

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
SUBGERENCIA CORPORATIVA**

AREA FINANCIERA SUB - UNIDAD DE PRESUPUESTO

CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NUMERO:

560

UNIDAD EJECUTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

CODIGO: 2264110016

AÑO: 2026

EL RESPONSABLE DEL ÁREA DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

SE EXPIDE EL PRESENTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE: **ELIANA IVONT HURTADO SEPULVEDA**
NOMBRE: **GERENTE (E)**

OBJETO CDP: ADICION AL CONTRATO PS 3100 2026 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE

DISPONIBILIDAD PRESENTE: 6.549.620,00

QUE EXISTE APROPIACIÓN PRESUPUESTAL DISPONIBLE Y LIBRE DE AFECTACIÓN EN EL (LOS) SIGUIENTE (S) RUBRO PRESUPUESTAL.

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
B	4212020200901	10	HONORARIOS	\$ 6.549.620,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 6.549.620,00
				TOTAL:	\$ 6.549.620,00		\$ 6.549.620,00

VALOR EN NÚMEROS Y LETRAS 6.549.620,00 SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE EL

30/03/2026

Y TIENE VIGENCIA HASTA EL

31/12/2026



Ronald José Payares S

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Bogotá D.C. Diagonal 34 N° 5 - 43

NOTA: SE ENTIENDE QUE ESTA CERTIFICACIÓN ES Estrictamente PRESUPUESTAL Y SOMETIDA AL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL LEGAL ESTABLECIDO

Nombre reporte :
PSRPGDisponibilidadVic

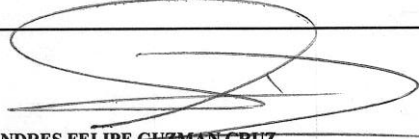
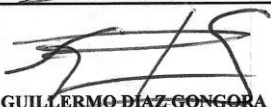
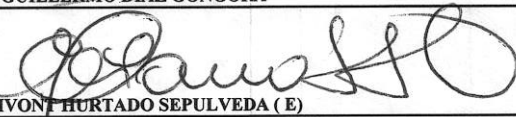
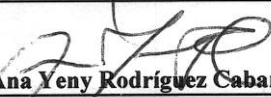
Usuario: 1016109826

LICENCIADO A: [SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.] NIT [900959051-7]

Fecha de realización de la solicitud: 2026-03-30

DATOS DEL SOLICITANTE

Proceso solicitante:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E -
Objeto:	Adición y prorrogas a los contratos de prestación y servicio de la Oficina Asesora de Comunicaciones relacionados en el cuadro anexo a la presente solicitud - 9 VER ANEXO- CUADRO N° OCOM 09
Rubro presupuestal Código y nombre:	4212020200901 - Honorarios
Valor Solicitado en números	\$ 6.549.620
Valor Solicitado en letras	SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE

FIRMAS	Nombre y firma. Dirección Financiera:	 ANDRES FELIPE GUZMAN CRUZ
	Nombre y firma. Subgerente	 RAFAEL GUILLERMO DIAZ GONGORA
	Nombre y firma. Ordenador del Gasto:	 ELIANA IVON HURTADO SEPULVEDA (E)
	Nombre y firma del Responsable del Proceso	 Ana Yeny Rodríguez Cabarcas
	Correo electrónico del Responsable del Proceso	Comunicaciones@subredcentroorientegov.co
	Nombre y firma de quien elabora	 DANICZA JULIANA PARADA SÁNCHEZ
	Correo electrónico de quien elabora	Comunicaciones@subredcentroorientegov.co

NOTA I: De conformidad a lo establecido en Resolución SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017 se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital, Modulo2.Numeral 3.5.2.

