDIA S/MARTIN CONTACT CENTER BOGOTA CO con una asignación mensual de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($2,534,466). Desempeñando las siguientes funciones:

- Atención telefónica y brindar información a los ciudadanos de los tramites, campañas y eventos de las entidades distritales.
- Además de Recepcionar y clasificar las quejas de los ciudadanos en el sistema de SDQS de la secretaria general.
- Durante tres meses realizo la labor de clasificar y direccionar todos los requerimientos que ingresan en el SDQS de las peticiones sin clasificar y de los requerimientos que llegan al alcalde para que sean direccionados a la entidad que compete para su respuesta.
- Realizar campañas outbound en los casos que requiriera la operación para brindar información o citar a los ciudadanos a eventos que convocara la entidad.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato y/o demás representantes de EL EMPLEADOR.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada a los 20 días del mes Febrero de 2020 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

LEONARDO ALVARADO ROBAYO
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

LM: AMERICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A. - - 205335

Secretaría de Salud Subred Sur Occidente E.S.E.	**CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**	SIG

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, los antes hospitales bosa, pablo vi, kennedy, del sur y fontibón fueron fusionados 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 dirección de contratación, se constata que el señor(a)GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ identificado con Cédula No, 59829655 suscribió, la orden de servicio que se relaciona más adelante,

Contrato	Tipo	Objeto	Duración	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad	*RF*
1233	*PRINCIPAL*	*PSICÓLOGO*	*3 MESES*	*01/04/2012*	*30/06/2012*	*2080000*	*FONTIBON*	*128426*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1 Realizar, liderar o apoyar las acciones de las diferentes actividades en los ámbitos, componentes y lo proyectos especiales, acciones o Inspección. Vigilancia y Control, Redes, Mesas. Consejos, portafolio de servicios de la Instilación cuando sea requerido y lo asignados, afines perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio en el contrato vigente entre el Hospital y la Secreta Distrital de Salud. 2 Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad. Según línea de intervención o actividad al que sea designada. 3 Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avaluados por la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de e actividades realizadas y sus respectivos soportes:(Cronograma, informes, entre otros). 4 Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y en temas en caso de requerirse 5 Llevar de forma ordenada un archivo físico y lo magnético de fácil consulta y verificación con el censo actualizado, conforme a lo establecido los lineamientos la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital. 6 Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y lo delegados 7 Apoyar las demás actividades requeridas para el desarrollo del objeto del contrato relacionadas con Salud Pública e Institucional. 8 Atención, recepción, seguimiento y/o canalización de casos acorde a la situación de vulnerabilidad de la comunidad. 9 Apoyar en los procesos de planeación y organización institucional en Salud Mental, para el diseño e implementación de respuestas integrales s el PDA .10 Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de salud pública alertas epidermiologías que se presente de manera crítica en Localidad. 11 Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 12. Participar activa y proactivamente en todas la actividades programadas por la institución en el proceso de acreditación, que apuntan mejoramiento continuo de entidad 13 Conocer e Interiorizar los principios y valores institucionales y operativizarlos en el diario que hacer de la entidad. Haciendo énfasis en el trabajo digno y humanización en la prestación del servicio, para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad con el fin de apoyar a Acreditación del Hospital. 14. Conocer, incorporar y Aplicar las herramientas impartidas por el Hospital para la Implementación de los sistemas integrados de Gestión de Calidad y control con énfasis en la Acreditación de la Entidad.

Las órdenes relacionadas anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

Secretaría de Salud Subred Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES	SIG

Se expide la presente constancia de la información registrada en la base de datos a solicitud del interesado a los once (11)dias del mes de abril de 2019, no tiene fecha de expiración.

Atentamente,

Cordialmente,



MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACION

Secretaría de Salud Subred Sur Occidente E.S.E.	**CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**	SIG

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, los antes hospitales bosa, pablo vi, kennedy, del sur y fontibón fueron fusionados 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 dirección de contratación, se constata que el señor(a)GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ identificado con Cédula No, 59829655 suscribió, la orden de servicio que se relaciona más adelante,

Contrato	Tipo	Objeto	Duración	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad	*RF*
1233	*PRINCIPAL*	*PSICÓLOGO*	*3 MESES*	*01/04/2012*	*30/06/2012*	*2080000*	*FONTIBON*	*128426*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1 Realizar, liderar o apoyar las acciones de las diferentes actividades en los ámbitos, componentes y lo proyectos especiales, acciones o Inspección. Vigilancia y Control, Redes, Mesas. Consejos, portafolio de servicios de la Instilación cuando sea requerido y lo asignados, afines perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio en el contrato vigente entre el Hospital y la Secreta Distrital de Salud. 2 Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad. Según línea de intervención o actividad al que sea designada. 3 Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avaluados por la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de e actividades realizadas y sus respectivos soportes:(Cronograma, informes, entre otros). 4 Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y en temas en caso de requerirse 5 Llevar de forma ordenada un archivo físico y lo magnético de fácil consulta y verificación con el censo actualizado, conforme a lo establecido los lineamientos la Secretaria Distrital de Salud y el Hospital. 6 Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y lo delegados 7 Apoyar las demás actividades requeridas para el desarrollo del objeto del contrato relacionadas con Salud Pública e Institucional. 8 Atención, recepción, seguimiento y/o canalización de casos acorde a la situación de vulnerabilidad de la comunidad. 9 Apoyar en los procesos de planeación y organización institucional en Salud Mental, para el diseño e implementación de respuestas integrales s el PDA .10 Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de salud pública alertas epidermiologías que se presente de manera crítica en Localidad. 11 Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 12. Participar activa y proactivamente en todas la actividades programadas por la institución en el proceso de acreditación, que apuntan mejoramiento continuo de entidad 13 Conocer e Interiorizar los principios y valores institucionales y operativizarlos en el diario que hacer de la entidad. Haciendo énfasis en el trabajo digno y humanización en la prestación del servicio, para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad con el fin de apoyar a Acreditación del Hospital. 14. Conocer, incorporar y Aplicar las herramientas impartidas por el Hospital para la Implementación de los sistemas integrados de Gestión de Calidad y control con énfasis en la Acreditación de la Entidad.

Las órdenes relacionadas anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

Secretaría de Salud Subred Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES	SIG

Se expide la presente constancia de la información registrada en la base de datos a solicitud del interesado a los once (11)dias del mes de abril de 2019, no tiene fecha de expiración.

Atentamente,

Cordialmente,



MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACION

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, Identificado con Nit No. **800.246.953-2;** suscribió con **GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No; 59.829.655**, el Contrato de Prestación de Servicios, celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°: 1461-2011, suscrito el veintiocho (28) de octubre de 2011

OBJETO: *"Prestar en la SDS, CADES y SUPERCADES y SUPERCADES y/o demás espacios en los que la secretaría haga presencia institucional, orientación e información a toda la población del D.C., especialmente la población pobre no asegurada para garantizar su acceso a los servicios de salud relacionado con el aseguramiento de la salud de la población del Distrito Capital".*

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES CIENTO DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($4.102.500) M/cte.

ADICION NO. 1 Por un valor de DOS MILLONES CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS **($2.005.667)** Mte.

FECHA DE INICIO: Diez (10) de Noviembre de 2011

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Uno mes (01) y Quice (15) días.

PRORROGA: Por veintidós (22) días contados a partir del día veinticinco (25) de diciembre de 2011.

FECHA DE TERMINACIÓN: Dieciséis (16) de enero de 2012.

Las actividades específicas establecidas en el contrato fueron:

1. Adelantar todas actividades necesarias para proporcionar un servicio de orientación e información con calidez, oportunidad y resolutividad a la ciudadanía conforme a los lineamientos señalados por la Secretaría Distrital de Salud y la normatividad vigente en el lugar indicado por la supervisión del contrato.
2. Realizar el registro diario de la información relacionada con los motivos de orientación e información, así como el tipo de barreras de acceso detectadas a través de los diferentes canales de atención de Servicio al Ciudadano en el Sistema de información de Barreras sectoriales de Acceso a Servicios de Salud con el fin de contar con hechos y datos que permitan impactar en la operatividad de las estrategias

Scanned by CamScanner

de Comunicación e Información y Gestión Territorial Integral de la Política Distrital de Participación Social en Salud y Servicio al Ciudadano.

3. Registrar, consolidar y reportar a la dependencia de Servicio al Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el comprobador de Derechos en Salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permitan liderar y adelantar desde Servicio al Ciudadano de nivel central las acciones intrainstitucionales e interinstitucionales necesarias, en aras del mejoramiento de los sistemas de información e impactar en la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud.
4. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en todos los espacios programados y liderados por la DPS y SC y en los demás a los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato.
5. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en relación con la planeación, funcionamiento y/o operación y evaluación del Subsistema de Peticiones, Quejas y Reclamos y/o al Sistema Único Distrital de Quejas y Soluciones.
6. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer entrega al término del contrato de todos aquellos de carácter devolutivo.
7. Presentar informes mensuales que den cuenta de cada unas de las obligaciones contractuales.
8. Presentar al término del contrato el informe final (impreso y magnético) especificando el cumplimiento de las actividades contratadas y el estado en que quedan los procesos sometidos a su conocimiento.
9. Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo que conlleven al cumplimiento de su objetivo contractual

El contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación.

Elaboro: ANA LUCILA VM
Rad 2017ER 7278 DEL 01/02/2018

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, Identificado con Nit No. **800.246.953-2;** suscribió con **GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No; 59.829.655**, el Contrato de Prestación de Servicios, celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°: 0532-2011, suscrito el dieciocho (18) de marzo de 2011.

OBJETO: "*Prestar en la SDS, CADES y SUPERCADES y/o demás espacios en los que la secretaría haga presencia institucional, orientación e información la toda la población del D. C., especialmente la población pobre no asegurada para garantizar su acceso a los servicios de salud relacionado con el aseguramiento de la población del Distrito Capital*".

VALOR DEL CONTRATO: **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS** ($10.940.000) Mcte.

FECHA DE INICIO: Veintitrés (23) de marzo de 2011.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: cuatro (4) meses.

FECHA DE TERMINACIÓN: veintidós (22) de julio de 2011.

Las actividades específicas establecidas en el contrato fueron:

1. Adelantar todas actividades necesarias para proporcionar un servicio de orientación e información con calidez, oportunidad y resolutiva a la ciudadanía conforme a los lineamientos señalados por la Secretaría Distrital de Salud y la normatividad vigente en el lugar indicado por la supervisión del contrato.
2. Realizar el registro diario de la información relacionada con los motivos de orientación e información, así como el tipo de barreras de acceso detectadas a través de los diferentes canales de atención de Servicio al Ciudadano en el Sistema de información de Barreras sectoriales de Acceso a Servicios de Salud con el fin de contar con hechos y datos que permitan impactar en la operatividad de las estrategias de Comunicación e Información y Gestión Territorial Integral de la Política Distrital de Participación Social en Salud y Servicio al Ciudadano.

Escaneado con CamScanner

3. Registrar, consolidar y reportar a la dependencia de Servicio al Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el comprobador de Derechos en Salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permitan liderar y adelantar desde Servicio al Ciudadano de nivel central las acciones interinstitucionales e interinstitucionales necesarias, en aras del mejoramiento de los sistemas de información e impactar en la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud.

4. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en todos los espacios programados y liderados por la DPS y SC y en los demás a los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato.

5. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en relación con la planeación, funcionamiento y/o operación y evaluación del Subsistema de Peticiones, Quejas y Reclamos y/o al Sistema Único Distrital de Quejas y Soluciones.

6. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer entrega al término del contrato de todos aquellos de carácter devolutivo. Presentar informes mensuales que den cuenta de cada unas de las obligaciones contractuales.

7. Presentar al término del contrato el informe final (impreso y magnético) especificando el cumplimiento de las actividades contratadas y el estado en que quedan los procesos sometidos a su conocimiento. Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo que conlleven al cumplimiento de su objetivo contractual.

El contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación.

Elaboró ANA LUCILA VM
Rad 2017ER 7278 DEL 01/02/2018

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, Identificado con Nit No. **800.246.953-2;** suscribió con **GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No; 59.829.655**, el Contrato de Prestación de Servicios, celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°: 0439-2010, suscrito el treinta (30) de marzo de 2010.

OBJETO: *"Prestar en la SDS, CADES y SUPERCADES y/o demás espacios en los que la secretaría haga presencia institucional, orientación e información a toda la población del D.C., especialmente la población pobre no asegurada para garantizar su acceso a los servicios de salud relacionado con el aseguramiento de la salud de la población del Distrito Capital"*

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES SETENTA Y TRES MIL PESOS ($29.073.000.00) Mte.

FECHA DE INICIO: Nueve (09) de abril de 2010.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses.

FECHA DE TERMINACIÓN: Ocho (08) de marzo de 2011.

Las actividades específicas establecidas en el contrato fueron:

1. Adelantar todas actividades necesarias para proporcionar un servicio de orientación e información con calidez, oportunidad y resolutividad a la ciudadanía conforme a los lineamientos señalados por la Secretaría Distrital de Salud y la normatividad vigente en el lugar indicado por la supervisión del contrato.
2. Realizar el registro diario de la información relacionada con los motivos de orientación e información, así como el tipo de barreras de acceso detectadas a través de los diferentes canales de atención de Servicio al Ciudadano en el Sistema de información de Barreras sectoriales de Acceso a Servicios de Salud con el fin de contar con hechos y datos que permitan impactar en la operatividad de las estrategias de Comunicación e Información y Gestión Territorial Integral de la Política Distrital de Participación Social en Salud y Servicio al Ciudadano.
3. Registrar, consolidar y reportar a la dependencia de Servicio al Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el comprobador de Derechos en Salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permitan liderar y adelantar desde Servicio al Ciudadano de nivel central las acciones interinstitucionales e

Scanned by CamScanner

de Comunicación e Información y Gestión Territorial Integral de la Política Distrital de Participación Social en Salud y Servicio al Ciudadano.

3. Registrar, consolidar y reportar a la dependencia de Servicio al Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el comprobador de Derechos en Salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permitan liderar y adelantar desde Servicio al Ciudadano de nivel central las acciones intrainstitucionales e interinstitucionales necesarias, en aras del mejoramiento de los sistemas de información e impactar en la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud.

4. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en todos los espacios programados y liderados por la DPS y SC y en los demás a los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato.

5. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en relación con la planeación, funcionamiento y/o operación y evaluación del Subsistema de Peticiones, Quejas y Reclamos y/o al Sistema Único Distrital de Quejas y Soluciones.

6. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer entrega al término del contrato de todos aquellos de carácter devolutivo.

7. Presentar informes mensuales que den cuenta de cada unas de las obligaciones contractuales.

8. Presentar al término del contrato el informe final (impreso y magnético) especificando el cumplimiento de las actividades contratadas y el estado en que quedan los procesos sometidos a su conocimiento.

9. Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo que conlleven al cumplimiento de su objetivo contractual

El contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación.

Elaboro ANA LUCILA VM

Rad 2017ER 7278 DEL 01/02/2018

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, Identificado con Nit No. **800.246.953-2;** suscribió con **GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No; 59.829.655**, el Contrato de Prestación de Servicios, celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°: 01521-2009, suscrito el veintiuno (21) de diciembre de 2009.

OBJETO: "Prestar en la SDS, CADES y SUPERCADES y/o demás espacios en los que la secretaría haga presencia institucional, orientación e información de toda la población del D.C., especialmente en la población pobre no asegurada para garantizar su acceso a los servicios de salud.

VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS **($ 7.695.384)** M/cte.

FECHA DE INICIO: Veintidós (22) de diciembre de 2009.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses.

FECHA DE TERMINACIÓN: Veintiuno (21) de marzo de 2010.

Las actividades específicas establecidas en el contrato fueron:

1. Adelantar todas actividades necesarias para proporcionar un servicio de orientación e información con calidez, oportunidad y resolutividad a la ciudadanía conforme a los lineamientos señalados por la Secretaria Distrital de Salud y la normatividad vigente en el lugar indicado por la supervisión del contrato.
2. Realizar el registro diario de la información relacionada con los motivos de orientación e información, así como el tipo de barreras de acceso detectadas a través de los diferentes canales de atención de Servicio al Ciudadano en el Sistema de información de Barreras sectoriales de Acceso a Servicios de Salud con el fin de contar con hechos y datos que permitan impactar en la operatividad de las estrategias de Comunicación e Información y Gestión Territorial Integral de la Política Distrital de Participación Social en Salud y Servicio al Ciudadano.
3. Registrar, consolidar y reportar a la dependencia de Servicio al Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el comprobador de Derechos en Salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permitan liderar y adelantar desde Servicio al Ciudadano de nivel central las acciones interinstitucionales e interinstitucionales necesarias, en aras del mejoramiento de los sistemas de

Scanned by CamScanner

información e impactar en la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud.

4. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en todos los espacios programados y liderados por la DPS y SC y en los demás a los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato.
5. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en relación con la planeación, funcionamiento y/o operación y evaluación del Subsistema de Peticiones, Quejas y Reclamos y/o al Sistema Único Distrital de Quejas y Soluciones.
6. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer entrega al término del contrato de todos aquellos de carácter devolutivo. Presentar informes mensuales que den cuenta de cada unas de las obligaciones contractuales.
7. Presentar al término del contrato el informe final (impreso y magnético) especificando el cumplimiento de las actividades contratadas y el estado en que quedan los procesos sometidos a su conocimiento.
8. Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo que conlleven al cumplimiento de su objetivo contractual.

El contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación.

Elaboro ANA LUCILA VIVAS

Rad 2017ER 7278 DEL 01/02/2018

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, Identificado con Nit No. **800.246.953-2;** suscribió con **GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No; 59.829.655**, el Contrato de Prestación de Servicios, celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°: 0090-2009, suscrito el veintitrés (23) de febrero de 2009.

OBJETO: *"Prestar servicios profesionales para la atención del usuario que se brinda tanto en el Centro Distrital de Salud, como en los Jades, Super Cades y/o demás espacios en los que la Secretaría Distrital de Salud haga presencia institucional, ofreciendo a los ciudadanos y ciudadanas orientación e información, a través de los diferentes canales de atención, sobre aspectos generales de la organización y funcionamiento institucional, derechos y deberes y situación del usuario frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Distrito Capital y apoyando la recepción, trámite y seguimiento de peticiones quejas y reclamos".*

VALOR DEL CONTRATO: VEINTITRÉS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS, **($23.086.152)** M/te

FECHA DE INICIO: Veintisiete (27) de febrero de 2009.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Nueve (09) meses.

FECHA DE TERMINACIÓN: Veintiséis (26) de noviembre de 2009

Las actividades específicas establecidas en el contrato fueron:

1. Operativizar la Política Pública de Participación Social y Servicio al Ciudadano en Salud en busca fortalecer el ejercicio de ciudadanía activa, para avanzar en la garantía del derecho a la salud y promover las prácticas de exigibilidad, en la via de profundizar la democracia en la ciudad.
2. Operatividad Política Distrital de Servicio al Ciudadano, en aras de cumplir el principio rector del servicio público como el reconocer que el ciudadano es el eje de la gestión y la razón de ser de la administración.
3. Adelantar todas actividades necesarias para proporcionar un servicio de orientación e información con calidez, oportunidad y resolutividad conforme a los lineamientos contractuales de la Secretaría Distrital de Salud y la normatividad vigente, a los ciudadanos y ciudadanas en relación al Sistema General de Seguridad Social en Salud; gestionando con el acompañamiento y la coordinación necesaria con los funcionarios de Atención al Usuario de las ESE, EPS-S y otras

Scanned by CamScanner

entidades, a fin de satisfacer sus necesidades y aportando al mejoramiento de las condiciones de vida de la población capitalina; desde cualquiera de las modalidades de atención dispuestas para tal fin (atención personalizada, atención telefónica, atención en eventos especiales y otros).

4. Registrar diariamente la información sobre los motivos de orientación e información, así como el tipo de barreras de acceso detectadas a través de los diferentes canales de atención de Servicio al Ciudadano en el Sistema de información de Barreras sectoriales de Acceso a Servicios de Salud, con el fin de contar con hechos y datos que permitan ¡impactar en la operatividad de las estrategias de Comunicación e Información y Gestión Territorial Integral de la Política Distrital de Participación Social y Servicio al Ciudadano en Salud.
5. Registrar, consolidar y reportar a Servicio al Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el Comprobador de Derechos en Salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permitan liderar y adelantar desde Servicio al Ciudadano de nivel central, acciones intrainstitucionales e interinstitucionales necesarias, en aras del mejoramiento de los sistemas de información e impactar en la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud.
6. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en todos los espacios programados y liderados por la DPS y SC y en los demás a los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato.
7. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en relación con la planeación, funcionamiento y/o operación y evaluación del Subsistema de Peticiones, Quejas y Reclamos y/o al Sistema Único Distrital de Quejas y Soluciones.

El contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación.

Elaboro: ANA LUCILA VM

Rad 2017ER 7278 DEL 01/02/2016

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

Scanned by CamScanner

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, Identificado con Nit No. **800.246.953-2;** suscribió con **GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No; 59.829.655**, el Contrato de Prestación de Servicios, celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°: 0845-2008, suscrito el veintidós (22) de septiembre de 2008.

OBJETO: *"Prestar servicios profesionales para la atención del usuario que se brinda tanto en el Centro Distrital de Salud, como en los Cades, Super Cades y/o demás espacios en los que la Secretaría Distrital de Salud haga presencia institucional, ofreciendo a los ciudadanos y ciudadanas orientación e información, a través de los diferentes canales de atención, sobre aspectos generales de la organización y funcionamiento institucional, derechos y deberes y situación del usuario frente al sistema general de seguridad social en salud en el distrito capital y apoyando la recepción, trámite y seguimiento de peticiones quejas y reclamos".*

VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CIENTO DOCE PESOS **($ 7.183.112)** Mte.

FECHA DE INICIO: Veintinueve (29) de Septiembre de 2008

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Cuatro (04) meses.

FECHA DE TERMINACIÓN: Veintiocho (28) de enero de 2009.

Las actividades específicas establecidas en el contrato fueron:

1. Operativizar la Política Pública de Participación Social y Servicio al Ciudadano en Salud en busca fortalecer el ejercicio de ciudadanía activa, para avanzar en la garantía del derecho a la salud y promover las prácticas de exigibilidad, en la vía de profundizar la democracia en la ciudad.
2. Operativizar Política Distrital de Servicio al Ciudadano, en aras de cumplir el principio rector del servicio público - reconocer que el ciudadano es el eje de la gestión y la razón de ser de la administración.
3. Adelantar todas actividades necesarias para proporcionar servicio de orientación e información con calidez, oportunidad y resolutividad conforme a los lineamientos contractuales de la Secretaría Distrital de Salud y ..a normatividad vigente, a los ciudadanos y ciudadanas en relación al Sistema General de Seguridad Social en Salud; gestionando con el acompañamiento y la coordinación necesaria con los

Scanned by CamScanner

funcionarios de Atención al Usuario de las ESE, EPS-S y otras entidades, a fin de satisfacer sus necesidades y aportando al mejoramiento de las condiciones de vida de la población capitalina; desde cualquiera de las modalidades de atención dispuestas para tal fin (atención personalizada, atención telefónica, atención en eventos especiales y otros).

4. Registrar diariamente la información sobre los motivos de orientación e información, así como el tipo de barreras de acceso detectadas a través de los diferentes canales de atención de Servicio al Ciudadano en el Sistema de información de Barreras sectoriales de Acceso a Servicios de Salud, con el fin de contar con hechos y datos que permitan impactar en la operatividad de las estrategias de Comunicación e Información y Gestión Territorial Integral de la Política Distrital de Participación Social y Servicio al Ciudadano en Salud.

5. Registrar, consolidar y reportar a Servicio al Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el Comprobador de Derechos en Salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permitan liderar y adelantar desde Servicio al Ciudadano de nivel central, acciones intrainstitucionales e interinstitucionales necesarias, en aras del mejoramiento de los sistemas de información e impactar en la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud.

6. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en todos los espacios programados y liderados por la DPS y SC y en los demás a los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato.

7. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en relación con la planeación, funcionamiento y/o operación y evaluación del Subsistema de Peticiones, Quejas y Reclamos y/o al Sistema Único Distrital de Quejas y Soluciones.

8. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer entrega al término del contrato, de todos aquellos de carácter devolutivo.

9. Presentar informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales al supervisor del contrato acompañado de los recibos de pago de salud y pensión acorde a los honorarios asignados, como requisito previo para la expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción necesaria para efectos del pago de los honorarios.

10. Presentar al término del contrato el informe final especificando el cumplimiento de las actividades contratadas y el estado en que quedan los procesos sometidos a su conocimiento. Este informe será requisito necesario para la expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción para efectos del pago de los honorarios correspondientes a la última mensualidad.

Scanned by CamScanner

certificación de cumplimiento a satisfacción para efectos del pago de los honorarios correspondientes a la última mensualidad.

11. Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo asignadas por el supervisor que conlleven al cumplimiento de su objetivo contractual.

El contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación.

Elaboro ANA LUCILA VM

Rad 2017ER 7278 DEL 01/02/2018

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, Identificado con Nit No. **800.246.953-2;** suscribió con **GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No; 59.829.655**, el Contrato de Prestación de Servicios, celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°: 0303-2008, suscrito el veintiséis (26) de marzo de 2008.

OBJETO: "*Prestar servicios profesionales para la atención del usuario que se brinda tanto en el Centro Distrital de Salud, como en los Cades, Super Cades y/o demás espacios en los que la Secretaría Distrital de Salud haga presencia institucional, ofreciendo a los ciudadanos y ciudadanas orientación e información, a través de los diferentes canales de atención, sobre aspectos generales de la organización y funcionamiento institucional, derechos y deberes y situación del usuario frente al sistema general de seguridad social en salud en el distrito capital y apoyando la recepción, trámite y seguimiento de peticiones quejas y reclamos*".

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($8.978.890.00) M/cte.

FECHA DE INICIO: Dos (02) de abril de 2008.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Cinco (05) meses

FECHA DE TERMINACIÓN: Primero (01) de Septiembre de 2008.

Las actividades específicas establecidas en el contrato fueron:

1. Operativizar la Política Pública de Participación Social y Servicio al Ciudadano en Salud en busca fortalecer el ejercicio de ciudadanía activa, para avanzar en la garantía del derecho a la salud y promover las prácticas de exigibilidad, en la vía de profundizar la democracia en la ciudad.
2. Operativizar la Política Distrital de Servicio al Ciudadano, en aras de cumplir el principio rector del servicio público como e! reconocer que el ciudadano es el eje de la gestión y la razón de ser de la administración.
3. Adelantar todas actividades necesarias para proporcionar un servicio de orientación e información con calidez, oportunidad y resolutividad conforme a los lineamientos contractuales de la Secretaría Distrital de Salud y la normatividad vigente, a los ciudadanos y ciudadanas en acompañamiento y la coordinación necesaria con los funcionarios de Atención al Usuario de las ESE, EPS-S y otras entidades, a fin de satisfacer sus necesidades y aportando al mejoramiento de las condiciones de vida de la población capitalina; desde cualquiera de las modalidades de atención dispuestas para tal fin (atención personalizada, atención telefónica, atención en eventos especiales y otros).

Scanned by CamScanner

4. Registrar diariamente la información sobre los motivos de orientación e información, así como el tipo de barreras de acceso detectadas a través de los diferentes canales de atención de Servicio al Ciudadano en el Sistema de información de Barreras sectoriales de Acceso a Servicios de Salud, con el fin de contar con hechos y datos que permitan impactar en la operatividad de las estrategias de Comunicación e Información y Gestión Territorial Integral de la Política Distrital de Participación Social y Servicio al Ciudadano en Salud.
5. Registrar, consolidar y reportar a Servicio al Ciudadano de la SDS las inconsistencias detectadas en el Comprobador de Derechos en Salud de Bogotá, con el fin de contar con hechos y datos que permitan liderar y adelantar desde Servicio al Ciudadano de nivel central, acciones intrainstitucionales e interinstitucionales necesarias, en aras del mejoramiento de los sistemas de información e impactar en la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud.
6. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en todos los espacios programados y liderados por la DPS y SC y en los demás a los que sea convocado de acuerdo con la naturaleza del contrato.
7. Asistir, participar y adelantar las actividades asignadas en relación con la planeación, funcionamiento y/o operación y evaluación del Subsistema de Peticiones, Quejas y Reclamos y/o al Sistema Único Distrital de Quejas y Soluciones.
8. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo y hacer entrega al término del contrato, de todos aquellos de carácter devolutivo.
9. Presentar informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales al supervisor del contrato acompañado de los recibos de pago de salud y pensión acorde a los honorarios asignados, como requisito previo para la expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción necesaria para efectos del pago de los honorarios.
10. Presentar al término del contrato el informe final especificando el cumplimiento de las actividades contratadas y el estado en que quedan los procesos sometidos a su conocimiento. Este informe será requisito necesario para la expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción para efectos del pago de los honorarios correspondientes a la última mensualidad.
11. Realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo asignadas por el supervisor que conlleven al cumplimiento de su objetivo contractual.

El contrato se encuentra liquidado primero (01) de octubre de 2010.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación.

Elaboro: ANA LUCILA VM
Rad 2017ER 7278 DEL 01/02/2018

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, Identificado con Nit No. **800.246.953-2;** suscribió con **AILEN CATERINE MOLINA GOMÉZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No 52.994.351;** el Contrato de Prestación de Servicios, celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°: 0064-2007, suscrito el primero (01) de marzo de 2007.

OBJETO: *"Prestar el servicio de atención al usuario en el Centro Distrital de Salud, Cades y –Super Cades y/o demás espacios en los que la secretaría haga presencia institucional, relacionados con brindar a los ciudadanos y ciudadanas orientación e información, a través de los diferentes canales de atención, sobre aspectos generales de la organización, funcionamiento, derechos y deberes y situación frente al sistema general de seguridad social en salud en el distrito capital; apoyar la recepción, trámite y seguimiento de peticiones quejas y reclamos dentro de un proceso de exigibilidad de derecho ciudadano; coordinación intra- interinstitucional e intersectorial, para lograr la disminución de barreras de acceso a los servicios de salud."*

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS **($20.389.188**) Mte.

FECHA DE INICIO: Dos (02) de marzo de 2007.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Doce (12) meses.

FECHA DE TERMINACIÓN: Primero (01) de marzo de 2008.

CESION de ***AILEN CATERINE MOLINA GOMÉZ,*** identificada con cédula de ciudadanía **No 52.994.35** a ***GRACE LENIS DEL CARMEN BENAVIDES,*** identificada con cédula de ciudadanía **No; 59.829.655**, a partir de: Primero (01) de febrero de 2008.

Las actividades específicas establecidas en el contrato fueron:

1. Conocer y cumplir la política Distrital de Servicio al ciudadano y lineamientos establecidos para el funcionamiento del servicio de Atención al Usuario dentro de un contexto de exigibilidad de derechos y humanización el CDS, CADE - SUPERCADE.
2. Dar orientación e información a las personas que acudan al servicio de Atención al Usuario donde sea asignado (Centro Distrital de salud, CADES y SUPERCADES, y/o demás espacios en los que la secretaría haga presencia institucional), a través de los canales habilitados de atención presencial, en módulo, pagina Web,

Scanned by CamScanner

atención en línea telefónica y 018000, sobre asuntos relacionados con la operación del Sistema General de Seguridad Social en Salud a nivel Distrital, planes, programas, proyectos institucionales, Modelo de Atención Primaria en Salud "Salud a su Hogar" y, en particular, sobre su acceso al Sistema, conforme con los lineamientos de la Secretaría de Salud y la normatividad vigente.

3. Participar activamente en los diferentes espacios dentro de la estrategia de atención Primaria en salud, Bogotá en Movimiento y otras actividades programadas por la institución de acuerdo a las Políticas de la administración y enmarcadas dentro del quehacer de la oficina de Atención al usuario
4. Dar orientación e información básica sobre los portafolios de servicio de ARS. ESE y otras instituciones de salud.
5. Participar en la planeación, programación, organización, ejecución y control de las actividades de la Oficina de Atención al Usuario de la Secretaría Distrital de Salud.
6. Apoyar en los casos que se requieran la recepción, trámite y seguimiento de las solicitudes presentadas por los diferentes usuarios, en materia de peticiones, quejas y reclamos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
7. Recepción, registro y consolidación de los motivos de consulta de cada uno de los usuarios que solicitan servicios a través de la dependencia en los diferentes canales de atención e identificación de las barreras de acceso geográficas, culturales, administrativas y económicas que se les presenten a los ciudadanos para el acceso a los servicios de salud, formulando propuestas de mejoramiento
8. Reportar y analizar periódicamente las inconsistencias detectadas en el comprobador de derechos e inadecuado direccionamiento de usuarios por instituciones, que se constituyan como barrera de acceso para los usuarios.
9. Desarrollar actividades de coordinación intrainstitucional, Interinstitucional e intersectorial relacionadas con la atención a los ciudadanos en materia de salud y cumplir con los compromisos que se generen.
10. Participar en la realización de estudios y/o sondeos para determinar la satisfacción del usuario frente al servicio prestado.
11. Apoyar la elaboración y diseño de material educativo e informativo en temas relacionados con el SGSSS.
12. Participar en la evaluación y ajuste para el mejoramiento continuo en la prestación del servicio de orientación e información.
13. Permanecer actualizado en temas relacionados con políticas, normas y procedimientos propios para la Atención al Usuario.
14. Apoyar y participar en las diferentes actividades que se programen en el Centro Distrital de Salud, CADE y SUPERCADE y que hagan referencia a la Atención al ciudadano y/o eventos institucionales.
15. Apoyar actividades puntuales administrativas y técnicas inherentes a la gestión desarrollada en la Oficina de Atención al Usuario de común acuerdo con el supervisor del contrato.

Scanned by CamScanner

16. Coordinación permanente con el supervisor del contrato y/o jefe de la dependencia o quien sea delegado para este fin.
17. Responder por los bienes que sean entregados a su cargo.
18. Presentar el informe sobre el desarrollo de las actividades contractuales, al supervisor del contrato.
19. Presentar al supervisor del contrato, cinco (5) días antes de la terminación de este, un informe final donde se especifique los asuntos a su cargo, las labores realizadas y el estado en que se encuentran.
20. Presentar los recibos de pago de salud y pensión, acorde a los honorarios asignados.
21. Constituir las garantías a favor del FONDO y mantenerla vigente, incluidas las prórrogas, adiciones y suspensiones, entre otras.
22. Dar cumplimiento oportuno a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia con el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, artículos 10 y 18 de la ley 1122 de 2007 relacionados con el pago de aportes en salud y pensión.
23. Afiliarse al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión una vez suscriba el acta de iniciación del contrato.

El contrato se encuentra terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación.

Elaboro ANA LUCILA VM

Rad 2017ER 7278 DEL 01/02/2018

Scanned by CamScanner