		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E APOYO - GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL CONTRATO		CÓDIGO: AP-IA-FT-009 VERSIÓN: 09 FECHA: 2025-11-14	
1. Fecha de Solicitud (A/M/D):		2026-03-30		2. N° Contrato:	
				VER ANEXO- CUADRO N° OCOM 09	
DATOS DE LA SOLICITUD					
3. Contratista:		VER ANEXO- CUADRO N° OCOM 09			
4. Objeto:		VER ANEXO- CUADRO N° OCOM 09			
5. Adición:		X		7. Valor:	
				\$ 6.549.620	
6. Prorroga:		X		8. Tiempo:	
				HASTA 31 DE MAYO DE 2026	
9. Otro (*)					
10. DESCRIPCION DE LA MODIFICACIÓN					
Se solicita adicionar y prorrogar los contratos de ordenes de prestación de servicios (OPS) relacionados en el cuadro N° OCOM 09					
11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN					
El Acuerdo 641 de 2016, mediante el cual se reorganiza el sector Salud en la ciudad de Bogotá, estableció la fusión de los Hospitales Santa Clara, La Victoria, San Blas, Centro Oriente, Rafael Uribe Uribe y San Cristóbal, en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE, ésta situación requiere garantizar al interior y al exterior de la nueva Entidad un proceso de comunicaciones que permita mantener informado y socializado a todos los colaboradores las acciones y cambios que el proceso de fusión implica, por está razón, es importante contar con el apoyo de un diseñador - publicista que ayude a generar estrategias internas y externas que sean efectivas y que permitan llegar a los diferentes grupos de intêres de las seis unidades que integran la Subred Centro Oriente. Obligaciones Contractuales Se requiere realizar la adición y prórroga del contrato de prestación de servicios PS 3100 de 2026, el cual se desarrolla en la Oficina Asesora de Comunicaciones bajo el perfil de Comunicadora Social. Descripción General de Funciones Dentro de sus responsabilidades se contemplan actividades administrativas y misionales propias del cargo, orientadas a fortalecer los procesos de comunicación interna y externa de la entidad. Esto incluye la planeación, desarrollo y gestión estratégica de las redes sociales institucionales. Asimismo, la contratista deberá garantizar el manejo integral de la documentación relacionada con los procesos administrativos de la Oficina Asesora de Comunicaciones y demás áreas institucionales. De igual forma, realizará el acompañamiento a las diferentes dependencias en la gestión de solicitudes, asegurando el suministro de información oportuna, veraz y clara, así como el trámite adecuado de los requerimientos. Obligaciones Específicas 1. Gestión Documental: Administrar la documentación técnica y administrativa de la Oficina Asesora de Comunicaciones y de los procesos institucionales relacionados. 2. Gestión de Canales Físicos: Realizar visitas técnicas a las sedes asistenciales y administrativas para la actualización y mantenimiento de cartelera informativas. 3. Gestión Digital: Mantener actualizada la página web y la intranet de la entidad. 4. Seguimiento de Herramientas: Realizar el acompañamiento y monitoreo del aplicativo AgilSalud. 5. Atención al Ciudadano y Entes de Control: Gestionar la respuesta oportuna a solicitudes, requerimientos e inquietudes de la ciudadanía, entes de control y otras entidades, bajo criterios de oportunidad, claridad y veracidad. 6. Flujo de Información: Suministrar de manera precisa la información requerida para el trámite de requerimientos internos y externos. 7. Monitoreo y Seguimiento de Prensa: Realizar el monitoreo diario de medios y las acciones necesarias para garantizar la efectividad y eficiencia de la Oficina Asesora, atendiendo los requerimientos específicos de la supervisión del contrato. 8. Cubrimiento Periodístico: Realizar el acompañamiento y cubrimiento de acciones de comunicación y eventos institucionales (tanto de la Alcaldía como internos y externos). 9. Informes de Gestión: Presentar los informes de actividades requeridos y un informe final que consolide la ejecución total del contrato. 10. Otras Obligaciones: Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto y naturaleza del contrato consignadas en el formato de necesidad de personal, así como aquellas que surjan según las necesidades del servicio.					
12. Elaborado por: Nombre, Cargo y Firma		Danicza Juliana Parada Sánchez		Profesional Especializado Oficina Asesora de Comunicaciones	
13. Supervisor: Nombre, Cargo y Firma		Ana Yeny Rodríguez Cabarcas		Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	
El Supervisor declara con la firma del presente documento haber revisado la información que justifica la modificación solicitada y declara que es cierta y coherente con el seguimiento a la ejecución del contrato y las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación vigente para posterior aprobación de la Ordenación del Gasto y VV. de la Dirección de Contratación					
14. Jefe de Oficina o Director: Nombre, Cargo y firma		Ana Yeny Rodríguez Cabarcas		Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	
15. Subgerente de Servicios de Salud / Subgerente Corporativo: Nombre, Cargo y firma		Rafael Guillermo Díaz Gongora		Subgerente Corporativo	
16. Firma del Ordenador del Gasto: Nombre, Cargo y Firma		ELIANA IVONT HURTADO SEPULVEDA		Gerente (E)	
					
NOTA I: Conforme al decreto 526 del 28 de octubre del 2025 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C que certifica nombramiento de la señora ANA MARIA COBOS BAQUERO, identificada con la cedula de ciudadanía N° 52.460.899 en el cargo de Gerente de Empresa Social del Estado de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E; se autoriza cualquier modificación que se pretenda adelantar durante la ejecución de los contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión, de bienes y servicios, de órdenes de compra u órdenes de servicio, durante el periodo de encargo.					



Ministerio de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
APOYO A LA GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO CUADRO CONSOLIDADO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL CONTRATO

CÓDIGO: APLA-PT-007
FECHA: 2018-07-24

RELACION DE ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS (OPS)
CONTINUACIÓN CUADRO No

OCOM 09

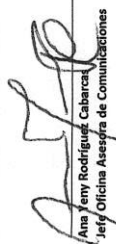
FECHA DE LA SOLICITUD (1):

30/03/2016

DIRECCION - OFICINA (2)

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

ITEM	AREA O UNIDAD	NUMERO DE CONTRATO-OPS	CEDULA	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO DE LA OPS	FECHA DE INICIO DE EJECUCION	FECHA DE FINALIZACION	PRORROGA EN MESES Y DIAS	FECHA FINALIZACION DE LA PRORROGA	VALOR PROMEDIO MES	VALOR DE LA ADICION	JUSTIFICACION	RUBRO PRESUPUESTAL
1	Comunicaciones	PS 3100 2016	10005911547	Danicza Juliana Parada Sanchez	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASesorIA EN COMUNICACIONES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	3 de febrero de 2016	31/03/2016	DOS (2) MESES	31/03/2016	\$ 3.274.810	\$ 4.496.620	Se requiere la continuidad en las actividades de acuerdo a lo establecido en el contrato de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E para el cumplimiento del objeto del presente contrato. El contratista conoce de la solicitud que esta en trámite.	HON



Ana Yeny Rodríguez Cabarcas
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Supervisor del Contrato



Ana Yeny Rodríguez Cabarcas
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Director o Jefe de Oficina



EDMAR IVON HURTADO SEPULVEDA
Gerente (E)
ORDENADOR DEL GASTO

Elaboró: Danicza Juliana Parada Sanchez - Profesional Especializado
Revisó y Aprobó: Ana Yeny Rodríguez Cabarcas - Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones